



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO FORMATIVO AL PERSONAL EDUCATIVO DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO "OBSERVACIÓN Y EVALUACIÓN EN EDUCACIÓN INFANTIL" EN TODAS LAS HAURRESKOLAS DURANTE EL CURSO 2022/2023

PROCEDIMIENTO CONCURSO PÚBLICO (EXP. 004/22)

El Consorcio Haurreskolak considera la formación permanente de su personal, tanto como una garantía del servicio que Haurreskolak pretende dar, como una contribución a la mejora de la empleabilidad. Tal y como se recoge en el artículo 56 del Convenio Colectivo del Consorcio Haurreskolak, el Consorcio considera que la formación permanente del personal es algo que garantiza el servicio que quiere prestar Haurreskolak y, además, una forma de contribuir a la mejora de la empleabilidad. Las y los trabajadores, por su parte, están obligados a aprovechar las acciones formativas establecidas por la dirección. Además, el currículo de Educación Infantil (Decreto 237/2015, de 22 de diciembre), establece que el objetivo de la formación del profesorado (educadores y educadoras) es que el profesorado alcance un perfil competencial adecuado que ayude al niño o niña a desarrollar sus competencias.

A través de experiencias de innovación educativa relacionadas con la mejora de las tareas básicas, el personal educativo adquiere estrategias que le ayudan al mantenimiento de su profesionalidad y la atención de todos aquellos deberes inherentes a la función educativa.

El objetivo del plan de formación es ofrecer, al personal educativo de Haurreskolak, actividades formativas destinadas a mejorar su competencia profesional, pero haciendo especial hincapié en la repercusión que esta formación debe tener en la mejora del trabajo que se desarrolla en la haurreskola. Por lo tanto, la formación del personal educativo tiene como objetivo alcanzar el perfil competencial necesario que facilite el acompañamiento del niño y niña en el desarrollo de todas las competencias.

Se pretende ofrecer una formación práctica, que parta de la experiencia de cada educador y educadora y se contextualice en la haurreskola. La formación se convierte, así, en una herramienta de intercambio de experiencias, entendida como un punto de encuentro de educadores y educadoras. De este modo, pretende convertirse en un espacio que recoja, reconozca y difunda las aportaciones y experiencias de los educadores y educadoras. La formación debe apoyar el proceso de innovación en los centros.

Esta formación común a todos los centros va a estar centrada en uno de los apartados a desarrollar dentro del Proyecto Educativo de Haurreskolak, a saber, "La evaluación y el seguimiento del niño y la niña". El objetivo final será la cumplimentación de este apartado en dicho documento, donde se reflejará el proceso de evaluación de cada haurreskola (evaluación del proyecto educativo, evaluación de la práctica educativa -recursos metodológicos utilizados, distribución de los espacios, mobiliarios, materiales y tiempos; coherencia entre las propuestas y los objetivos educativos; rol de la persona educadora...-; organización de la haurreskola -eficacia de las reuniones de coordinación, distribución de tareas, relaciones entre las personas educadoras, actividades de formación, uso de los espacios, relaciones con las familias...-) y el proceso de observación y seguimiento del desarrollo integral de la niña y el



niño (criterios utilizados para recoger información sobre el niño o la niña, instrumentos, intercambio de información entre la haurreskola y la familia....).

El proyecto "*Observación y evaluación en educación infantil*" se articulará en torno a los siguientes ejes:

- Observación¹ del niño y la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Registro de la observación por parte del personal educativo.
- De evaluar al niño y la niña a evaluar la escuela infantil. Evaluación educativa en el primer ciclo de Educación Infantil.

1. OBJETO DEL CONTRATO

Asesoramiento y apoyo formativo al personal educativo del Consorcio Haurreskolak para el desarrollo del proyecto "*Observación y evaluación en educación infantil*" en todas las haurreskolas durante el curso 2022/2023.

2. MODALIDADES, FECHAS E IDIOMAS DE IMPARTICIÓN

Las actividad formativa se impartirá en las modalidad Online y presencial, atendiendo al siguiente formato:

- Conferencia inicial de dos horas con la participación de todos los educadores y educadoras del Consorcio Haurreskolak para realizar una introducción al tema objeto de formación.
Se realizará en fechas y municipios diferentes facilitando la participación de todos y todas las participantes.
- 2 sesiones de 2 horas cada una de formación presencial en el centro:
 - o Aquellos centros que cuenten con más de 7 educadores y educadoras constituirán un único grupo de formación dentro de la propia haurreskola.
 - o Aquellos centros que cuenten con 7 o menos educadores y educadoras, constituirán grupos zonales atendiendo a la cercanía física entre los centros. Estos grupos no los podrán constituir más de 8-10 personas. Las excepciones a esta norma se analizarán desde el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak.
- Seguimiento on-line de toda la actividad.

La actividad formativa se celebrará durante el curso escolar 2022/2023, entre los meses de diciembre y junio de 2023.

La asistencia de este plan de formación ha de realizarse íntegramente en euskera. De la misma manera, cuando las condiciones y posibilidades lo permitan los materiales (documentos escritos, videos...) serán en euskera.

¹ No se podrán tomar fotografías o grabar imágenes de los niños y las niñas de la haurreskola para llevar a cabo esta actividad formativa.



Tras la adjudicación de esta actividad formativa, se acordarán las fechas concretas definitivas de inicio y finalización de la misma. El Consorcio Haurreskolak se reserva la posibilidad de poder modificar las fechas de impartición por necesidades de organización.

La actividad se completará con la elaboración y entrega por parte de cada grupo participante (haurreskola o grupo zonal de haurreskolas) del documento realizado y concebido para poner en práctica en el aula o en el centro educativo los conocimientos adquiridos. Cada centro incluirá ese documento dentro del Proyecto educativo de su haurreskola.

3. MEDIOS

3.1. Los/as adjudicatarios/as deberán contar con los medios materiales, humanos y técnicos necesarios para la realización de la actividad formativa objeto del contrato. La empresa o entidad garantizará la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios necesarios y aportarán antes del comienzo de la actividad formativa el curriculum de la/s persona/s que se encargarán de su impartición.

3.2. Para cada curso existirá una persona tutora que se encargará de realizar las tutorías vía telemática en la plataforma y mediante correo electrónico.

3.3. Para el correcto funcionamiento del programa de aprendizaje, las empresas y entidades que presenten ofertas tomarán en consideración los siguientes puntos:

- La empresa proporcionará el acceso y la utilización a través de Internet de una plataforma tecnológica e-learning capaz de albergar los contenidos formativos para una distribución 100% online desde un servidor web.
- Dicha plataforma incorporará elementos interactivos que faciliten al alumno/a la navegación e interactividad favoreciendo un fácil e intuitivo aprendizaje de cada una de las unidades didácticas propuestas para cada uno de los cursos.
- Mantendrá la capacidad operativa necesaria para poder atender tantos alumnos/as como plazas tenga la actividad formativa.
- Permitirá una correcta visualización para los principales navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome.
- Soportará diferentes bases de datos (SQL Server, Oracle, PostgreSQL y MySQL)
- Soportará diferentes sistemas operativos (Linux con Mono, Windows 2003 Server o superior).
- Estará adaptada a las necesidades reales de trabajo, no requiriendo realizar ninguna instalación complementaria de software y hardware, facilitando en todo momento una ágil labor operativa.
- Dicha plataforma deberá contar con un módulo estadístico que permita el control y seguimiento de la oferta formativa y la confección de actas.



4. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ACTIVIDAD FORMATIVA

Serán personas destinatarias de esta actividad formativa el personal educativo en activo que preste sus servicios en centros pertenecientes a la red de escuelas infantiles del Consorcio Haurreskolak. Por esta razón, el número de personas participantes por haurreskola o grupo zonal podría verse modificada a lo largo del curso escolar.

5. ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

5.1. La organización de la oferta formativa incluida en el contrato corresponde, en su integridad, a la empresa adjudicataria del servicio, debiendo informar de las acciones realizadas al Servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak. La organización de la oferta formativa incluye, entre otros, realizar la/s convocatoria/s correspondiente/s para la realización de las actividades formativas presenciales, seguimiento de las actividades presenciales y online, generar actas de cada actividad.

5.2. A la hora de organizar la actividad formativa se tendrá en cuenta la siguiente información:

- Nº de grupos: aproximadamente 95-100
- Nº de horas: 20 (por cada educador o educadora)
- Idioma: Euskera
- Formato: Presencial y on line
- Periodo: Diciembre-Junio

6. PLAN TÉCNICO DE FORMACIÓN A PRESENTAR

Las empresas o entidades que se presenten a este procedimiento público deberán desarrollar en su oferta una propuesta de Plan Técnico de Formación de la actividad formativa, atendiendo a los criterios establecidos en las páginas 1 y 2 de este documento (párrafos 5 y 6) . El plan debe incluir:

- Contenido, estructura y metodología didáctica de la propuesta de acción formativa.
- Evaluación de la repercusión e impacto de la acción formativa sobre el personal educativo y la haurreskola

La valoración del Plan técnico de Formación presentado se hará según los criterios establecidos en el punto 25 de la carátula, pudiendo obtener una puntuación máxima de 45 puntos.

7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O ENTIDAD ADJUDICATARIA

Las empresas o entidades adjudicatarias deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

7.1. Aportar al servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak cuantos datos y documentación se requieran para la gestión administrativa derivada de la realización



de la acción formativa, así como realizar determinadas tareas para el seguimiento y evaluación del personal educativo. Así, la entidad deberá:

- a) Llevar el control de asistencia de las personas participantes y comunicar al servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak las incidencias ocurridas durante el desarrollo de la actividad formativa.
- b) Calificar como apto/a o no apto/a al personal educativo participante. A estos efectos, la entidad no podrá considerar apto/a a ninguna persona participante que no haya participado como mínimo en el 80% de las horas de la actividad (el 20% de falta de asistencia deberá ser justificado), y que no haya participado en la realización de ~~realizado~~ la memoria final o las entregas parciales del proyecto. No se permitirán posteriores modificaciones de la calificación, salvo error u omisión y, en todo caso, con la justificación documental adecuada.

El control de asistencia se realizará mediante modelo que se hará llegar a la empresa adjudicataria. Tras su cumplimentación, éste se enviará al servicio de Formación y Apoyo Educativo.

7.2. En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la actividad, la entidad remitirá al Servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak la documentación siguiente correspondiente a la actividad contratada:

- a) Un acta sobre el desarrollo de la actividad, en el que conste:
 - Valoración general del desarrollo de la actividad.
 - Relación de educadores y educadoras participantes en cada haurreskola o grupo zonal, con indicación expresa de su porcentaje de asistencia, participación y aprovechamiento.
 - Relación de educadoras y educadores consideradas aptas o aptos, mediante modelo aportado por el Consorcio Haurreskolak.
- b) Una copia digital de los materiales didácticos utilizados durante toda la actividad: apuntes o material impreso, software, presentaciones, ejercicios y actividades.
- c) Una copia de los trabajos realizados por cada haurreskola o grupo zonal.

7.3. Independientemente de los mecanismos internos de evaluación que articulen las entidades, el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak podrá someter a evaluación los proyectos.

7.4. **Se deberá garantizar el uso del euskara** en el desarrollo de las funciones y tareas arriba señaladas, así como en los materiales elaborados en el marco del contrato.

7.5. **Cumplir con la normativa vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

8. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Cada empresa o entidad adjudicataria designará una persona para la supervisión y seguimiento de la realización del contrato. Esa persona será la interlocutora entre la empresa



o entidad adjudicataria y el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak.

8.2. Durante todo el proceso formativo **se trabajará de manera transversal la igualdad desde el punto de vista de género**. En la medida en que las condiciones o posibilidades lo permitan, los materiales utilizados garantizarán la igualdad de género.

8.3. Cuando la situación así lo requiera, la empresa o entidad adjudicataria seguirá las directrices del Consorcio Haurreskolak en lo que se refiere al número de personas participantes en cada grupo.

8.4. La empresa o entidad adjudicataria proporcionará a todas las personas participantes en la actividad formativa todo el material didáctico necesario durante el proceso formativo.

8.5. El contenido de la actividad formativa deberá profundizar en el aprendizaje de conceptos teóricos y en la realización de actividades prácticas, atendiendo siempre al grupo de edad con el que trabaja el personal educativo del Consorcio Haurreskolak, niños y niñas de 0 a 2 años, dentro del marco teórico de Haurreskolak y respetando sus principios educativos.

8.6. La empresa o entidad adjudicataria acudirá a reuniones periódicas con las personas responsables del servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak. Estas reuniones se realizarán en la sede central del Consorcio Haurreskolak.

8.7. A la finalización de la actividad formativa realizada durante el curso 2022/2023, cada empresa o entidad entregará una MEMORIA descriptiva de dichas actividades en la sede social del Consorcio Haurreskolak.

8.8. La empresa o entidad adjudicataria dispondrá, en todo caso, de un mes, a partir de la finalización del contrato, para entregar en el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak todos los documentos que pongan fin al proceso de formación, copia de los materiales utilizados en el proceso, documentos elaborados por cada haurreskola o grupo zonal, listados de personas participantes, actas y memoria. Es necesario cumplir este requisito para poder recuperar el aval presentado.

8.9. Las personas y empresa que impartan esta actividad formativa deberán entregar, además, al Consorcio Haurreskolak una copia de los trabajos realizados por las y los educadores que participen en la formación. Una vez finalizado el curso, la empresa adjudicataria destruirá estos trabajos, que no podrán ser utilizados, sin autorización, fuera de la propia actividad.

8.10. **No se podrán tomar fotografías o grabar imágenes de los niños y las niñas de la haurreskola para llevar a cabo esta actividad formativa.**

9. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Los pagos parciales se efectuarán con la siguiente periodicidad: mensualmente, a mes vencido, y previa presentación de la factura de conformidad a las prestaciones realizadas y tras la recepción de la documentación justificativa de entrega obligada.

10.- FACULTADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Consorcio Haurreskolak se reserva la facultad de supervisión y control de los trabajos, para lo que las empresas adjudicatarias prestarán la colaboración necesaria.



La conformidad de los mismos constituirá condición indispensable para la percepción de los pagos correspondientes.

11.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Está absolutamente prohibido la utilización de la información del Consorcio Haurreskolak para fines distintos a los de la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a no reproducirla ni obtener copias de las mismas, debiendo guardar absoluto secreto sobre los datos a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objetos del contrato.

Asimismo, se obliga a mantener controlado el acceso de los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, de acuerdo con la legislación vigente.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS

El Consorcio Haurreskolak es la responsable de las actividades de tratamiento conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal. La entidad contratista, como encargada de tratamiento no podrá utilizar los datos personales a los que acceda para otro fin distinto al del objeto del contrato.

La entidad contratista en ningún caso comunicará, mostrará, cederá ni revelará datos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas o entidades ajenas a la relación entre las partes. Asimismo, no se permite la subcontratación de terceros para la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal que le hubiera encomendado el Consorcio Haurreskolak, salvo que hubiera obtenido autorización previa para ello y siempre y cuanto articule las relaciones jurídicas con subencargados de tratamiento en las mismas condiciones que regulen la presente relación jurídica.

La entidad contratista mantendrá el deber de secreto y guardará la confidencialidad de la información objeto de acceso en el marco de la prestación del servicio.

En el supuesto de que la entidad contratista haya sido autorizada a mantener y conservar datos personales, se obliga a destruirlos una vez finalizada la relación jurídica al igual que el soporte o documento en el que consten sin conservar copia alguna de ningún dato o material.

La entidad encargada de tratamiento deberá establecer criterios y procedimientos que garanticen la correcta gestión, archivo y localización de datos personales que trate por cuenta del Consorcio Haurreskolak ante posibles solicitudes de ejercicios de derechos que deban otorgarse a las personas interesadas y legitimadas. En todo caso, la entidad encargada de tratamiento en ningún caso atenderá directamente el ejercicio de derechos correspondientes a datos personales bajo titularidad y responsabilidad del Consorcio Haurreskolak.

La entidad contratista deberá implantar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y organizativo que, en función de los datos de carácter personal a los que tenga acceso durante la prestación de los servicios, impone la normativa vigente de protección de datos.



En cualquier caso, deberán garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, permitiendo restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Asimismo, deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. El responsable de tratamiento se reserva la facultad de emitir instrucciones y medidas de seguridad complementarias que considere necesario articular e implementar durante la vigencia del contrato.

El Consorcio Haurreskolak trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Consorcio o al correo electrónico dbo-dpd@haurreskolak.eus, así como ampliar información en la Política de protección de datos disponible en www.haurreskolak.eus