PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE "KONPONTZEN" EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO

1.- OBJETO DEL CONTRATO

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

2.- DEFINICIÓN DEL PROYECTO

"Konpontzen" es un programa de mediación y resolución de conflictos que se lleva a cabo en los centros educativos del municipio. Se impulsa desde el Área de Juventud del Ayuntamiento de Erandio. Lleva desarrollándose varios años con unos resultados positivos más que significativos, de ahí la intención de darle continuidad.

Una de las principales preocupaciones del Ayuntamiento de Erandio es que en los centros educativos se produzcan episodios de manifestaciones violentas que afecten a las relaciones interpersonales de la comunidad. Estas conductas demandan una respuesta educativa que cuente con el apoyo, el respaldo y la ayuda del resto de instituciones. Los centros educativos deben ser un marco de convivencia y de aprendizaje.

Partiendo de la base de que es una realidad que el conflicto existe, éste no ha de ser aceptado como norma y por lo tanto, resulta necesario tomar medidas que permitan detectarlo, diferenciarlo y analizarlo para darle solución. Estas medidas deben dejar bien claro el derecho fundamental de la infancia a sentirse a salvo y libre. A través de ellas se busca mejorar el clima social y facilitar una vida familiar-educativa-social afectiva, segura y atenta. Es decir, es necesario asegurar la convivencia.

Este programa se concibe como una herramienta básica, al servicio de los centros educativos, que proporcione los recursos necesarios para alcanzar un clima escolar donde primen la convivencia, el respeto y la tolerancia. Pretende conseguir una implicación real y efectiva para acabar con actitudes de violencia y bullying mediante un planteamiento pedagógico acorde a la realidad y a las necesidades actuales del municipio de Erandio.

Objetivos generales

- Contribuir a extender un clima afectivo y positivo de convivencia de los centros educativos.
- Incrementar valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos y problemáticas de los centros educativos.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y la búsqueda conjunta de soluciones en problemas personales e interpersonales en el ámbito escolar.
- Crear canales de comunicación y de conocimiento mutuo entre profesionales de la educación, otras personas trabajadoras de los centros educativos y el alumnado.
- Mejorar la autoestima.
- Disminuir la conflictividad y con ello, la aplicación de medidas sancionadoras, así como reducir los casos de acoso.
- Mejorar la seguridad de todas las personas de la comunidad educativa.
- Habilitar espacios en los que atender desde una perspectiva educativa, las necesidades individuales del alumnado con relación al desarrollo de las competencias de Convivencia y Resolución de Conflictos.

- Fomentar técnicas de gestión colaborativa de conflictos.
- Promover actitudes de empatía, igualdad y respeto.
- Desarrollar competencias de conocimiento, regulación, gestión y expresión de emociones.
- Sensibilizar en torno a la magnitud del problema de la violencia en la sociedad.
- Aplicar metodologías que permitan el desarrollo del pensamiento crítico y capaciten en la toma de decisiones.
- Impulsar los cambios sociales necesarios para la erradicación de estereotipos y comportamientos violentos.
- Aprender estrategias para valorar y saber gestionar diferentes situaciones en torno a los conflictos.
- Promover el diálogo, la reflexión, la escucha activa y el análisis crítico.
- Introducir la visión de género como eje transversal en todos los procesos.
- Complementar y enriquecer la programación de los centros educativos trabajando de manera integral y transversal la convivencia.
- Prevenir y detectar conductas de riesgo.
- Observar el potencial de las y los menores y fomentar su automotivación.
- Trabajar competencias comunicativas.
- Formar alumnado mediador.

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El desarrollo del servicio se prestará mediante una entidad experta en todo aquello relacionado con la mediación y la resolución de conflictos, a través de la asistencia presencial de personal técnico necesario para la ejecución de los proyectos en coordinación, supervisión y apoyo del Área de Juventud.

El proyecto consta de dos partes claras y diferenciadas:

A. MEDIACIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

Consistirá en la realización de diferentes acciones encaminadas a trabajar todos aquellos contenidos relacionados con la mediación, la convivencia, la ayuda entre iguales, la resolución de conflictos y la prevención del acoso escolar.

Además, se deberá realizar una labor de detección y prevención de situaciones de acoso y de factores de riesgo en una etapa temprana, para posteriormente realizar el correspondiente seguimiento, propuesta de solución y ejecución de la misma.

Las acciones deberán adecuarse a la edad y los conocimientos previos. Podrán ser más generales o específicas, pero siempre deberán trabajarse de manera completa, exhaustiva y consensuada en base a las necesidades de cada centro.

Los objetivos que deben alcanzarse con las mismas son:

- Conocer, analizar, evaluar, promover y coordinar propuestas de actuación que favorezcan la convivencia escolar.
- Formar alumnado mediador.
- Asesorar y acompañar al profesorado y la dirección en casos específicos.

- Detectar, realizar seguimiento, gestionar y proponer soluciones de casos concretos.
- Contribuir a generar un clima positivo de convivencia en los centros educativos.
- Entrenar en habilidades sociales.
- Ayudar a gestionar las emociones.
- Enseñar a socializar de una forma no violenta y mediante una gestión positiva de la situación.
- Generar ayuda entre iguales.
- Fomentar la inclusión, el respeto, las relaciones positivas y la resolución inteligente y pacífica de los conflictos.
- Sentar las bases del aprendizaje en valores.
- Utilizar una metodología activa, participativa, cooperativa y práctica.
- Facilitar la tarea educativa en coordinación con el profesorado.
- Generar espacios de reflexión.
- Resolver en grupo y personalmente cualquier duda que pueda surgir en torno al tema o la situación.
- Corregir ideas erróneas, mitos y falsas creencias.
- Promover un espacio de tolerancia, confianza y convivencia para la comunicación.
- Cultivar el acercamiento desde la aceptación y el respeto a las diferencias.
- Crear un clima de confianza a través del cual tengan cabida todo tipo de cuestiones, inquietudes, dudas y suspicacias.
- Trabajar la comunicación: la expresión de deseos, las negaciones, la negociación, los acuerdos y los desacuerdos.
- Proporcionar un lenguaje específico y clarificador sobre el tema.

El proyecto se desarrollará en:

- Ignacio Aldekoa – 5º y 6º de Primaria - 3 aulas por curso
- Jado Ikastetxea – 5º y 6º de Primaria 1º, 2º, 3º y 4º de ESO - 2 aulas por curso
- Goikolanda – 5º y 6º de Primaria - 1 aula por curso
- Altzaga Ikastola – 5º y 6º de Primaria - 3 aulas por curso
- IES Astrabudua – 1º, 2º, 3º y 4º de ESO - 3 aulas por curso
- IES Erandio – 1º, 2º, 3º y 4º de ESO- 3 aulas por curso
- Formación Profesional Básica – 1º y 2º - 1 aula

Las intervenciones tendrán una duración diferente en cada curso, la cual podrá ser adaptada según las necesidades de cada aula y cada centro. Se organizarán de tal forma que el alumnado no repita contenidos. Tanto las fechas como el reparto de las sesiones se consensuarán directamente con los propios centros educativos.

Se estima que para poder llevar a cabo las acciones designadas serán necesarias aproximadamente 370 horas de formación y 120 para análisis de la situación y elaboración de informes.

B. FORMACIÓN A FAMILIAS Y PROFESORADO

Consiste en la realización de tres talleres prácticos de aproximadamente dos horas de duración cada uno, dirigidos a familias que quieran solventar dudas respecto a diferentes temas que directa o transversalmente tengan incidencia en la gestión de los conflictos de sus hijas e/o hijos y a los profesionales relacionados con el ámbito educativo tanto formal como no-formal (profesorado, monitorado, agentes sociales, etc). En ambos casos habrá un cupo limitado por lo que será necesario inscribirse con antelación.

Los objetivos específicos son:

- Dotar al profesorado de los centros educativos de estrategias concretas para la intervención en el aula.
- Facilitar al profesorado los conocimientos científico-técnicos, sociológicos y didácticos necesarios para promover la educación en valores y favorecer el desarrollo de capacidades y habilidades para trabajar las relaciones.
- Incluir la perspectiva de género transversalmente en todo lo que tiene que ver con la educación y la intervención.
- Contribuir a erradicar el abuso, el acoso y la violencia de cualquier tipo.
- Posibilitar un espacio de diálogo para que las familias puedan expresar inquietudes, resolver dudas, intercambiar experiencias, etc.
- Mejorar la comunicación con hijas e hijos en cuestiones de afectividad y relaciones.
- Dotar de herramientas en el ámbito de la resolución de conflictos a los agentes profesionales que intervienen en el municipio.
- Aclarar dudas.

Son necesarias 6 horas de formación y 4 horas de preparación para poder llevar a cabo la actividad debidamente.

Además, deberán desempeñarse las siguientes tareas:

a) Impulso y consolidación del servicio en Erandio.
b) Realización de las intervenciones necesarias en los centros educativos del municipio.
c) Realización de los cursos, talleres, jornadas, seminarios u otros adicionales que sean necesarios.
d) Suministro de todos los materiales necesarios para el óptimo desarrollo de la actividad.
e) Control de asistencia.
f) Coordinación periódica con el Área de Juventud para determinar la programación, la ejecución y el contenido específico de las intervenciones, así como posibles incidencias.
g) Coordinación con centros educativos y alumnado.
h) Supervisión de las encuestas de evaluación.

i) Informes trimestrales en caso de que se soliciten.

j) Evaluación de las sesiones realizadas, análisis de los resultados y propuestas de mejora.

k) Realización del informe final.

l) Cuidar los valores y tratar de eliminar estereotipos, prejuicios e imágenes negativas.

m) Fortalecer lazos de unión entre la población joven de diferentes barrios del municipio.

n) Fomentar la acción y participación juvenil.

o) Facilitar canales de recogida de información, necesidades, sugerencias y propuestas del colectivo joven.

p) Elaborar propuestas de mejora e innovación del proyecto.

q) 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 superior en alguna rama del área social.
- Postgrado, Máster o equivalente en Mediación y Resolución de Conflictos.
- Certificado C1 de euskera (o equivalente)
- Experiencia laboral demostrable de, al menos, 3 años en acciones similares con adolescentes, grupos de trabajo de jóvenes y/o centros educativos.
- Formación continua o especialización en otros aspectos relacionados con los contenidos.
- Dominio de herramientas informáticas.
- Certificado negativo de delitos sexuales.
- 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 124 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. La entidad adjudicataria no podrá subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento. Así mismo, los contratos del personal serán directos, sin intervención de entidad mediadora alguna.

f. 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.