



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Servicio para la asistencia técnica, coordinación y desarrollo del programa 2030 escolar en los centros educativos de Aretxabaleta

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Contratación del servicio técnico para el desarrollo, coordinación y asistencia técnica del programa Agenda Escolar 2030 en los centros escolares de Aretxabaleta.

2.- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será: desde Septiembre de 2024 hasta el 30 de Junio de 2027. Su ejecución se realizará durante el período de los siguientes cursos escolares:

- Curso Escolar Septiembre 2024 – Junio 2025
- Curso Escolar Septiembre 2025 – Junio 2026
- Curso Escolar Septiembre 2026 – Junio 2027
-

Durante los meses de Julio y Agosto no se prestará el servicio.

3.- CENTROS ESCOLARES PARTICIPANTES

Los destinatarios directos de la campaña serán los alumnos de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, y Formación Profesional de Aretxabaleta:

- Kurtzebarri LH
- Kurtzebarri BH
- Aretxabaletako Lanbide Eskola

4.- PROGRAMA DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Para cada curso escolar y previo al inicio del mismo, la empresa adjudicataria del contrato deberá entregar una propuesta de trabajo de asistencia técnica entorno a un Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) reflejando de manera detallada la metodología del programa de Agenda 2030 Escolar, los recursos y actividades a desarrollar y el cronograma de trabajo.

5.- DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS

5.1.- Organización

Implicará y dinamizará al Ayuntamiento y al centro. Para ello, en cada uno de los centros participantes, la participación de la Comisión Ambiental del Centro (CMA) será fundamental, por lo que contribuirá a su creación, promoción de la participación y funcionamiento.

Para garantizar la participación de la Comisión Ambiental del centro se llevarán a cabo las tareas de gestión correspondientes:

En el caso de que no exista una Comisión de Medio Ambiente en el centro, se apoyará su creación.

Para analizar y reforzar la Comisión de Medio Ambiente de cada centro se realizarán las aportaciones correspondientes.

Con carácter general, para asegurar la función a desempeñar por la Comisión Ambiental, se prestará el



servicio adecuado a cada centro que presente las características correspondientes.

Por lo tanto, los materiales que se generen tanto para la presentación del tema como para el diagnóstico local del mismo, además de estar adaptados a la edad y nivel de conocimiento de los participantes, serán atractivos. Asimismo, se propondrá su uso amable y didáctico, priorizando metodologías visuales, dinámicas e interactivas.

Preparará visitas a nivel local para poder detectar, identificar e interpretar los datos del diagnóstico municipal sobre el tema, ofreciendo también materiales didácticos para su desarrollo. Por lo tanto, el alumnado obtendrá los materiales estándar necesarios para realizar el diagnóstico alternativo (cuestionarios, tablas de recogida de datos) y los utilizará en los itinerarios, visitas, encuestas, debates, etc. propuestos.

Para Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, y Formación Profesional se desarrollarán materiales personalizados de cada ciclo formativo.

5.2.-Diagnóstico y objetivos

Se realizará un diagnóstico escolar sobre el tema elegido y se analizará el diagnóstico local desde la perspectiva del alumnado. Se definirán los objetivos e indicadores de seguimiento en función de los ejes de la Agenda 2030 Escolar.

Para poder trabajar el tema elegido para el curso se crearán diferentes materiales, tanto para el alumnado como para el profesorado, adaptados a la edad de los participantes de cada centro, para que esta presentación pueda ser utilizada en el aula tanto por el profesorado (documentación del profesor) como por el alumnado (documentación del alumnado).

Por lo tanto, los materiales que se generen tanto para la presentación del tema como para el diagnóstico local del mismo, además de estar adaptados a la edad y nivel de conocimiento de los participantes, serán atractivos.

5.3.- Plan de Acción y actuaciones

Se propondrán medidas de gestión en los centros (profesorado y alumnado) y de participación en colaboración con otros agentes en el municipio, con el fin de mejorar el Medio Ambiente y la Sostenibilidad en el tema elegido.

Sobre el tema elegido se recabará la información necesaria y se pondrá a disposición de los participantes: planes y/o estudios de acciones municipales, propuestas de desarrollo sostenible comunitario, experiencias o buenas prácticas existentes y datos de carácter internacional.

Recogerá y adaptará los materiales y documentos que aborden los aspectos anteriormente mencionados en función de la edad y las visitas del alumnado, y los ofrecerá junto con los materiales que ofrece CEIDA-Ingurugela a los profesores y profesoras responsables de dinamizar el trabajo interno en cada centro, coordinándolos y prestándoles apoyo.

Coordinará y apoyará a los agentes que dinamizan el trabajo interno de cada centro.

ACTIVIDADES

1.- Organizará una visita escolar de interés sobre, al menos, el tema que esté estudiando. Esta visita podrá realizarse a empresas, hábitats naturales de interés, zonas de dominio público, administraciones, mancomunidades, etc., así como a sus instalaciones.

2.- Organizará una sesión en cada uno de los centros participantes para la promoción y organización de actividades, exposiciones, talleres, juegos de sensibilización o simulación relacionados con el tema tratado.

3.- Elaborará el Código de Buenas Prácticas sobre el tema tratado junto con las Comisiones Ambientales del Centro y el Plan de Gestión del tema elegido en cada uno de los centros participantes.



FORO INTERESCOLAR

Generará un listado unificado de las propuestas realizadas por el alumnado. Tomando como base la lista del municipio, se prevé realizar una selección de las propuestas más importantes en un Foro de Participación que reunirá a alumnos de diferentes ciclos. Será labor de la empresa la organización, convocatoria y dinamización de estas reuniones.

5.4.- Comunicación

En cada fase del proyecto se completarán e informarán de forma sistemática, sencilla y didáctica las bases del proyecto, las fases y los materiales recogidos. Asimismo, se consensuarán las propuestas que se llevarán al foro Municipal de Aretxabaleta sobre el tema elegido entre todos los participantes.

Durante todo el curso se elaborarán los materiales necesarios para comunicar al resto de la ciudadanía los avances relativos a la Agenda 30 Escolar: inicio del proceso, desarrollo de los trabajos, acciones de participación, propuestas y compromisos adquiridos, entre otros.

COMUNICACIÓN EXTERNA:

Carteles: creación de diferentes carteles con el objetivo de comunicar las diferentes fases en caso de que sea necesario.

Notas de prensa: al inicio del proceso, durante el desarrollo de los trabajos, las acciones de participación, las propuestas y compromisos adquiridos.

Decálogo de compromisos del alumnado: mediante el análisis de la lista conjunta de compromisos del alumnado y la selección de las ideas más recurrentes se creará un decálogo de compromisos para compartir tanto en la web del Ayuntamiento como en la de la escuela. Se aconseja distribuir el decálogo a las familias para que los compromisos adquiridos por el alumnado tengan continuidad en casa.

COMUNICACIÓN INTERNA

Mantendrá contactos con todos los agentes implicados en el proyecto. La empresa designará un coordinador del proyecto con el fin de mantener relaciones y asesoramiento con los representantes municipales.

De esta forma, a lo largo del curso se ofrecerá un asesoramiento y asistencia técnica permanente, adaptando el proceso a las necesidades de los participantes y garantizando su satisfacción.

5.5.- Evaluación

Será la encargada de evaluar los proyectos, realizando el seguimiento y medición cualitativa y cuantitativa de los indicadores y propuestas de acción seleccionadas. Para ello, se establecerán criterios de evaluación y se facilitará la determinación y el cálculo de los indicadores en cada centro educativo.

Se realizará un seguimiento del grado de satisfacción de los agentes, garantizando una evaluación continua a lo largo del curso. Se tendrán en cuenta todas las solicitudes o propuestas recibidas y se buscará el consenso de todos los agentes antes de incorporarlas al proyecto.

Evaluación de agentes

Al final del curso se repartirán hojas de evaluación para recabar la opinión de todos los agentes, con el fin de valorar todos los apartados del programa. Se prevén los siguientes modelos:

- Hoja de evaluación dirigida al profesorado.
- Hoja de evaluación dirigida al alumnado.
- Hoja de evaluación dirigida a los representantes de Ingurugela



Se elaborará un informe final en el que se recojan los datos de los participantes y las actividades realizadas.

5.6.- Subvención para el desarrollo sostenible del GV

En el caso de que el Ayuntamiento presente alguna propuesta a la citada línea de subvención y ésta sea subvencionada, la empresa colaborará con el Ayuntamiento para completar la documentación necesaria para justificar dicha subvención.

6.- EQUIPO DE TRABAJO

El servicio deberá contar como mínimo con un equipo humano técnico /didáctico / dinamizador formado por 2 personas.

Estas personas deberán poseer una experiencia mínima de un año en proyectos similares, así como dominar las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco: euskera y castellano. En el caso del euskara se verificará mediante documentación acreditativa de que el personal adscrito está en posesión del título C1 del Marco de Referencia Europea o similar.

Se identificará nominalmente a las personas adscritas y se indicará su titulación, años de experiencia en agenda 21 y 2030 escolar y currículum vitae.

7.- OBLIGACIONES LINGÜISTICAS

7.1. Competencia en euskara del personal que vaya a prestar el servicio: Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, todas las personas encargadas de prestar el servicio deberán acreditar un conocimiento del euskara equiparable al nivel C1 del Marco Europeo de Referencia.

Previamente a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa. La acreditación de dicha competencia podrá hacerse de la siguiente manera:

- Mediante la presentación del correspondiente certificado, título o diploma, expedido por institución pública o centro oficial, o
- Tomando parte en las pruebas que con ese objeto realice el Ayuntamiento (la acreditación que se obtenga en dichas pruebas carecerá de valor en cualquier otra instancia)

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

7.2. Uso de las lenguas oficiales:

- a) **Con las personas destinatarias del servicio:** toda relación tanto verbal como escrita con los niños/as, con las profesoras/es y con los trabajadores y representantes municipales será íntegramente en euskara.
- b) **Con la ciudadanía en general:** en las comunicaciones de carácter general dirigidas a las familias y a la ciudadanía (cartas, decálogo de compromisos, carteles, notas de prensa...) se dará prioridad al euskara, y se realizarán en euskara o bilingüe, en función de las personas destinatarias, garantizando en todo caso sus derechos lingüísticos.
- c) **Con el Ayuntamiento:** Todas las comunicaciones verbales y escritas entre el adjudicatario y el Ayuntamiento serán en euskara, ya sean relaciones administrativas (contratos, facturas...) ya sean derivadas de la prestación del servicio (reuniones, presentaciones, informes, etc).