

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE MEDIACIÓN EN EL MUNICIPIO DE GÜEÑES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del Servicio de Mediación en el municipio de Güeñes.

Con el presente contrato se pretende cubrir la necesidad de mediación en los conflictos existentes en el municipio, tanto entre particulares como entre particulares y el propio Ayuntamiento, al objeto de evitar su prolongación en el tiempo, su posible judicialización y, en definitiva, conseguir una mejor convivencia en el conjunto del municipio.

Así mismo, se desarrollará dicha mediación a nivel interno municipal, en orden a resolver y atajar los posibles conflictos internos entre el personal de la propia institución.

2.- CONTENIDO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El servicio que se contrata está bajo la dependencia del área de Alcaldía y se refiere, fundamentalmente, a realizar las acciones necesarias para atender los conflictos susceptibles de perjudicar la convivencia en el municipio de Güeñes, mediante la aplicación de diversas metodologías de transformación de conflictos, seleccionando la más conveniente en cada caso, especialmente la medicación comunitaria, procurando que las personas encuentren soluciones duraderas al conflicto que comparten.

La participación en este servicio es voluntaria, esto es, la persona o personas afectadas pueden abandonar y reanudar el proceso en cualquier momento.

Funciones generales a realizar:

Desarrollar un servicio de mediación para atender los conflictos vecinales (entre particulares o entre éstos y el Ayuntamiento) y los conflictos internos del personal municipal.

Funciones específicas:

- Atención directa en los conflictos que sean susceptibles de ser mediados de acuerdo con el objeto del presente contrato.
- Atención individualizada de las partes en conflicto y atención conjunta de las partes implicadas en conflicto.

- Atención al personal municipal y de las organizaciones conexas en la gestión de conflictos, incluidos los interpersonales.
- Mediación familiar.
- Valoración y discriminación entre aquellos conflictos que son susceptibles de mediación y los que no lo son.
- Detección y análisis de los conflictos existentes proponiendo la metodología más adecuada y el procedimiento a seguir en cada caso.
- Elaboración de protocolos de actuación para la sistematización de actuaciones de atención a los conflictos.
- Recogida y sistematización de la información y análisis de la evolución de los diferentes conflictos.
- Analizar los datos obtenidos para mejorar la respuesta ante nuevas demandas y buscar estrategias para la atención de nuevos conflictos vecinales.
- Elaboración de mapas de conflictos existentes en el Ayuntamiento de Güeñes.
- Asesorar a técnicos municipales en la atención de diferentes situaciones de conflicto en los servicios de su competencia con la ciudadanía.
- Elaborar informes de atención y derivación a otras entidades.
- Redacción de acuerdos.
- Información y balances periódicos de la evolución de los diferentes conflictos.
- Colaboración en la elaboración de materiales de sensibilización sobre la gestión dialogada de los conflictos y de difusión del servicio entre la ciudadanía.
- Seguimiento periódico a las partes del conflicto atendidas en el servicio y de los acuerdos alcanzados.
- Citaciones.

3.- PERSONAS DESTINATARIAS.

La ciudadanía del Ayuntamiento de Güeñes en situación de conflicto de convivencia entre una o varias personas o de estas con el Ayuntamiento, así como situaciones de conflicto interno entre el personal municipal.

4.- CONDICIONES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

- Se realizará conforme a las instrucciones que reciba el área de Alcaldía.

- La entidad adjudicataria deberá intervenir directamente en los conflictos vecinales de diversa índole, usando para ello, previa valoración, las diversas metodologías que la transformación de conflictos pone al servicio de los mismos, aplicando la más eficaz y conveniente a cada proceso y situación planteada.
- El Mediador adscrito al servicio tendrá presencia física en dependencias municipales 12 horas semanales distribuidas en 2 días en horario de mañana.
- La atención presencial se realizara en dependencias municipales.
- Las citaciones y seguimientos telefónicos se podrán realizar en las dependencias de la adjudicataria.
- La adjudicataria hará constar la titularidad municipal del servicio en todas las actuaciones que deriven del desarrollo del mismo: informes, derivaciones, información a la ciudadanía, citaciones, documentos, etc.
- Los expedientes y documentación generada, en cualquier tipo de soporte, por los casos atendidos en este servicio son propiedad del Ayuntamiento. En consecuencia, deberán ser puestos a su disposición cuando éste lo requiera y, una vez finalizado el contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a devolverlos sin que ésta pueda hacer uso posterior de los mismo.
El incumplimiento de esta obligación facultará al Ayuntamiento de Güeñes a reclamar la indemnización por daños y perjuicios que corresponda.
- No será exigible a la entidad adjudicataria aquellas iniciativas que el Ayuntamiento realice para la difusión del servicio objeto de este contrato, ni el coste de las citaciones postales o información complementaria a la ciudadanía o cualquier otra comunicación que el Ayuntamiento quiera realizar a la ciudadanía.
- Antes de la finalización del segundo mes del siguiente ejercicio, la entidad adjudicataria presentara una memoria anual de la actividad del servicio en el ejercicio anterior.
- El servicio se prestara en coordinación directa con el Área de Alcaldía del Ayuntamiento de Güeñes.

5.- MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES.

- La empresa adjudicataria aportará los medios humanos necesarios e idóneos para el correcto desarrollo del servicio de mediación y para atender y asegurar los aspectos de control, administración coordinación y seguimiento del mismo.

A tal efecto, la entidad adjudicataria adscribirá al presente servicio y con carácter presencial.

Un profesional que cumpla los siguientes requisitos: Estar en posesión de Grado universitario o equivalente en derecho, psicología, sociología, trabajo social o educación social y con experiencia acreditada de al menos tres (3) años en servicios de mediación y gestión de conflictos. Dicha circunstancia se acreditará mediante certificación de entidades en las que haya prestado este tipo de servicio y justificante de inscripción en el Registro de personas mediadoras de la Comunidad Autónoma de Euskadi o del Ministerio de Justicia.

- La adjudicataria pondrá a disposición del servicio medios informáticos y telefónicos para su adecuada atención.
- La atención presencial se realizara en dependencias municipales. No obstante, las citaciones y seguimientos telefónicos podrán realizarse en las dependencias de la adjudicataria.

C.I.
F.
P-
480
540
0-A