Arratiako
Udalen
Mankomunitatea

GAZTERIA ARLOA
ÁREA DE JUVENTUD

Arratia
"Bidean Gaude"

Espediente zk. / Expediente nº	**AUM-ZGAZ2024006**

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DE GESTIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DISTINTOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FOMENTO DE POLÍTICAS INTEGRALES DE JUVENTUD PARA ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEA DURANTE EL AÑO 2024 , A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO NO ARMONIZADO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

2024 JUNIO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE DISTINTOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL FOMENTO DE POLÍTICAS INTEGRALES DE JUVENTUD PARA ARRATIAKO UDALEN MANKOMUNITATEADURANTE EL AÑO 2024

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto la contratación de un servicio dirigido a la gestión y puesta en marcha de distintas actividades dirigidas al fomento de políticas integrales de la juventud en Arratiako Udalen Mankomunitatea

2.- ÁRESA DE TRABAJO

A continuación, se detallan las áreas de trabajo y sus objetivos.

2.1.- EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL:

Esta línea de trabajo se basa en el objetivo de "Anticipar los procesos de emancipación juvenil" que marca la estrategia Bizkaia Gazteak 2030. En las actividades que se proponen se persiguen los siguientes objetivos:

- Fomento del empleo de calidad para jóvenes por cuenta ajena o propia.
- Ofrecer competencias y formación para la inserción laboral.
- Mejorar la empleabilidad de las personas jóvenes, proporcionándoles estrategias para el desarrollo de competencias clave para su futuro laboral.
- Informar, orientar y formar a las personas jóvenes en las competencias y habilidades necesarias para tomar una decisión efectiva en el futuro, en el conocimiento de la oferta formativa existente y en el ámbito del empleo.
- Romper con los roles y estereotipos de género que marcan la opción profesional de chicos y chicas.

2.2.- SALUD Y ACCIÓN SOCIAL:

Esta línea de trabajo se enmarca en el segundo eje de la estrategia Bizkaia Gazteak 2030, y se centra en el objetivo de "Convertir a los y las jóvenes en catalizadores del proceso de transformación y construcción social". En las actividades que se proponen se persiguen los siguientes objetivos:

- Formar a las y los jóvenes en competencias para el cuidado de su salud mental.
- Escuchar y ofrecer información u orientación a las personas jóvenes sobre su salud, sexualidad y otras preocupaciones o preocupaciones psicológicas.
- Empoderamiento para hacer frente a las situaciones de estrés de las personas jóvenes.

2.3.- PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS JÓVENES Y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES:

En esta línea de trabajo se trabaja la inclusión social, la diversidad, la identidad cultural y los valores de la participación, buscando los siguientes objetivos:

- Empoderar a las personas jóvenes para mejorar su contexto y sus políticas.
- Convertir a las personas jóvenes en protagonistas de su propia realidad y fomentar su participación activa en la sociedad y en las políticas.
- Fomentar que las y los jóvenes sean más abiertos e iguales.
- Educar a la juventud en valores de igualdad de oportunidades, respeto, diversidad, integración...

3.- ACCIONES PROPUESTAS PARA CADA UNA DE LAS ÁREAS

3.1. EMPLEO E INSERCIÓN LABORAL

El objetivo general de estas acciones es brindar orientación integral y apoyo tanto a jóvenes estudiantes como a sus familias y a la población joven en general de la comarca de Arratia, con el fin de facilitar la toma de decisiones relacionadas con su futuro académico, profesional y personal, promoviendo su desarrollo integral y su inserción exitosa en la sociedad.

Acción 1: Jornada de orientación dirigida a jóvenes

Objetivos específicos

- Facilitar a los estudiantes de 4º de la ESO y 2º de Bachillerato información relevante y herramientas necesarias para tomar decisiones académicas y profesionales.
- Proporcionar espacios de reflexión y diálogo sobre itinerarios formativos y desarrollo personal.
- Promover la participación activa de las y los estudiantes en talleres y conferencias que aborden temas de interés para su futuro.

Descripción de la acción

Proponemos una jornada de pequeño formato que permita a los y las estudiantes o jóvenes disponer de la información necesaria para tomar decisiones futuras.

Al igual que en anteriores ediciones esta jornada se llevaría a cabo con alumnado de 4º de la ESO y 2º de Bachillerato de los centros de Lemoa e Igorre, en total se pretende llegar a unas 250 personas jóvenes. La jornada se llevará a cabo en horario de mañana contando con la colaboración de los centros educativos y se realizará un día en Igorre y

otro día en Lemoa al ser posible utilizando las casas de cultura de ambas localidades u otro espacio municipal similar.

Al igual que en ediciones anteriores se propone realizar dos talleres-conferencias por jornada. El primer taller, titulado "Un mundo ante mí: itinerarios y oportunidades formativas", tiene como objetivo dar a conocer toda la oferta formativa actual en Euskadi y recoger las dudas del alumnado. El segundo taller, "El potencial humano. La inteligencia emocional, la base del éxito profesional " además de comprender lo que es la inteligencia emocional tiene como objetivo reflexionar sobre la importancia de las emociones y la importancia de conectarse con la motivación e intereses de cada persona como modo de hacer una elección que les acerque al éxito.

Se calendarizarán teniendo en cuenta la disponibilidad de los centros educativos, pero aproximadamente en el mes de noviembre como en la pasada edición.

Acción 2: Jornada de orientación dirigida a familias

Objetivos específicos

- Dotar a las familias de información y recursos para apoyar a sus hijos e hijas en la toma de decisiones académicas y profesionales.
- Facilitar un espacio de intercambio y diálogo entre las familias y profesionales de la educación y orientación.
- Promover la participación activa de las familias en talleres y actividades que fortalezcan su papel en el proceso de orientación de los y las jóvenes.

Descripción de la acción

Además de la necesidad de trabajar para que las y los alumnos o jóvenes tengan la información necesaria para tomar decisiones futuras de manera eficaz, consideramos que las familias son una figura imprescindible en estas decisiones, por lo que nos parece fundamental trabajar en facilitar herramientas para que puedan acompañar ese proceso.

La valoración de estas sesiones en la pasada edición nos anima a repetir esta experiencia, por lo que además de difundir para invitar a las familias de la comarca, se extenderá dicha invitación a través de los centros educativos de la misma zona.

Se trata de una jornada de 3 horas de duración donde se abordarán con las familias participantes tanto aspectos académicos como los aspectos más personales. Se prevé realizar dos sesiones una en cada municipio (Igorre y Lemoa) en horario de tarde utilizando los espacios municipales que estén disponibles para ello. La acción se llevará a cabo en el último trimestre del año, intentando hacerla coincidir en el tiempo con la jornada de orientación de juventud.

Acción 3: Feria de formación

Objetivos específicos

- Proporcionar un espacio de encuentro entre jóvenes y centros formativos para que puedan conocer de primera mano la oferta educativa disponible.
- Facilitar la interacción directa entre estudiantes y representantes de centros de formación profesional y universidades.
- Fomentar la toma de decisiones informadas y la planificación del futuro académico y profesional de las y los jóvenes.

Descripción de la acción

Se realizará una jornada donde facilitaremos encuentros entre las personas jóvenes de la comarca y diferentes centros formativos con el objetivo de que los y las jóvenes puedan recoger información y consultar las dudas posibles directamente con los centros educativos.

Esta acción está dirigida para la población en general, pero se coordinará con los centros educativos para que el alumnado en momento de tomar decisiones académicas pueda participar. Se invitará a centros de formación profesional y universidades a participar y se plantearan diferentes dinámicas para que las y los jóvenes interactúen con los centros y puedan ver de primera mano la oferta formativa. La feria ofrecerá un ambiente propicio para que las personas asistentes reciban orientación y apoyo en sus decisiones académicas, brindándoles la confianza y el conocimiento necesarios para planificar su futuro con éxito.

Además, la interacción cara a cara con representantes de los centros formativos permitirá a las personas asistentes hacer preguntas, aclarar dudas y establecer contactos que pueden ser beneficiosos para su desarrollo educativo y laboral.

Se realizará en un único día en el último trimestre del año, quedando la fecha exacta y la ubicación pendientes de concretar, priorizando siempre que se lleve a cabo en un lugar accesible y céntrico de la comarca para facilitar la participación.

Acción 4: Asesoramiento en Inserción Laboral y Estudios

Objetivos específicos

- Brindar orientación individualizada y apoyo a jóvenes menores de 30 años en proceso de transición hacia el mundo laboral o académico.
- Ofrecer recursos y herramientas para la búsqueda de empleo, la elaboración de currículum vitae y la preparación de entrevistas.
- Promover la adquisición de habilidades y competencias necesarias para una inserción exitosa en el mercado laboral o la continuación de estudios.

Descripción de la acción

Se trata de poner en marcha un servicio para brindar orientación y apoyo a personas jóvenes que han finalizado sus estudios pero que se encuentran en una etapa de transición hacia el mundo laboral o desean continuar su formación académica.

Esta acción está dirigida a cubrir las necesidades de la población joven de la comarca, menores de 30 años pero que ya no se encuentran en su etapa académica inicial, es decir jóvenes estudiantes de FP o universitarios o, personas que ya han finalizado sus estudios o han decidido no continuar formándose.

Es muy habitual en ese momento, una vez finalizados los estudios, que surjan dudas sobre como iniciarse en el mundo laboral o incluso como complementar su itinerario académico para poder alcanzar su objetivo profesional, y es donde el servicio ofrecerá ayuda.

El servicio de asesoramiento individual para todas aquellas personas menores de 30 de la comarca consistirá en la recepción de consultas, que podrán realizar tanto por email como por WhatsApp. Una vez valorada por la persona orientadora se le dará respuesta por el mismo medio, a través de una videoconferencia o en sesiones de carácter presencial.

El asesoramiento abordará temas relacionados con la búsqueda de empleo, elaboración de currículum vitae, preparación de entrevistas de trabajo, identificación de oportunidades laborales, opciones de formación complementaria y orientación académica entre otros.

3.2.- SALUD Y ACCIÓN SOCIAL:

El objetivo general de estas acciones es ofrecer espacios de asesoramiento online accesibles y discretos para que los jóvenes de la comarca de Arratia puedan consultar y recibir orientación sobre temas relacionados con la sexualidad y la salud mental, promoviendo su bienestar emocional y personal.

En esta área se propone la creación de dos nuevos servicios, dirigidos a todos los jóvenes entre 16 y 30 años, ambos de manera online ya que consideramos que es la metodología ideal para trabajar con los y las jóvenes que buscan en internet formas de facilitar las tareas diarias y optimizar su tiempo. Esta generación lidia diariamente con la presión de construir una carrera, aprovechar la juventud y prepararse para el futuro, todo al mismo tiempo.

Además de eso, las y los jóvenes están acostumbrados a tratar con servicios online y habitualmente prefieren este tipo de soluciones, sea porque encaja mejor con su día a día al no tener horarios tan marcados o incluso porque les resulta más fácil expresarse cuando no hay esa proximidad a veces intimidadora del cara a cara. Consideramos que el ofertar estos servicios de manera online tiene varios beneficios para una comarca como Arratia donde la población está muy diseminada en pequeños núcleos urbanos.

En ambos servicios gestionados por profesionales cualificados se realizará un acompañamiento en el que la persona joven es tanto protagonista como responsable de sus acciones. Se dará difusión a estos nuevos servicios a través de los medios municipales, así como en los centros educativos, asociaciones y redes sociales.

Se pondrá a disposición de los servicios un teléfono móvil con WhatsApp y un correo electrónico que permita a los y las jóvenes contactar y lanzar sus dudas en cualquier momento del día, y se les dará respuesta por el mismo canal y en el idioma de la consulta en un plazo de 48 horas laborables como máximo.

El servicio se llevará a cabo de manera confidencial y respetuosa, asegurando la privacidad y el anonimato de los y las jóvenes que solicitan ayuda. Se ofrece un espacio de escucha libre de juicios, donde puedan sentirse escuchados y comprendidos, recibiendo el apoyo necesario para superar las dificultades que puedan estar experimentando.

Acción 5: Asesoramiento sexológico

Objetivos específicos

- Brindar un espacio seguro y confidencial donde las y los jóvenes puedan plantear sus dudas, inquietudes y preguntas sobre sexualidad.
- Proporcionar información clara, precisa y basada en evidencia científica sobre temas relacionados con la sexualidad, como contracepción, enfermedades de transmisión sexual y relaciones sexuales saludables, entre otros.
- Promover una visión positiva y respetuosa de la sexualidad, fomentando la igualdad de género, el consentimiento y el respeto hacia uno mismo y hacia las demás personas.
- Empoderar a las y los jóvenes para que tomen decisiones informadas y responsables en su vida sexual y afectiva, teniendo en cuenta sus valores, preferencias y necesidades.

Descripción de la acción

Un espacio online para consultar de forma discreta las dudas que tiene la juventud de la comarca sobre la sexualidad. Se pretende facilitar mediante el anonimato que ofrecen las nuevas tecnologías que los y las jóvenes de la comarca tengan acceso a obtener información y orientación sobre temas de sexualidad, promoviendo una visión positiva, respetuosa y empoderada de su propia sexualidad y ayudándoles a tomar decisiones informadas y responsables en este ámbito de sus vidas.

Acción 6: Asesoramiento psicológico

Objetivos específicos

- Ofrecer un espacio de escucha activa para que las y los jóvenes puedan expresar sus preocupaciones, angustias y dificultades personales de forma confidencial.
- Proporcionar orientación y apoyo para ayudar a la juventud a comprender y gestionar sus emociones, mejorar su autoestima y bienestar emocional.
- Facilitar estrategias y herramientas prácticas para afrontar situaciones de estrés, ansiedad u otros problemas emocionales.
- Fomentar el desarrollo de habilidades de afrontamiento y resiliencia, promoviendo una mayor autonomía y autoconocimiento en los y las jóvenes.

Descripción de la acción

Un espacio online para consultar de forma discreta las preocupaciones personales que tengan las personas jóvenes de la comarca.

El servicio se centra en proporcionar orientación y apoyo psicológico adaptado a las necesidades individuales de cada joven, ofreciendo estrategias y herramientas prácticas para afrontar situaciones de estrés, ansiedad, depresión u otros problemas emocionales que puedan estar enfrentando. Se promueve el desarrollo de habilidades de afrontamiento y resiliencia, con el objetivo de fortalecer la autonomía y el autoconocimiento de los y las jóvenes, permitiéndoles afrontar los desafíos de la vida con mayor confianza y capacidad de adaptación.

En resumen, el Asesoramiento Psicológico para jóvenes tiene como objetivo proporcionar un apoyo emocional integral, ayudando a las personas jóvenes a desarrollar herramientas para afrontar los desafíos emocionales de la vida, fortaleciendo su bienestar emocional y promoviendo su desarrollo personal y emocional.

3.3.- PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LAS PERSONAS JÓVENES y FOMENTO DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

El objetivo general de estas acciones es fomentar la participación de las personas jóvenes de Arratia en la sociedad promoviendo el intercambio de conocimientos y tiempo, así como la educación en valores.

Acción 7: Banco del tiempo intergeneracional

Objetivos específicos

- Promover la interacción y el intercambio de conocimientos entre diferentes generaciones, fomentando el aprendizaje mutuo y la solidaridad entre jóvenes y personas de otras edades en la comarca.

- Facilitar la participación activa de los y las jóvenes en actividades de la comunidad, ofreciéndoles la oportunidad de contribuir con sus habilidades y conocimientos, al tiempo que reciben ayuda y orientación de personas con más experiencia.
- Estimular el sentido de pertenencia y responsabilidad social entre la juventud, al involucrarlos en actividades que benefician directamente a su entorno y promueven el bienestar comunitario.
- Fomentar la inclusión y la integración social al crear un espacio donde personas de diferentes edades y trasfondos puedan interactuar de manera igualitaria y colaborativa.

Descripción de la acción

Se propone crear un Banco del Tiempo para fomentar la participación de las y los jóvenes en la sociedad, pero incluyendo el intercambio entre diferentes generaciones como parte fundamental de la construcción social que se quiere promover en la comarca.

En este primer año se pretende poner en marcha este servicio que podría después mantenerse en el tiempo bien de forma auto gestionada por las y los propios participantes o a través de alguna asociación comarcal.

La primera fase será el establecimiento de unas normas claras para el banco del tiempo, así como la creación de una base de datos en la que llevar el control de las personas participantes, las acciones o actividades que proponen, así como de las horas dedicadas al banco del tiempo. Además, se establecería un grupo de WhatsApp en el que los y las diferentes participantes puedan hacer las solicitudes en tiempo real y un catálogo de actividades y servicios que las personas participantes puedan ofrecer y solicitar.

Sera fundamental la utilización de las redes sociales y otros canales de comunicación para desarrollar una estrategia de marketing que promueva el Banco del Tiempo entre la juventud y animarlos a participar y llegar a un amplio público de jóvenes. También se establecerán alianzas con instituciones educativas, centros juveniles, asociaciones y empresas locales para promover la participación.

Por último, en octubre se organizará un evento de lanzamiento para presentar el Banco del Tiempo a la comunidad y generar interés y la participación de todas las personas interesadas sea cual sea su edad.

En una segunda fase del proyecto la persona coordinadora del proyecto supervisará y facilitará el intercambio de servicios y actividades, asegurándose de que se cumplan las normas y los principios del Banco del Tiempo.

Por último, se realizará un seguimiento para identificar áreas de mejora y garantizar el éxito y la duración en el tiempo de esta actividad. Además, a través de esta acción, se evaluará el impacto del Banco del Tiempo en la comunidad y se recogerá el feedback de las personas participantes para mejorar el servicio adaptar y diversificar las

actividades y servicios ofrecidos según las necesidades de los y las jóvenes y la comunidad.

Acción 8: Concurso de cortometrajes basados en valores:

Objetivos específicos

- Motivar la participación activa de los y las jóvenes en actividades que fomenten su desarrollo personal y social.
- Estimular la reflexión y el diálogo en torno a valores fundamentales, como la igualdad, el respeto y la cooperación, a través de la narrativa cinematográfica.
- Proporcionar un espacio donde las y los jóvenes puedan trabajar en equipo, potenciando su capacidad de colaboración y su habilidad para expresarse de manera creativa.

Descripción de la acción

Para esta actividad se ha pensado contar con la participación del alumnado que estudia FP Básica en la comarca en el centro de Zulaibar, ya que nos parece muy relevante trabajar con este colectivo como parte fundamental de esta acción dirigida a la participación y cohesión social de los y las jóvenes de la comarca.

Se estima poder contar con la participación de los dos ciclos de FP Básica del centro. Se trata de una acción que se podría trabajar tanto en primero como en segundo curso así que se coordinará con el centro este punto en el momento en el que se inicie el curso escolar. Aproximadamente calculamos que participaran de esta acción unas 40 personas de entre 16 a 20 años aproximadamente.

En primer lugar, se establecerán las bases del concurso y se presentarán a los participantes. Los y las jóvenes, divididos en pequeños grupos, deberán transmitir valores como la igualdad de oportunidades, el respeto, la diversidad, la integración, la cooperación... a través de diferentes historias inventadas. Para trabajar esto y también para producir el cortometraje, ofreceríamos unos talleres prácticos en las propias aulas contando con la colaboración del centro.

Se estima un mínimo de 3 sesiones por grupo, las dos iniciales para el desarrollo de las ideas que quieren desarrollar y otra con un formador en cortometrajes para poder llevar a cabo la parte más técnica del proyecto. Además, se pondrá a disposición de los y las participantes una bolsa de 20 horas para que puedan realizar sesiones individuales de consulta sobre sus proyectos, en principio fuera del horario escolar.

Para finalizar llevaríamos a cabo la presentación de todas las películas creadas intentando que sea un acto a donde además de las personas participantes asistan más personas jóvenes para aumentar el impacto de la acción. Se seleccionará un jurado y los mejores tres cortometrajes serán premiados.

4.- METODOLOGÍA

Para la preparación del programa de acciones previstas se deberán realizar reuniones previas en nuestras instalaciones, dónde se definirá la temática de cada actividad, las dinámicas elaboradas para abordar la temática, el material didáctico, la puesta en común, contenido final y test de la sesión. Se deberán de llevar a cabo en las fechas indicadas para cada actividad durante los cursos escolares.

La metodología deberá ser dinámica y el contenido deberá basarse en los diferentes planes actuales existentes para cada una de las actividades.

Las licitadoras deberán presentar un ejemplo de Plan de actividad para cada una de las 8 acciones que deberá recoger, al menos:

- Objeto
- Contenido a tratar: Deberá basarse en el actual proyecto Gaztedi Arratia 2024-2025
- Metodología a aplicar: La metodología debe ser eminentemente dinámica y en la medida de lo posible práctica.

Para la impartición de los programas la adjudicataria deberá responsabilizarse de preparar el material de apoyo de cada uno de ellos, tanto para su impartición como para entregar a las personas asistentes. Deberá hacerse cargo tanto del contenido del material, como de su diseño y maquetación.

El material didáctico deberá estar disponible 1 mes antes del inicio de la actividad para su validación por el órgano responsable de Arratiako Udalen Mankomunitatea. La persona responsable del contrato de Arratiako Udalen Mankomunitatea podrá proponer cambios o modificaciones si considera incompleto o inadecuado el material propuesto para el objetivo de la actividad.

Arratiako Udalen Mankomunitatea, si lo considera necesario, podrá proponer en cualquier momento la actualización o modificación de los contenidos propuestos en el programa propuesto o en el material didáctico de cada actividad.

5.- VALORACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La documentación aportada deberá entregarse en soporte electrónico y se facilitará en el sobre electrónico B.

La falta de presentación de alguno de los documentos requeridos será motivo suficiente de exclusión de la/s licitadora/s.

6.- OBLIGACIONES GENERALES

Una vez adjudicado el contrato, la adjudicataria deberá reunirse con el servicio correspondiente para organizar las diferentes acciones, teniendo siempre la Mancomunidad la posibilidad de cambiar elementos no sustanciales de los mismos.

Arratiako Udalen Mankomunitatea serán las encargadas de presentar a quien corresponda el programa (instituto, escuelas, etc ...) para organizarlo de manera adecuada, poniendo en conocimiento de la adjudicataria los resultados de dicha coordinación. Tras este contacto, será la adjudicataria la que se coordine con quien corresponda para cerrar la actividad (fechas, …). Todo lo que se acuerde entre la adjudicataria y los centros afectados deberá ser comunicado a la Mancomunidad y será ésta, quien apruebe las actividades propuestas.

De cada actividad se presentará un proyecto donde se describirán los objetivos a trabajar, la metodología que se empleará y los conocimientos a impartir.

Tras la realización de la actividad, se hará una recogida de datos de manera desagregada por sexo en los cuestionarios de satisfacción que se pasarán en cada actividad. Se tendrá en cuenta este criterio a la hora de elaborar las memorias finales, que, de manera obligatoria, se harán llegar a la Mancomunidad después de la finalización de cada programa.

La Mancomunidad será la encargada de la reserva de salas, aulas de cultura o locales.

En todos los elementos comunicativos generados por la adjudicataria se hará un uso no sexista del lenguaje y las imágenes.

Los materiales y medios necesarios para el buen desarrollo de los programas serán aportados por la adjudicataria y no tendrán en ningún caso coste alguno para la Mancomunidad. En caso de que sea necesaria la realización de difusión mediante cartelería u otros medios, la encargada será la adjudicataria. Siempre teniendo en cuenta que se trata de actividades de la Mancomunidad y de que puede estar subvencionada por algún organismo público (diputación, gobierno vasco), por lo que, dependiendo del programa, habrá que incluir los logotipos necesarios. En ningún caso aparecerá el logotipo de la adjudicataria en dicho material de difusión.

7.- PERSONAL DE LA ADJUDICATARIA

La adjudicataria deberá designar las personas necesarias para realizar los trabajos de dinamización y coordinación de las diferentes actividades en los municipios que conforman Arratiako Udalen Mankomunitatea, debiendo llevar a cabo una descripción de los CV de cada una de las personas, que deberán ser licenciadas o graduadas en psicología o magisterio. Además, se procederá a la descripción de los medios, que se utilizarán.

Ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de este programa será el euskera, el personal que se adscriba a la ejecución del contrato, deberá acreditar un

conocimiento de euskera a nivel de certificado C1 o equivalente (Decreto 48/2009 de adecuación al Marco Común Europeo de Referencia).

Además, las personas designadas para el proyecto deberán acreditar el perfil adecuado para el objetivo del programa.

7.1. Estabilidad del personal:

- Las personas que componen el equipo de profesionales encargados de la prestación del servicio deberán permanecer durante el tiempo de duración del contrato, salvo que por razones imprevistas o de fuerza mayor fuese necesario su sustitución, en cuyo caso, serán reemplazadas por profesionales de idénticas características y probada experiencia, que deberá ser acreditada, debiendo contar para ello con la aprobación de la Mancomunidad, a quien deberá comunicarse la incidencia con 24 horas de antelación.
- En caso de enfermedad, baja del personal, vacaciones y otras causas análogas, estas ausencias deberán ser cubiertas inmediatamente a costa de la adjudicataria por otras personas de similares características de capacitación y experiencia, de forma que se mantenga de manera permanente el número de personas señalado en el pliego.

7.2. Cambio de personal a solicitud del servicio.

- Cuando, a criterio justificado, se considere necesaria la sustitución de determinado personal se le comunicará a la adjudicataria, en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida.
- El personal deberá estar contratado con los requisitos legalmente exigidos por la legislación laboral y de la Seguridad Social vigente. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, las adjudicatarias deberán aportar certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales de todo el personal que vaya a trabajar con las personas menores.

8.- LÍNEAS TRANSVERSALES

Se consideran líneas transversales aquellas líneas de trabajo que han de estar presentes en todas y cada una de las actuaciones desarrolladas y promovidas por el servicio contratado:

a) Euskera. Todas las actividades programadas se desarrollarán exclusivamente en euskera. Para ello, se garantizarán todas las condiciones necesarias.

   Asimismo, los documentos escritos, circulares informativas, u otros trabajos que constituyan el objeto del contrato y que vayan a ser entregados a la Mancomunidad, y/o expuestos al público se realizarán en euskera.

b) Igualdad. Se incorporará la perspectiva de género en todos los programas, esto es, se tendrán en cuenta de manera sistemática las diferentes necesidades de mujeres y hombres, incorporando objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad, a todos los niveles y en todas las fases de planificación, ejecución y evaluación de los programas.

   Por otra parte, se hará un uso no sexista del lenguaje y de las imágenes en todos y cada uno de los materiales realizados por la adjudicataria.

c) Inclusión. Se tendrá en cuenta la pluralidad existente en la sociedad y se atenderá la diversidad.

   Trabajar desde una perspectiva integradora supone prestar especial atención a demandas y necesidades de las personas que muestran indicadores de diverso tipo que ponen de manifiesto un riesgo real de exclusión.

9.- CONDICIONES GENERALES

9.1.- PLAN DE PROYECTO

Las licitadoras deberán presentar por cada actividad un programa de trabajo ajustado a lo descrito en este pliego y conteniendo cuantos aspectos complementarios sobre la forma de realización de cada una de las distintas acciones descritas en el mismo se consideren oportunos, detallando la organización de los recursos humanos ofertados para el desempeño de cada proyecto y las tareas a realizar, donde figure como mínimo:

- Descripción detallada de fases y tareas.
- Resultados y productos (entregables) en las distintas fases.
- Diagrama temporal de las actividades (cronograma de las tareas).
- Organigrama del equipo de trabajo propuesto, especificando las funciones y responsabilidades de cada uno/a de sus integrantes, por categoría profesional, y con aportación de sus Curriculum Vitae.
- Mecanismos de seguimiento, control y calidad del proyecto.

9.2.- VERACIDAD DE LOS DATOS

Arratiako Udalen Mankomunitatea se reserva la facultad de solicitar, en cualquier momento, antes o después de la adjudicación y durante la duración del contrato, cualquier documento complementario en orden a la comprobación de cuantos datos haya ofrecido la adjudicataria, tanto respecto a sí misma, como a los recursos de que disponga.

La falsedad en los datos podrá implicar la resolución del contrato.

9.3.- CONSTITUCIÓN INICIAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo humano para incorporar tras la formalización de cada contrato para la ejecución de los servicios deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta técnica propuesta por la adjudicataria.

Si tras la adjudicación se observara que el equipo de proyecto no se corresponde con el propuesto en su oferta técnica:

- En el caso de que la adjudicataria presente justificación escrita, detallada y suficiente, explicando el motivo que suscita el cambio, se procederá a:
  - La presentación por la adjudicataria de posibles candidatos/as con un perfil de cualificación técnica igual o superior al de la persona que se pretende sustituir.
  - La aceptación de alguno de los candidatos por parte del responsable del contrato de la Mancomunidad.
- En el caso de que se demostrase que el cambio no se corresponde con causa justificada, de fuerza mayor y no imputable a la/s adjudicataria/s, la Mancomunidad se reserva el derecho no solo a la aprobación de la persona o personas sustitutivas, sino incluso a la resolución del contrato, si este hecho hubiera sido determinante para la adjudicación.

9.4. MODIFICACIONES DEL EQUIPO DE TRABAJO

La valoración final de la productividad y calidad de los trabajos de las personas que realizan las distintas acciones corresponde al responsable del contrato de la Mancomunidad, siendo potestad suya solicitar el cambio de cualquiera de los componentes del equipo de trabajo, con un preaviso de quince días, por otro de igual categoría, si existen razones justificadas que así lo aconsejen.

10.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN

Arratiako Udalen Mankomunitatea ejercerá en todo momento la inspección y seguimiento de los servicios objeto de la presente licitación, supervisando el/la responsable del contrato de la Mancomunidad, la realización y el desarrollo de los trabajos.

Para ello, la adjudicataria pondrá a disposición de la Mancomunidad

- ✓ La planificación de las actividades, sistemática, metodología propuesta, contenidos y materiales necesarios
- ✓ El cronograma de trabajo para cada una de las actuaciones

- ✓ Calendario de reuniones de seguimiento específico para cada actividad, cuya frecuencia será acordada entre la Mancomunidad y cada adjudicataria.

En dichas reuniones de seguimiento la adjudicataria deberá presentar como mínimo los informes de progreso de cada actividad identificando las fases en las que se encuentra, la valoración, y si fuese necesario las medidas de mejora o adecuación de contenidos en función de las necesidades que se vayan planteando durante el desarrollo de cada uno de las acciones.

10.- CONTROL DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES

Arratiako Udalen Mankomunitatea podrá controlar el cumplimiento de cada servicio y tendrá derecho a recibir información de los mismos por la persona Coordinadora de la realización de los trabajos contratados.

Los aspectos relativos a dicha supervisión de ejecución del contrato son los siguientes:

- Posibilidad de comprobar la efectiva gestión del servicio prestado por la adjudicataria, estableciendo los sistemas de control que estime oportunos para verificar el cumplimiento de lo establecido en su oferta técnica y económica.
- Requerir a la adjudicataria los informes o documentos que considere necesarios relacionados con la gestión de los servicios a prestar.
- Efectuar comprobaciones sobre calidad de la gestión de cada servicio

11.- APROBACIÓN

Visto el presente pliego de prescripciones técnicas para la contratación del servicio dirigido a la gestión y puesta en marcha de distintas actividades dirigidas al fomento de políticas integrales de la juventud en Arratiako Udalen Mankomunitatea, junto con el pliego de condiciones particulares que se acompaña como anexo a éste, y del que forma parte inseparable, el Órgano de Contratación de Arratiako UDalen Mankomunitatea ha tenido a bien dar su aprobación.

En Igorre, a 26 de Junio de 2024