DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Kultur Aniztasuna
Diversidad Cultural
Aiete pasealekua, 65 | Tel. 010 - 943481498 | kulturaniztasuna@donostia.eus | www.donostia.eus
20009 Donostia / San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzarra
Junta de Gobierno Local
TGB akordioa
Acuerdo de JGL
2024/04/16
Zinegotzi idazkaria / Concejal-a secretario-a
Kerman Orbegozo Uribe

Esp/ Exp.: **2023/058**

"FAMILIAK BIDELAGUN - JATORRI ATZERRITARREKO FAMILIEI BIDELAGUNTZA EMATEKO" ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1. XEDEA

Kontratu honen xedea da udal zerbitzua ematea atzerritar jatorriko familiei laguntzeko haien eskola eta gizarte eremuko harrera eta inklusioa errazteko, mentoria bidezko harremanen eta kulturartekotasunaren bidez.

Halaber, familien artean kultur aniztasunari buruzko kontzientzia positiboa sortuko du kulturarteko bizikidetza eta gizarte kohesioa egon daitezen.

Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honetan zerbitzua arautuko duten baldintza teknikoak arautzen dira.

2. ENPRESA ESLEIPEDUNAK EMAN BEHAR DUEN ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

Esleipendunak udalerrira iritsi berri diren atzerriko familientzako (familia berria) bidelaguntza prozesua antolatu, gidatu eta jarraitu beharko du eskola eremuan, beren harrerarekin eta hezkuntza eta gizarte inklusioarekin laguntzeko.

Horretarako, eta mentorian oinarritutako harreman baten bitartez, hirian errotuta dagoen familia baten (mentorea) eta familia berri baten (mentoraduna) arteko harremana sortu beharko du eta bien arteko lotura egotea sustatu. Harreman horren bidez, gainera, jakintzak trukatuko dira eta laguntza psiko-soziala emango da.

Harreman hori eskolan hasiko da. Horretarako, esleipendunak ikastetxeen laguntza eta koordinazioa izan beharko du, eremu hori familien topagune naturala baita. Hezkuntza arloko beste eragile batzuen laguntza ere izan dezake esleipendunak.

Bukatzeko, esleipendunak kultur aniztasunarekiko begirada positiboa zabaldu eta atzerritarrekiko aurreiritzi eta estereotipo negatiboak ezabatu beharko ditu, horren ondorioz kulturarteko bizikidetzan eragin eta gizarte kohesio sozial handiagoa izateko udalerrian

2.1 Enpresa esleipendunak bete beharreko eginkizunak

Esleipendunak eginkizun hauek izango ditu:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO "FAMILIAK BIDELAGUN - ACOMPAÑAMIENTO A FAMILIAS DE ORIGEN EXTRANJERO"

1. OBJETO

El objeto del presente contrato consiste en prestar un servicio municipal para acompañar a familias de origen extranjero a través de una relación de mentoría e intercultural para facilitar su acogida e inclusión en el ámbito educativo y social.

Creará, asimismo, una conciencia positiva sobre la diversidad cultural entre las familias para una convivencia intercultural y una cohesión social.

En el presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) se regulan las condiciones técnicas que regirán el servicio.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO QUE DEBE PRESTAR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá organizar, guiar y hacer seguimiento del proceso de acompañamiento en el ámbito escolar de familas de origen extranjero recientemente llegadas al municipio (familia nueva), para ayudarlas con su acogida e inclusión educativa y social.

Para ello, y por medio de una relación de mentoría, deberá poner en contacto a una familia local (mentora) con una familia nueva (mentorada) y deberá fomentar la generación de un vínculo entre ambas. A través de esta relación se producirá, además, un intercambio de saberes y un apoyo psico-social.

Esa relación se iniciará en el entorno escolar. Para ello, la adjudicataria deberá contar con la colaboración y coordinación de los centros escolares, como espacio natural de encuentro de las familias. La adjudicataria podrá contar, asimismo, con la colaboración de otros agentes del ámbito educativo.

Finalmente, la adjudicataria deberá difundir una mirada positiva hacia la diversidad cultural y eliminar prejuicios y estereotipos negativos sobre las personas de origen extranjero, de forma que se dé una convivencia intercultural y una mayor cohesión social en el municipio.

2.1 Funciones que debe realizar la empresa adjudicataria

La adjudicataria desempeñará las siguientes funciones:

10740n XVII

- familia berria eta bertakoa harremanetan jartzea, familia berria bertako testuinguruarekiko egokitze prozesuan laguntzeko, eta bien arteko lotura sustatzea

- udalerriko ikastetxeekin koordinatzea, eta zerbitzu honetan haien inplikazioa eta lankidetza bilatzea,

- hezkuntza komunitateko beste eragile batzuen inplikazioa bilatzea, lagun dezaten familien bidelaguntza prozesuan (Guraso elkarteak, esaterako).

- eskola komunitateko eragileekin koordinatzeko beharrezkoak diren egiturak antolatzea (talde eragileak, batzordeak, esaterako)

- ikastetxeekin edo udalerriko beste baliabide batzuekin jarduerak egiteko espazioen erabilpena adostea

- eskola komunitateko eragileei metodologia eta zerbitzuaren helburuak ezagutaraztea, eta ikastetxe bakoitzarekin funtzionamendua, egutegia eta ekintzak adostea

- familiei arreta pertsonalizatua eskaintzea eta prestakuntza ematea metodologian eta kultur aniztasunarekin lotutako gaietan

- familia bikoteen jarraipen jarraia eta sakona egitea eta zailtasunak emango balira, beharrezko esku hartzea egitea

- familien arteko topaketa sustatuko duten jarduerak antolatzea eta haien arteko esperientzia komunak sortzea

- atzerriko familien gaikuntza, autonomia eta partehartze aktiboa sustatzea eskolan eta eremu komunitarioan

- Familia berriei auzoko baliabideei eta tokiko testuinguruari buruzko informazioa ematea eta bertako kultura eta komunikatzeko moduen inguruan aholkatzea harrera gizartea eta eskola sistema ulertzen laguntzeko. Informazioa dokumentazioa zabalduz, edo baliabideen aurkezpena edota bisita eginez ezagutzera eman ahal izango da. Bigarren modu honi, presentzialari, lehentasuna emango zaio.

- familia guztien lana balioan jartzea eta ikasturte bukaeran eskertze ekitaldi bat egitea

- atzerriko familien artean euskararen eta euskal kulturaren garrantzia ezagutzera ematea eta beren erabilpena eta ezagutza sustatzea.

- kultur aniztasunarekiko ikuspegi positiboa sustatu , bere abantaila erakutsi eta immigraziorekiko eta gutxiengo etnikoen kontrako diskurtsoei aurre egitea

- poner en contacto a una familia nueva con una local para apoyar el proceso de adapatación de la familia nueva al contexto local y generar un vínculo entre ambas

- coordinarse con los centros educativos del municipio, a los que implicará en el servicio y buscará su colaboración

- implicar a otros agentes de la comunidad educativa, para que colaboren en el proceso de acompañamiento de las familias (como ejemplo las AMPAS)

- articular las estructuras necesarias para la coordinación con los diferentes agentes de la comunidad educativa (por ejemplo, grupos motores, comisiones..)

- convenir con los centros escolares u otros recursos del municipio el uso de espacios para el desarrollo de actividades

- informar a los diferentes agentes de la comunidad educativa sobre la metodología y objetivos del servicio y acordar con cada centro el funcionamiento, calendario y acciones a llevar a cabo

- ofrecer una atención personalizada a las familias y formarlas en la metodología y en materias relacionadas con la diversidad cultural

- realizar un seguimiento continuo y pormenorizado de las parejas de familias y llevar a cabo la intervención necesaria en caso de que se requiera gestionar cualquier complejidad

- organizar actividades que favorezcan el encuentro entre las familias y generar experiencias comunes entre ellas

- promover la capacitación, autonomía y la participación activa de las familias de origen extranjero en el ámbito educativo y comunitario

- ofrecer información a las familias nuevas sobre recursos comunitarios y el contexto local, y asesorarles sobre aspectos comunicativos y culturales que ayuden a entender la sociedad de acogida y el sistema educativo. La información podrá ofrecerse mediante la entrega de documentación o a través de la presentación directa de los recursos y/o su visita, priorizando este segundo modo presencial.

- poner en valor el trabajo de todas las familias y organizar un acto de agradecimiento a la finalización del curso escolar

- dar a conocer la importancia del euskera y la cultura vasca entre las familias de origen extranjero y promover su uso y conocimiento.

- promover un enfoque positivo de la diversidad cultural, mostrar su ventaja y combatir los discursos negativos hacia la inmigración y las minorías étnicas, partiendo del conocimiento mutuo y el respeto a toda persona,

elkar ezagutzatik eta pertsona ororen errespetutik abiatuz, kulturek duten aberasgarritasuna balioan jarriz eta kulturarteko elkarbizitza erraztuz.

2.2: Zerbitzuaren hartzaileak

Hauek izango dira hartzaileak:

Donostiara etorri diren eta herriko ikastetxeetan haur eta lehen hezkuntzan matrikulatuta dauden ikasle atzerritarren familiak. Era berean, seme alabak eskola horietan dituzten bertako edo tokian toki errotuta dauden familiak ere izango dira hartzaile. Azken horiek familia berriei orientazioa eta laguntza emango diete eta kultur aniztasunaren inguruan kontzientzia handiagoa jaso ahal izango dute.

2.3 Metodologia

Metodologia parte-hartzailea izango da, eta familiek ikastea eta haien gaikuntza sustatuko ditu.

Batez ere bikoteka egingo zaie akonpainamendua familiei. Horrez gain, esleipendunak talde jarduerak ere antolatu beharko ditu (topaketak, prestakuntza, etab.) ingurunea ezagutzeko eta familien arteko interakzioa sustatzeko.

Familia bikote bidezko laguntza emateko lan metodoa gizarte mentoria edo akonpainamendurako antzeko metodologia bat erabiliko da; beti ere, kulturarteko ikuspegia aplikatzen duena. Metodologia horren bidez, Donostian errotuta dagoen familia batek mentore lana egingo du eta atzerriko familia bati lagunduko dio, aholkua eta laguntza eman diezaion familia berriari eskola eta gizarte eremuko harrera eta gizarteratzean.

Halere, atzerriko familiak gehiengoa badira eta ez badute bikoteak osatzeko bertako nahikoa familiak parte hartzen, esleipendunak ordezko metodologiak bilatu beharko ditu familia berriei laguntzeko. Artatuko diren bikoterik gabeko familia berri horien kopurua ezin izango da bikoteen guztizkoaren % 30 baino handiagoa izan.

Familien parte hartzea borondatezkoa izango da eta ahal dela ikastetxe eta gela berean dauden ikasleen familiak elkartuko dira.

Berdintasuneko harremanetatik abiatuta, topaketa eta elkarreragina sustatu beharko ditu, kultur aniztasunarekiko errespetua landuko eta bereizkeria eragiten duen edozein egoera saihestuko du.

Esleipendunak ikasturte bakoitzeko 75 familia bikote osatu beharko ditu, eta horietatik, 60 gutxienez ikasturte bakoitzeko abenduaren 31rako.

Esleipendunak kulturarteko eta intersekzio anitzeko ikuspegia zeharka aplikatu beharko du kontraturen indarraldi osoan zehar.

poniendo en valor la riqueza de las diferentes culturas y facilitando la convivencia intercultural.

2.2 Destinatarios/as del servicio

Serán destinatario/as del servicio:

Las familias de alumnado de origen extranjero que han llegado recientemente a Donostia y está matriculado en centros educativos de la localidad en niveles de educación infantil y primaria. Asimismo, serán destinatarias las familias autóctonas u otras con suficiente arraigo local de alumnado matriculado en dichas escuelas, quienes además de orientar y acompañar a las familias nuevas, adquirirán mayor conciencia sobre la diversidad cultural.

2.3 Metodología

La metodología será participativa y fomentará el aprendizaje y la capacitación de las familias.

El acompañamiento a las familias se realizará principalmente por parejas. Además, la adjudicataria deberá organizar actividades grupales (encuentros, formación etc.) para el conocimiento del medio y la interacción entre las familias.

El método de trabajo para el acompañamiento por parejas consistirá en utilizar la mentoría social o una metodología similar de acompañamiento que incorpore el enfoque intercultural. Por medio de dicha metodología una familia con arraigo local ejercerá de mentora y acompañará a una familia de origen extranjero a la que deberá orientar y apoyar en el proceso de acogida e inclusión en el ámbito escolar y social .

No obstante, en aquellos casos en que haya una mayoría de familias nuevas y no pueda emparejarse con una local, la adjudicataria deberá buscar formulas alternativas para que se produzca el acompañamiento. El numero de familias nuevas sin pareja que serán atendidas no podrá superar el 30% del total de parejas.

La participación de las familias es voluntaria y se unirán preferiblemente familias de alumnado que se encuentre en el mismo centro y aula.

Partiendo de relaciones igualitarias, deberá promover el encuentro y la interacción entre personas culturalmente diversas, fomentará el respeto hacia la diversidad de culturas y evitará cualquier situación que dé lugar a discriminación.

La adjudicataria deberá constituir 75 parejas de familias por curso escolar y, de ellas, al menos 60 para el 31 de diciembre de cada curso escolar.

La empresa adjudicataria deberá aplicar un enfoque intercultural e interseccional de forma transversal a lo largo de la vigencia del contrato.

2.4 Jarraipena

Enpresa esleipendunak zerbitzuaren jarraipena egin beharko du, banakako eta taldeko aldizkako eta maizko ebaluazioen bidez, bikoteek behar bezala funtzionatzen dutela ziurtatzeko; jarraipen hori, gutxienez, hilean behin egingo da esleipendunak proposatutako metodologiaren bitartez. Halaber, azken ebaluazioa egin beharko du ikasturte amaieran parte hartzen duten eragile guztiekin.

Jarraipen hori jasota, esleipendunak hilero aurkeztu beharko dio kontratuaren arduradunari, faktura baino lehen, osatutako bikoteen altei, bajei eta aldaketei buruzko datuak biltzen dituen txostena, baita aldi horretan egindako jardueren kopurua, ezaugarriak eta tokia ere. Hori guztia kontratuaren arduradunak esleipendunari emango dion ereduaren arabera egin beharko du, eta, bertan, lan horietan erabili dituen ordu kopurua ere sartu beharko du.

Era berean, esleipendunak kontratuaren arduradunari hiru hilean behingo jarraipen memoriak eta urteko memoria aurkeztu beharko dizkio. Memoria horrek zentroka nahiz orokorrean jasoko du informazioa. Hiruhilekoko txostenean jasoko dira balorazio orokorra, egindako jarduerak eta helburuen lorpenarekin zerikusia duen edozein gorabehera edo alderdi. Ikasturte amaieran aurkeztu beharreko urteko memorian jasoko dira, egindako jardueren laburpena, eraginaren ebaluazioa eta zerbitzuan egin beharreko hobekuntzen proposamenak.

2.4 Seguimiento

La empresa adjudicataria llevará a cabo un seguimiento de la ejecución del servicio, a través de evaluaciones periódicas y frecuentes a nivel individual y grupal para asegurar el correcto funcionamiento de las parejas; este seguimiento se realizará al menos una vez al mes con la metodología propuesta para ello por la adjudicataria. Deberá realizar también una evaluación final con todos los agentes implicados al término del curso escolar.

Reflejo de dicho seguimiento, la adjudicataria deberá presentar mensualmente, previo a la factura, un informe que contenga los datos de las altas, bajas y modificaciones de parejas formadas, así como el número, características y lugar de las actividades desarrolladas en dicho período, todo ello en base al modelo que facilitará la persona responsable del contrato a la adjudicataria, en el que deberá incluir asimismo el número de horas dedicadas a cada acción.

Asimismo, la adjudicataria deberá entregar a la persona responsable del contrato memorias de seguimiento trimestrales y una memoria anual, con una visión tanto por centros como global. El informe trimestral deberá incluir una valoración general, las actividades realizadas e informarán de cualquier incidencia habida o aspecto relevante relacionado con la consecución de los objetivos. La memoria anual a entregar al final del curso escolar deberá incluir un resumen de las actividades llevadas a cabo, una evaluación de impacto y propuesta de mejoras en el servicio.

2.5 Egutegia eta Ordutegia

Ikasturte bakoitzeko egingo da, irailaren 1etik hurrengo urteko ekainaren 30era bitarte; beraz, urtean 10 hilabeteko zerbitzua izango da.

Zerbitzuaren ordutegia astelehenetik ostiralera izango da, eta familien eta ikastetxeen ordutegira egokitu beharko da, haiekin ados jarrita.

Zerbitzua lanegunetan emango da. Salbuespen gisa asteburuetan edo jaiegunetan lan egingo da, beti ere, zerbitzuaren beharrak behar bezala arrazoituta badaude.

2.5 Calendario y Horario

Se llevará a cabo por curso escolar, del 1 de septiembre al 30 de junio del año siguiente, por lo que serán 10 meses de servicio anuales.

El horario del servicio será de lunes a viernes y se deberá adaptar al de las familias y al de los centros educativos mediante acuerdo con éstos.

El servicio se prestará en días laborables. Excepcionalmente se trabajará en fines de semana o festivos, y siempre que esté suficientemente motivado por la necesidad del servicio.

2.6 Ikastetxeak

Ez dago zerbitzurako leku jakinik, eta familiekiko harremana eskola eremuan egingo da.

Esleipendunak zerbitzua eskaini beharko die udalerriko haur eta lehen hezkuntzako ahal den ikastetxe gehienei, publikoek lehentasuna izango dutelarik.

Halaber, Donostiako Udalarekin elkarlanean ari diren beste ikastetxe batzuek ere lehentasuna izango dute, haiek hala eskatzen badute eta kontratuaren erantzulearen oniritzia badago.

Ikastetxeekin lehen harremana enpresa esleipendunak

2.6 Centros

No hay una ubicación determinada para el servicio, y la relación con las familias se realizará en el entorno escolar.

La adjudicataria ofrecerá el servicio al mayor número de centros escolares del municipio en educación infantil y primaria, con preferencia de los públicos.

Tendrán preferencia, asimismo, otros centros donostiarras con los que colabore el Ayuntamiento de San Sebastián, a demanda del centro y con el visto bueno de la responsable del contrato.

El primer contacto con los centros escolares lo deberá

egin beharko du, eta, horren ondoren, zerbitzuan interesa duen eskolaren idatzizko eskaera ere aurkeztu beharko da. Kontratistak lehenengo bilera bat antolatuko du. Bertan parte hartuko dute esleipendunak, ikastetxeko zuzendaritzak eta kontratuaren arduradunak (edo, salbuespenez, berak delegatzen duen pertsonak).

Familiei, ahal dela, ikasturte hasierako gelako bileretan aurkeztu beharko die zerbitzua. Bolondres aurkeztutako familiekin osatuko ditu esleipendunak bikoteak. Ikasturtean zehar datozen familia etorri berrien kasuan, eskolak eslependunari emango dio haien berri eta esleipendunak bikote berriak osatu beharko ditu.

Atzerriko ikasle kopuru nabarmena duten eta bikoteak osatzeko bertan errotuta dauden nahikoa familia duten ikastetxeekin lan egingo da. Hala ere, egoera orekatsu hori lortzen ez den kasuetarako irtenbide alternatiboak bilatuko dira.

Kontratuaren arduradunak esleipendunarekin batera ikastetxe bakoitzeko sortu daitekeen bikote kopurua zehaztuko dute eta horiek aldagai hauen araberakoak izango dira: zentroaren tamaina, zentro bakoitzaren eskaria eta kokatuta dagoen auzoaren ezaugarriak.

Esleipendunak Donostiako ahalik eta ikastetxe gehien inplikatu beharko ditu, eta zerbitzua udalerriko 10 ikastetxeetan eman beharko du gutxienez eta ikasturte bakoitzeko eskola berri bat gehitu beharko du.

Zerbitzuaren gauzatzea hasi baino lehen, enpresa esleipendunak hasierako ikastetxeen zerrenda bat (2023-2024 ikasturtean ikastetxe partehartzaileak barne) eta zerbitzuan urtero sartzea aurreikusten direnen plangintza bat (luzapenak barne) eransteko konpromisoa aurkeztu beharko dute.

Ikastetxe horiek udalerrian dagoen jatorri atzerritarreko biztanleriaren antzeko (+-5%) ehunekoa edo handiagoa izan beharko dute, udal erroldan urtarrilaren 1eko datarekin zabaldutako azken datuen arabera.

2.7. Hizkuntza

Euskara izango da zerbitzuko hizkuntza nagusia, eta familien artean euskara erabiltzea eta ikastea sustatuko da.

Zerbitzua euskaraz garatuko da esleipendunak ikastetxeekin egiten dituen harremanetan.

Familiekiko harremanetarako, haiekin komunikazioa erraztuko duen hizkuntza lehenetsiko da, euskarari lehentasuna emanez gaztelaniaren aurrean.

Udalarekin harremanak eta txostenak euskaraz izango

realizar la empresa adjudicataria, tras lo cual deberá presentarse también la solicitud por escrito de la escuela interesada en el servicio. La empresa adjudicataria organizará una primera reunión en la que participarán la empresa adjudicataria, la dirección del centro escolar y la responsable del contrato (o, excepcionalmente, persona en la que delegue).

La empresa adjudicataria deberá presentar el servicio a las familias preferentemente en las reuniones del aula de comienzo de curso. La adjudicataria formará parejas con las familias voluntarias presentadas. En el caso de las familias recién llegadas que vengan a lo largo del curso, la escuela informará a la adjudicataria y ésta deberá formar nuevas parejas.

La adjudicataria trabajará con los centros escolares que cuenten con un número significativo de estudiantes de origen extranjero y suficientes familias con arraigo local para poder formar las parejas. No obstante, buscará soluciones alternativas para casos en los que no se de ese equilibrio.

La persona responsable del contrato junto con la adjudicataria determinarán el número de parejas a formar en cada centro y ello dependerá de las siguientes variables: tamaño del centro, la demanda que realice cada centro y las características del barrio en el que se encuentre.

La adjudicataria deberá implicar al mayor número posible de centros de enseñanza de Donostia y deberá llevar a cabo el servicio en al menos 10 escuelas del municipio, aumentando en 1 escuela cada nuevo curso escolar.

Antes de comenzar la ejecución del servicio, la empresa adjudicataria deberá presentar una relación con el nombre de los centros escolares iniciales (incluidos los centros participantes en el curso escolar 2023-2024) y una planificación de los que prevé incorporar al servicio cada año, incluidas las posibles prórrogas.

Estos centros deberán tener un mismo porcentaje de población de origen extranjero similar (+-5%) o superior al que existe en el municipio, según los últimos datos difundidos en el padrón municipal con fecha del 1 de enero.

2.7 Idioma

El euskera será la lengua principal del servicio y se fomentará su uso y aprendizaje entre las familias.

El servicio se desarrollará en euskera en las relaciones con el centro escolar.

Para las relaciones con las familias, se priorizará aquella lengua que facilite la comunicación con las mismas, con preferencia del euskera frente al castellano.

Las relaciones y los informes para con el Ayuntamiento deben ser en euskera y los materiales dirigidos hacia el

dira; memoriak eta kanpora begirako materialak, aldiz, gutxienez elebidun izango dira, euskaraz eta gaztelaniaz, euskarari lehentasuna emanez.

Itzulpena edo interpretazioa beharrezkoa izanez gero, esleipendunak berak jarri beharko ditu baliabideak, zerbitzuaren funtzionamendu egokia bermatzeko.

exterior, como cualquier documentación creada, deben ser al menos bilingües, en euskera y castellano, con prevalencia del euskera.

En el caso de ser necesaria la traducción o interpretación para la comunicación con las familias, la adjudicataria deberá contar con sus propios medios para dicha la misma, de forma que se asegure el buen funcionamiento del servicio.

2.8 Berdintasuna

Esleipendunak gizonen eta emakumeen arteko berdintasuna bermatu beharko du, eta horretarako beharrezkoak diren neurriak hartu beharko ditu. Ildo horretan, gurasoen partaidetza orekatua sustatu beharko du ikastetxeko jardueretan, ekintza positiboen bidez.

Era berean, kontratua gauzatzearen ondorioz sortzen diren agiri, publizitate, irudi edo material guztietan, hizkuntza eta irudiak modu inklusibo eta ez-sexistan erabili beharko ditu esleipendunak, emakumeen edo estereotipo sexisten edo arrazisten irudi diskriminatzaile oro saihestuz, eta irudi bat sustatu beharko da, berdintasun, presentzia orekatu, aniztasun, erantzunkidetasun eta genero rolen eta identitateen balioekin.

Gainera, esleipendunak pertsona guztientzako aukera berdintasuna bermatu beharko du, eskola komunitatearekin lan egiterakoan kultura desberdinen balioa azpimarratuko eta bereizkeria oro saihestuko du jaiotza, arraza, sexu, erlijio, iritzi edo beste edozein egoera pertsonal edo sozialengatik, Giza Eskubideen Adierazpen Unibertsalean jasotzen diren eskubideekiko errespetua bermatuz.

2.8. Igualdad

La adjudicataria deberá garantizar la igualdad entre hombres y mujeres y tomará las medidas necesarias para ello. En este sentido deberá promover la participación equilibrada de madres y padres en las actividades propuestas, mediante acciones positivas.

Asimismo, en toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la adjudicataria deberá emplear un uso inclusivo y no sexista del lenguaje y las imágenes, evitando cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas o racistas, y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

Además, la adjudicataria deberá garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas, la puesta en valor de las diferentes culturas en el trabajo con la comunidad educativa, y evitará toda discriminación por razón de nacimiento, nacionalidad, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, garantizándose el respeto a los derechos que se recogen en la Declaración Universal de los Derechos Humanos.

3. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENTUA ETA ZERBITZU SUSTATZAILEAREKIKO KOORDINAZIOA

Enpresa esleipendunak bere zuzendaritza eta kudeaketa propioak jarri beharko ditu kontratuaren zerbitzura, eta bera izango da zerbitzuaren antolaketaren, garatutako lanen kalitate teknikoaren eta emandako prestazio eta zerbitzuen erantzulea eta enpresa arriskua bere gain hartzen duena.

Zerbitzuari bideratutako langileen zuzendaritza eta funtzionamendu ahalmena enpresa esleipendunaren eskumen esklusiboa izango da. Era berean, kontratuaren zerbitzura egongo diren baliabideak ez direla enpresaren giza baliabide guztiak egiaztatzen duen adierazpena aurkeztuko du (BAZA XII eranskina)

Administrazioaren eta enpresa kontratistaren arteko harremanak kontratuaren arduradunaren eta enpresak horretarako izendatutako pertsona koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo. Horretarako, esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du

3. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL SERVICIO PROMOTOR

La empresa adjudicataria debera aportar su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y que asume el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal destinado al servicio es competencia exclusiva de la empresa adjudicataria. Asimismo, la adjudicataria declarará que la prestación de los servicios a la Administración no supone la afectación de la totalidad de sus recursos humanos al cumplimiento del contrato (Anexo XII de los PCAP)

Las relaciones entre la Administración y la empresa contratista se llevarán a cabo únicamente a través de la persona responsable del contrato y de la persona coordinadora nombrada por la empresa a tal efecto. Para ello, la adjudicataria deberá asignar una persona que

kontratuaren arduradunarekin koordinatzeko lanak egin ditzan.

Esleipendunak zerbitzuaren garapenari buruzko aldizkako informazioa eman beharko dio kontratuaren arduradunari eta lankidetzan eta koordinatuta egingo dute lan.

Halaber, hiru hilean behin informazio bilera bat egin beharko du kontratuaren arduradunarekin, kontratuaren bilakaera ezagutzera emateko eta sortzen den edozein informazio edo behar partekatzeko.

Kontratuaren arduradunak egoki iritzitako kontrolak pasa beharko ditu esleipendunak, eta Kontratuaren arduradunari idatziz jakinarazi beharko dio zerbitzuaren egikaritzean eragina duen edozein gorabehera.

Era berean, enpresa esleipendunak Kontratuaren arduradunarekin kontsultatu beharko du proposamenean aipatzen ez den eta zerbitzu honi zuzenean lotuta dagoen edozein berrikuntza edo jarduera. Argitaratutako material guztiek Donostiako Udalaren logotipoa izan beharko dute.

Kontratuaren arduradunak zerbitzuaren exekuzioan aldaketa teknikoak erabaki ahal izango ditu helburuak lortzeko, baldin eta horrek ez badakar zerbitzu-orduak gehitzea, ezta kontratua aldatzeko prozedura izapidetzea dakarren beste egoerarik ere. Aldaketa horiek nahitaezkoak izango dira enpresa esleipendunarentzat.

4. LANGILE TALDEA

Zerbitzua emateko, enpresa esleipendunak gutxienez hiru profesional (2,5 lanaldietarako) bideratu beharko ditu, gutxieneko baldintza hauek betetzen dituztenak**:**

- immigrazioari edo kultur aniztasunaren kudeaketari buruzko prestakuntza espezifikoa, gutxienez 100 ordukoa

- Urtebeteko esperientzia, gutxienez, kulturarteko, kultur aniztasuneko edo etorkinekin esku hartze komunitarioa egin den proiektuetan.

- euskara, C1 maila.

Esleipendunak taldeko langile bat aukeratu beharko du koordinatzaile funtzioak egin ditzan kontratuaren erantzulearekin izan beharreko harremanei dagokionean.

5. DATUAK, MATERIALAK ETA BALIABIDE OSAGARRIAK

Zerbitzua emateko behar diren materialei dagokienez, enpresa esleipendunaren kontura izango dira aurreikusitako jardueretarako beharrezkoak diren material guztien gastuak, bai eta beharrezko baliabideak

será la coordinadora del contrato. que realice las funciones de coordinación con la responsable del contrato.

La adjudicataria deberá informar periódicamente a la persona responsable del contrato sobre la evolución del mismo y trabajarán de manera colaborativa y coordinada.

Asimismo, llevará a cabo una reunión cada trimestre con la persona responsable del contrato para dar a conocer la evolución del contrato y plantear cualquier información o necesidad que se vaya detectando.

La empresa adjudicataria deberá someterse a los controles que considere oportuno la responsable del contrato y comunicarle a ésta por escrito cualquier incidencia que repercuta en la correcta prestación del servicio.

Asimismo la empresa adjudicataria deberá consultar previamente con la responsable del contrato cualquier novedad o actividad no contemplada en la propuesta y que esté directamente vinculada a la prestación de este servicio. Cualquier material publicado deberá incorporar el logotipo del Ayuntamiento de Donostia / San Sebastián.

La responsable del contrato podrá decidir cambios técnicos en la ejecución del servicio para la consecución de los objetivos siempre que no impliquen un aumento de horas de servicio ni ninguna otra situación que supongan tramitar el procedimiento de modificación del contrato. Estos cambios serán obligatorios para la empresa adjudicataria.

4. EQUIPO PROFESIONAL

Para la ejecución del servicio la empresa adjudicataria deberá destinar al menos tres profesionales (para 2,5 jornadas) que cumplan con los siguientes requisitos mínimos:

- formación especifica de al menos 100 horas en materias de inmigración o gestión de la diversidad cultural

- experiencia mínima de 1 año en el desarrollo de proyectos interculturales, de diversidad cultural o de intervención comunitaria con población migrada

- euskara nivel C1.

La adjudicataria deberá seleccionar un/a profesional del equipo para que ejerza las funciones de coordinadora a efectos de relacionarse con la responsable del contrato.

5. DATOS, MATERIALES y RECURSOS COMPLEMENTARIOS

Respecto a los materiales necesarios para la prestación del servicio, serán de cuenta de la empresa adjudicataria los gastos de todos los materiales necesarios para las actividades previstas, así como los recursos necesarios

ere, hala nola ordenagailuak, mugikorrak, bulegoko materiala eta joan-etorriak.

como los ordenadores, móviles, material de oficinal y desplazamientos.

Kontratu honetan eta esleipendunaren proposamenean jasotakoaren berrikuntza den zerbitzuaren edozein hobekuntza, baliabide edo jarduera kontratuaren arduradunari jakinarazi beharko zaio eta horren onarpena jaso beharko du abian jarri baino lehen.

Cualquier planteamiento novedoso del servicio, recurso o actividad complementaria a lo recogido en este contrato y en la propuesta de la adjudicataria deberá ser comunicado a la responsable del contrato y contar con su aprobación con anterioridad a su puesta en marcha.

Zerbitzuan erabilitako datu, material guztiak eta sistematizatutako prozesuak Udaleko Kultur Aniztasunaren Bulegoaren eskura jarriko dira aldian aldi.

Todos los datos y materiales producidos y procesos sistematizados durante el servicio prestado quedarán a disposición del Negociado de Diversidad Cultural del Ayuntamiento de San Sebastián.

Donostian, sinaduraren datan

Imanol Telleria
Gizarte Sustapenaren eta Hezkuntzaren zerbitzuaren burua

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado digitalmente :
Kerman Orbegozo Uribe (18/04/2024 13:12 CEST)
Egiaztatzeko / Verificación : https://www.donostia.eus/scve
Eskaera kodea / Código de petición : KMLK-Y7R5-3HVQ-2O8E