

**BALDINTZA TEKNIKO BEREZIEN AGIRIA: ERANDION “UMEEN KONTSEILUA” PROIEKTUA GARATZEKO
ZERBITZU TEKNIKO KONTRATATZEA
(Esp.: 09CONT-2024/000003)**

1. KONTRATUAREN XEDEA

Erandion “Umeen Kontseilua” izeneko proiektua garatzeko zerbitzu tekniko kontratatzea.

2.- PROIEKTUAREN DEFINIZIOA

Erandioko Gazteria Arloak bultzatutako proiektua da.

UMEEN KONTSEILUA: Udal gobernuan umeen begirada txertatzearen aldeko apustua adierazten du. Udal arloetako langileak umeekin elkartzen dira eta elkarrekin lan egiten dute. Umeen Kontseilua Alkatetzaren aholkularitza-organoa da. Udalerrinari eta tokiko kudeaketari buruzko gaien inguruan duten ikuspegia ematen dute. Umeek zuzenean parte hartu dezakete eta ordezkari politikoentzako ikasketa-prozesu garrantzitsua da, aniztasunaren balioa ulertzeko.

3.- ZERBITZUAREN NORAINOKOA

Gazteria arloko politika eta jardueretan aditua den erakunde batek emango du zerbitzua. Beharrezko teknikariak egongo dira aurrez aurreko arreta ematen, proiektuak burutzeko, eta udal teknikariek zerbitzua gainbegiratu dute, laguntza emango dute eta elkarren artean koordinatuko dira.

Burutu beharreko funtzioen artean honako hauek daude:

- a) Umeen parametroak tokiko politikan txertatzea.
- b) Udal bizimoduaren barruan umeen eta nerabeen parte-hartzea, informazioa eta prestakuntza sustatzea.
- c) Umeen parte-hartzea artikulatu eta espazio bat sortzea haiek hitz egin, ideiak proposatu, erabakiak hartu eta udal mailan ekintzak abiatu ahal izateko.
- d) Ume eta nerabeek udal politiketan lan egiteko lankidetzak sortzea.
- e) Umeek udalerriaren inguruan duten ikuspegia administraziora helaraztea.
- f) Umeen ikuspegitik abiatuta herrian aldaketak egitea.
- g) Harreman, baliabide eta espazio komunak eraldatzea gure herrian konfiantza, autonomia, parte-hartzea eta osasuna bultzatzeko.
- h) Ume eta gazteekiko harreman zuzena sortu eta sendotzea.
- i) Proiektuak ondo garatzeko talde motor bat sortzea.
- j) Proposamenak aurkeztu eta sustatzeko jardunaldi publikoak.
- k) Fase eta ekintzak definitzea eta jardueren kronograma egokitzea.
- l) Informazio, iradokizun eta proposamenak jasotzeko bideak ematea, lana ondo koordinatzeko eta herritarren beharrianetara egokitzeko.
- m) Gazteria Kontseilua sortzeko aktiboki lan egitea.
- n) Herritar guztiak umeen beharrian eta eskubideen inguruan sentsibilizatzea.

- o) Umeen autonomia sustatzea.
- p) Kide izatearen sentimendua sustatzea.
- q) Eztabaida-prozesua sortzea.
- r) Ume eta gazteek parte hartzeko jarduerak sustatzea.
- s) Udalerrian komunitatea garatzeko prozesua hobetzea.
- t) Ume eta gazteen beharrianak jaso eta Gazteria Arloari helaraztea.
- u) Kontratuaren xedeko arloetan aholkularitza ematea.
- v) Gazteria Arloan burutzen ari diren proiektuak hobetzeko eta berrikuntzarako proposamenak egitea.
- w) Erandioko Udalerako ahal beste erakundetako dirulaguntzak kudeatzea (Eusko Jaurlaritza, Aldundia, eta abar).
- x) Proiektuetan ari diren langileak informazio-, koordinazio- edo prestakuntza-jardueretara joatea udalerraren izenean, Gazteria Arloak interesgarri edo egokitzat jotzen badu.
- y) Ezarritako terminoen barruan beharrezkotzat jotzen den beste edozein.

Umeen Kontseilua osatuko duen taldea ikastetxeen bidez egingo da, zozketa bidez. Helduek ez dute zuzenean hautaketa egingo.

Parte-hartzaileak bi urterako hautatuko dira. Urtero taldearen erdia berriztuko da (Lehen Hezkuntzako 4. Mailakoak sartu eta 5. Mailakoak irtengo dira). Horrela, beti egongo dira dinamika ezagutzen duten kideak, eta kide berriei lagunduko diete.

Taldea hilean behin bilduko da (normalean azken ostegunean), 09:30etik 12:30era. Kideak autobus edo antzeko garraiobide batean jasoko dira, 09:30ean, dagokien ikastetxean, eta behin jarduera bukatuta, betiere jantokira joateko ordua baino lehen, ikastetxera eramango dira berriz. Bilerak egiteko lekua aldatu daiteke, auzoen artean.

Umeen Kontseiluak aukeratuko du, urtero, sakonki aztertu nahi duen gaia. Gaiak proposatzen dituztenak umeak eurak izan daitezke, edo udal sailek edo beste erakunde batzuek, baina azken erabakia Kontseiluarena izango da.

Saioak informalak eta entretenigarriak izango dira. Pertsona helduak arituko dira dinamizazio-lanetan eta laguntzen. Edukiak egituratu, parte-hartzea sustatu eta proposamenak lantzeko laguntza emango dute. Erabakietan EZ eragiten saiatuko dira.

Helburuak lortzeko, gutxienez 200 orduko zerbitzua eman beharko da, kontuan izanda esku-hartzea, aholkularitza, saioen prestaketa, aholkularitza, jardueren prestaketa eta jarduerak burutzea bera. Gainera, 30 ordu ere sartu dira, koordinazio-lanetarako eta txostenak edo bestelako administrazio-lanak egiteko.

4.- ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN LANGILEEN PRESTAKUNTZA

Kontratistak giza baliabideak eta baliabide materialak aurkeztuko ditu zerbitzua emateko.

Kontratua burutzeko giza baliabideak

Zerbitzuari atxikitako langileek bete beharreko baldintzak:

- Hezkuntza edota gizarte arloko lizentziatura, diplomatura edo gradua (Irakaskuntza, Pedagogia, Psikologia, Psikopedagogia, Gizarte Heziketa, Animazio Soziokulturala, Integrazio Soziala edo antzekoak).

- Animazio soziokulturala, integrazio soziala edo antzeko arloetako prestakuntza.
- Gutxienez 3 urteko esperientzia izatea antzeko proiektuetan.
- Sexu-delituen Ziurtagiri negatiboa, gutxienez 6 hilabeteko antzinatasunarekin.
- Zerbitzua ematen duten pertsonen eskatu ahal zaien gutxieneko euskara-maila C1 titulua izango da, edo 297/2010 Dekretuak (azaroaren 9koa) balioztatutako ziurtagiri edo titulu bat. Dekretu horrek euskararen jakintza-maila egiaztatzen duten tituluak eta ziurtagiriak baliokidetu, eta Hizkuntzen Europako Erreferentzi Marko Bateratuko mailekin parekatzen ditu (2010eko azaroaren 15eko BOP aldizkarian argitaratu zen, 219. Zk.).

5.- TXOSTEN PARTZIALAK ETA JARRAIPENA

Erakunde adjudikazio-hartzaileak urteko memoria bat entregatu beharko dio Erandioko Gazteria Arloari, zerbitzuaren urte bakoitzaren abuztuaren 31 baino lehen, burututako ekintzen balorazio kualitatibo eta kuantitatiboa azaltzeko. Memoria horrek honako puntu hauek edukiko ditu, gutxienez:

1. Garatutako programen deskribapena, kronograma eta hizkuntza.
2. Betetze-maila, balorazio kuantitatibo eta kualitatiboa.
3. Informazioa jasotzeko metodoak eta emaitzen adierazleak.
4. Parte-hartzaile kopurua eta ezaugarriak (adina, generoa, jatorria...).
5. Proiektuetan sortutako dokumentuak, argazkiak eta ikus-entzunezkoak.
6. Hobetzeko iradokizun eta proposamenak.

Gainera, zerbitzua ondo koordinatzeko asmoz, aldizkako jarraipenak egingo dira erakundearekin edota proiektuen koordinatzailearekin. Pertsona horri eskatu ahalko zaio koordinazio-bilera puntualetara edo hitzaldi espezifikoa joateko.

6.- ADJUDIKAZIO-HARTZAILEAREN BETEBEHARRAK

6.1.) ANTOLAKUNTZA:

Erakunde adjudikazio-hartzaileak giza baliabide eta baliabide material nahikoak izango ditu kontratua behar den moduan burutzeko.

6.2.) ARDURADUNA IZENDATZEA:

Erakunde adjudikazio-hartzaileak arduradun bat izendatu beharko du, lanari dagokion guztian Erandioko Udalaren aurrean ordezkari moduan aritzeko.

Pertsona hori izango da kontratatutako lanaren arduraduna, erakunde adjudikazio-hartzailearen izenean erabakiak hartzeko eskumena izango du, ikuspuntu legal zein formaletik, eta bera izango da kontratuaren inguruko gaiez hitz egiteko pertsona bakarra.

6.3.) GIZA BALIABIDEAK:

Giza baliabideen arloan erakundeak langile kualifikatu nahiko izan beharko ditu burutu beharreko jardueretarako. Gainera, gizon eta emakumeen arteko presentzia orekatua izan beharko da.

- a. Edonola ere, adjudikazio-hartzaileak zehaztuko ditu langileen beharrianak. Lan-taldea ondo koordinatua egon behar da eta gaitasun nahikoa eduki beharko du epe barruan eta modu egokian zerbitzu guztiak emateko.
- b. Langile guztiak izango dira adjudikazio-hartzailearen parte, eta ez da harreman juridiko edota laboralik egongo langile horien eta Erandioko Udalaren artean, ez kontratua indarrean egon bitartean, ezta gerora ere.
- c. Zerbitzuko langile guztien alta eta bajak Erandioko Udalari jakinaraziko zaizkio. Langile berrien curriculum eta laneko dokumentazioa entregatuko da, baita hizkuntza eskakizunen agiriak ere.
- d. Kontratuaren lehenengo hilabetean langileen kontratuen inguruko dokumentazio osoa entregatuko da, baita langileen estaldura-asegurua ere.
- e. Kontuan hartuta 1/1996 Lege Organikoa, Adingabeen Babes Juridikoari buruzkoa, 26/2015 Legeak eta 45/2015 Legeak aldatua, boluntariotzari buruzkoa, adingabeekin lan egiten duten irakasle zein monitore guztiek sexu-delituen erregistro zentralaren ziurtagiri negatiboak aurkezteko betebeharra daukate. Ziurtagiri hori entregatu beharko da zerbitzua ematen hasi orduko.

6.4.) EUSKARA:

Erandioko Udalak daukan Euskararen Erabilera Planean (2018-2022) ezarritakoaren arabera jokatu da. Plan hori luzatu egin da beste berri bat onartu arte, eta honako hau ezartzen du: Kontratataren eta Erandioko Udalaren arteko harremanetan euskara erabiliko da, orokorrean. Kontratuaren xederako, "orokorrean euskara erabiliko dela" esaten dugunean, zera esan nahi dugu:

- a) Ahozko komunikazioetan, kontratuaren xederako Erandioko Udalarekin harremanetan jartzen diren langile euskaldunek euskaraz egingo dute lehenengo hitza. Erandioko Udalak euskaraz egiten badie euskarazko ezagutza nahikorik ez daukaten langileei, adjudikazio-hartzaileak eskura jarriko ditu gaitasun linguistiko nahikoa duten langileak, Udalarekiko harremana euskaraz mantendu ahal izateko.
- b) Idatzizko jakinarazpenak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, hartzaile zein igorleak euskara hautatzen dutenean izan ezik".

Era berean:

- a) "Zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratueta eta obra publiko eta zerbitzuen emakida-kontratueta, kontratuaren xedearen barruan herritarrenganako zerbitzuak daudenean edo herritarrekin edo hirugarren pertsonekin harremana izaten denean, adjudikazio-hartzailearen eta pertsonen artean erabiltzen den hizkuntza, ahoz zein idatziz, erabiltzaileak edo hirugarren pertsonak aukeratzeko duena izango da. Aukeraketarik egiten ez denean, erakundeak bi hizkuntza ofizialak erabiliko ditu pertsona fisiko zein juridikoekin komunikatzeko. Faktura eta trafiko arloko bestelako dokumentuetan ere hala egingo du, eta, edonola ere, herritarrek edozein unetan hautatu ahal izango du hizkuntza ofizialeko bakarra. Edozein kasutan, kontratistak beharrezko baliabide materialak eta giza baliabideak erabiliko ditu zerbitzuaren hartzaileekin euskaraz komunikatu ahal izateko.
- b) Azterketak, txostenak, proiektuak edota antzeko lanak egin behar diren zerbitzu-kontratueta, baldintza moduan jarriko da bi hizkuntza ofizialean entregatzea, software ezberdinen testu-interfazeak eta soinu-interfazeak barne. Hala ere, euskararen ezagutza eta erabilera kontratuaren xedearekin espezifikoki lotua dagoenean, Baldintza Teknikoen Agirian aurreikusi ahal izango da prestazioa osorik euskaraz egitea.
- c) Herritarrei arreta emateko zerbitzuak barne dauden zerbitzu publikoen kudeaketa-kontratueta, erakunde kontratistak euskara eta gaztelania erabili beharko ditu errotulazioan, megafonia bidezko komunikazioetan, erabilera-jarraibideetan, sortzen dituen produktuen etiketa eta bilgarrietan eta zerbitzuaren prestazioak sortzen dituen dokumentuetan.

Gainera, ohiko komunikazio-hizkuntza euskara izango denez, Udalarekin komunikatuko den pertsonak gaitasun nahikoa izango du ahozko zein idatzizko komunikazio hori mantentzeko.

6.5.) BERDINTASUNA ETA GENERO-IKUSPEGIA:

Kontratuaren garapenean, erakunde adjudikazio-hartzaileak gizon eta emakumeen arteko berdintasuna bermatuko du arlo guztietan: tratua, enplegua, sailkapen profesionala, permanentzia, prestakuntza, ordainsariak, lanaren kalitatea eta egonkortasuna, lanaldiaren iraupena eta antolaketa. Kontratuak iraun bitartean bizitza pertsonala, familiarra eta lanekoa kontziliatzeko neurriak mantenduko dira. Erakundeari eskatu ahal izango zaio aurretik aipatutako neurriak egiaztatu eta azaltzeko.

Programan zehar egindako dokumentu, publizitate, bideo eta materialetan hizkera ez sexista erabiliko da, eta ez da estereotipo sexistarik edo diskriminaziorik erakusten duen irudirik sortuko. Era berean, emakumeen irudiari dagokionez, berdintasuna, aniztasuna, oreka eta genero-rol eta identitateen aniztasuna kontuan hartuko da.

Proposatutako proiektuan, helburuetan eta jardueretan emakumeei eragiten dieten desberdintasun sozialak izango dira kontuan. Horregatik, Gazteria arloak dokumentazio osoa aztertuko du, erabili eta zabaldu aurretik.

Berdintasuna eta emakumeen aurkako indarkeriarik ezaren ideiak sustatuko dira, programan garatuko diren jardueren bidez. Horretarako, jarduera espezifikoak burutuko dira, eta erakunde adjudikazio-hartzaileak aurkeztuko du zeintzuk izango diren.

6.6.) BALIOAK

Gainera, burutzen diren ekintza guztietan, zuzenean edo zeharka, parte-hartze aktibo eta kritikoa sustatuko da eta gaitasun sozialak landuko dira, lehentasunezko aspektu moduan.

7.- ERANDIOKO UDALAREN BETEBEHARRAK

1. Lan-irizpide eta zuzentarauen berri emango du, proiektuak garatzeko orduan kontuan izateko.
2. Zerbitzua ondo ematen dela eta agiri hauetan jasotakoa betetzen dela egiaztatzeko, arduradun bat izendatuko du, eta erakunde adjudikazio-hartzaileari esango zaio pertsona hori nor den.
3. Proiektuak ondo garatzeko baliabide teknikoak jarriko ditu.
4. Lan-metodologian zein eguneroko kudeaketan eragin dezaketen aldaketa edo aspektuei buruzko informazioa emango du.
5. Udalerriko erakunde sozialekiko harremanak bideratuko ditu.
6. Jardueraren publizitatearen ondoriozko gastuak bere gain hartuko ditu, baita programa egin bitartean udal instalazioak erabili eta garbitzearen ondoriozko gastuak ere.

7. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO “UMEEN KONTSEILUA” EN EL MUNICIPIO DE ERANDIO

(EXP: 09CONT-2024/000003)

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es la contratación de un servicio técnico que desarrolle el proyecto “Umeen Kontseilua” en Erandio.

2.- DEFINICIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se impulsa desde el Área de Juventud del Ayuntamiento de Erandio:

UMEEN KONTSEILUA: Es una apuesta municipal por incluir la mirada de la infancia en el gobierno local: que los diferentes departamentos del Ayuntamiento se encuentren y aprendan a trabajar con la infancia. Umeen Kontseilua es un órgano consultor de Alcaldía que aporta su visión sobre cuestiones vinculadas al pueblo y a la gestión local. Es una forma directa y significativa de participación infantil y, sobre todo, un proceso de aprendizaje para responsables políticos en la comprensión y la relación con la diversidad.

3.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El desarrollo del servicio se prestará mediante una entidad experta en políticas y actividades de juventud, a través de la asistencia presencial de personal técnico necesario para la ejecución de los proyectos en coordinación, supervisión y apoyo con el equipo técnico municipal.

Entre las funciones que se deberán llevar a cabo estarán las siguientes:

- a) Incorporar el parámetro de lo niño a la política local.
- b) Promover la participación, información y formación de la población infantil y adolescente en la vida municipal.
- c) Articular la participación de las y los niños facilitando un espacio para que se expresen, propongan ideas, tomen decisiones y emprendan acciones en el ámbito local.
- d) Facilitar la colaboración activa de las niñas, niños y adolescentes en las políticas municipales.
- e) Garantizar a la administración el punto de vista de las niñas y los niños sobre las realidades generales del municipio.
- f) Cambiar la ciudad a partir del pensamiento infantil.
- g) Transformar las relaciones, recursos y espacios comunes, para restaurar condiciones de confianza, autonomía, participación y salud en nuestro pueblo.
- h) Crear, reforzar y aumentar la relación directa con el público infantil/juvenil.
- i) Crear un equipo motor para el óptimo desarrollo de los proyectos.
- j) Realizar jornadas públicas de presentación y promoción de las propuestas.
- k) Definir las fases y las acciones así como adecuar el cronograma de actividades.
- l) Facilitar canales de recogida de información, sugerencias y propuestas para poder desarrollar un trabajo coordinado y adaptado a las necesidades de la población a la que va destinado.
- m) Participar y colaborar activamente con la creación del Consejo de la Juventud.

- n) Sensibilizar a la población general sobre las necesidades y derechos de la infancia.
- o) Dotar de mayor autonomía a las niñas y los niños.
- p) Fomentar el sentimiento de pertenencia.
- q) Generar un proceso de debate.
- r) Impulsar diferentes actividades participativas para el público infantil y juvenil.
- s) Mejorar el proceso de desarrollo comunitario del municipio.
- t) Recoger las necesidades del público infantil y juvenil y trasladarlas al Área de Juventud
- u) Asesorar en las materias objeto del contrato en todos aquellos aspectos que sean relevantes.
- v) Elaborar propuestas de mejora e innovación de los proyectos que se estén llevando a cabo en el Área de Juventud.
- w) Gestionar subvenciones para el Ayuntamiento de Erandio en materias relacionadas de tantas instituciones como sea posible (Gobierno Vasco, Diputación, etc.)
- x) Acudir a encuentros de información, coordinación o formación puntual del personal adscrito a los proyectos que por su interés, adecuación y oportunidad interese al Área de Juventud.
- y) Cualquier otra que se considere necesaria dentro de los términos establecidos.

La elección del grupo que conformará Umeen Kontseilua se realizará a través de los centros educativos mediante un proceso de sorteo. Nunca se hará la selección directamente por personas adultas.

Las personas participantes serán elegidas por un período de dos años. Anualmente se realizará la renovación de la mitad del grupo (entrarán las de 4º y saldrán las de 5º de Primaria), de manera que siempre habrá una mitad que conozca la dinámica participativa y así pueda apoyar a las nuevas integrantes.

El grupo se reunirá una vez al mes (normalmente el último jueves) de 9:30 a 12:30 h. Se recogerá a las personas integrantes en autobús o medio de transporte similar a las 9:00 h. en su centro educativo correspondiente y, una vez finalizada la actividad, siempre antes de la hora del comedor, serán devueltas por el mismo medio. El lugar donde tendrán lugar los encuentros podrá variar entre los diferentes barrios del municipio.

Umeen Kontseilua, cada año, elegirá el tema principal que quiere desarrollar en profundidad. Los temas pueden ser propuestos por la propia infancia, por diferentes departamentos municipales o por otras entidades, pero la decisión final siempre la tendrá el propio Consejo.

Las sesiones se trabajarán de manera informal y entretenida y serán dinamizadas y acompañadas por personas adultas que contribuirán a estructurar los contenidos, facilitarán la participación y apoyarán la elaboración de propuestas. Siempre tratarán de NO influir en la toma de decisiones.

Para poder alcanzar los objetivos, deberá prestarse un servicio de, al menos, 200 horas distribuidas entre la intervención, la preparación de las sesiones, el asesoramiento, la formación, la preparación de las actividades y la ejecución de estas. Además, se incluirán 30 horas de coordinación y para la elaboración de informes u otras tareas administrativas.

4.- FORMACIÓN DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La contratista aportará los medios materiales y personales para la prestación del servicio.

Medios personales adscritos a la ejecución del contrato

El personal adscrito al servicio deberá contar con las siguientes características:

- Licenciatura, diplomatura o grado en el ámbito de la educación y/o lo social (Magisterio, Pedagogía, Psicología, Psicopedagogía, Educación Social, Animación Sociocultural, Integración Social, o titulaciones similares).
- Formación en el ámbito de la animación sociocultural, integración social o equivalentes.
- Deberá tener experiencia de al menos 3 años en la gestión de proyectos similares.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual negativo, con una antigüedad máxima de 6 meses.
- El nivel de euskera exigible a la persona o personas que presten el servicio es, como mínimo, el título C1 de Euskera o cualquiera de los certificados o títulos convalidados por el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (publicado en el BOP número 219 de 15 de noviembre de 2010).

5.- INFORMES PARCIALES Y SEGUIMIENTO

La entidad adjudicataria deberá entregar al Área de Juventud del Ayuntamiento de Erandio, antes del 31 de agosto de cada año de prestación del servicio, una memoria final con valoración cualitativa y cuantitativa de las acciones llevadas a cabo. Esta memoria deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

1. Descripción del desarrollo de los programas, cronograma e idioma en el que se han desarrollado.
2. Grado de cumplimiento, valoración cuantitativa y cualitativa
3. Métodos de recogida de la información e indicadores de resultados
4. Cantidad de participantes y características (edad, género, procedencia...)
5. Fondo documental, fotográfico y audiovisual generado en el desarrollo de los proyectos
6. Sugerencias y propuestas para mejorar de cara al futuro.

Además, a efectos de coordinar el servicio correctamente, se realizarán reuniones periódicas de seguimiento y control con la entidad y/o con la persona coordinadora de los proyectos. Se podrá solicitar la presencia de dicha persona para reuniones puntuales de coordinación general o para charlas específicas.

6.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

6.1.) ORGANIZACIÓN:

La entidad adjudicataria dispondrá de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2.) DESIGNACIÓN DE RESPONSABLE:

La entidad adjudicataria deberá nombrar una persona responsable, a fin de que la represente ante el Ayuntamiento de Erandio en todo lo concerniente al trabajo.

Dicha persona, que será la responsable del trabajo que se contrata, tendrá el poder suficiente para tomar en nombre de la entidad adjudicataria las decisiones oportunas, sin que las mismas puedan verse afectadas por falta de capacidad decisoria, ya sea legal o formal, siendo la única interlocutora válida para todos los asuntos relativos al contrato.

6.3.) RECURSOS HUMANOS:

En el apartado de recursos humanos la entidad deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato. Además, deberá atender a una presencia equilibrada de mujeres y hombres.

- a. La entidad adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, de forma exclusiva las necesidades de su personal. En todo caso deberá disponer de un equipo humano que, debidamente coordinado, demuestre su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.
- b. Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la entidad adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Erandio, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.
- c. Todas las altas y bajas del personal del servicio serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Erandio. Se entregará el currículum y la documentación laboral de las nuevas incorporaciones, así como las acreditaciones del perfil lingüístico.
- d. En el primer mes de contrato se entregará la documentación relativa a los contratos del personal, así como el seguro de cobertura de las personas trabajadoras.
- e. En cumplimiento de La [Ley Orgánica 1/1996](#), de Protección Jurídica del Menor, modificada por la [Ley 26/2015](#) y la [Ley 45/2015](#), de voluntariado se establece la obligación de que se aporten certificados negativos del Registro Central de Delincuentes Sexuales para todos los profesionales y voluntarios que trabajan en contacto habitual con menores. Deberá entregarse dicho certificado al dar comienzo la prestación del servicio.

6.4.) EUSKERA:

Tal y como establece el Plan de Uso del Euskera 2018-2022 del Ayuntamiento de Erandio, que ha sido prorrogado hasta la aprobación del nuevo: “En las relaciones entre contratista y el Ayuntamiento de Erandio se empleará normalmente el euskera. A los efectos de la ejecución del contrato se entiende por emplear «normalmente el euskera», lo siguiente:

- a) En las comunicaciones verbales, el personal con conocimiento de euskera que en funciones de ejecución del contrato se dirija al Ayuntamiento de Erandio, se expresará inicialmente en esta lengua. Si el Ayuntamiento de Erandio se dirige en euskera a personal adscrito a la ejecución del contrato que no tenga conocimientos suficientes de esta lengua, la entidad encargada de la ejecución habrá de facilitar inmediatamente los medios o personal con capacitación lingüística en euskera necesarios para que la relación con Ayuntamiento derivada de la ejecución del contrato pueda desarrollarse en euskera.
- b) Las comunicaciones escritas se redactarán en euskera y castellano, salvo que emisor y receptor opten por el euskera”.

Así mismo:

- a) “En los contratos de gestión de servicios públicos en todo caso, y en los de concesión de obra pública y de servicios, cuando la ejecución del objeto contractual incluya la prestación de servicios a la ciudadanía o conlleve relaciones con terceras personas o ciudadanía en general, la lengua a utilizar en la comunicación, tanto oral como escrita, entre la entidad adjudicataria y las personas con las que haya de relacionarse en ejecución del contrato será aquella que elija la persona usuaria o tercera, en cada caso. Cuando no conste expresamente opción alguna, las notificaciones y comunicaciones de todo tipo que la entidad encargada de la ejecución dirija a las personas físicas y jurídicas se realizarán en las dos lenguas oficiales, incluyendo las facturas y otros documentos de tráfico, sin perjuicio de que en cualquier momento la ciudadana o ciudadano pueda ejercer su derecho a la opción de lengua y pueda demandar el uso de una sola de las lenguas oficiales. En cualquier caso, la entidad contratista deberá destinar los medios materiales y personales que fueran necesarios para que la atención, información y comunicación con el público destinatario del servicio pueda hacerse en todo momento en euskera”.

- b) En los contratos de servicios que tengan por objeto la realización de estudios, informes, proyectos u otros trabajos de similar naturaleza, se establecerá como condición de ejecución la obligatoriedad de entregarlos en ambas lenguas oficiales, incluidos los interfaces textuales y sonoros de los diferentes software. No obstante, cuando el conocimiento y uso del euskera esté específicamente vinculado al objeto del contrato, el Pliego de Prescripciones Técnicas podrá prever que la prestación se realice íntegramente en euskera.
- c) En los contratos de gestión de servicios públicos que impliquen la prestación de servicios a la ciudadanía, la entidad contratista vendrá obligada a emplear el euskera y el castellano en la rotulación, en las comunicaciones por megafonía, en las instrucciones de uso, en el etiquetaje y en el embalaje de los productos que produzca y en los documentos que genere la prestación del servicio.

Además, ya que el idioma de comunicación habitual en el desarrollo de este programa será el euskera, la persona interlocutora con el Ayuntamiento deberá tener la capacidad suficiente para realizar adecuadamente esta comunicación escrita y oral.

6.5.) IGUALDAD Y PERSPECTIVA DE GÉNERO:

En la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Además, durante la ejecución del contrato mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas. Se podrá requerir a la entidad la acreditación y explicación de la aplicación de las medidas precitadas.

No se empleará un lenguaje sexista en los documentos, publicidad, vídeos y materiales realizados durante el programa, ni tampoco imágenes que muestren cualquier tipo de discriminación o estereotipo sexista. Asimismo, en cuanto a la imagen de las mujeres se deben fomentar valores como la igualdad, la diversidad, el equilibrio de representación y la diversidad de roles de género y de identidad.

Se tendrá en cuenta en el proyecto, los objetivos y las actividades propuestas, las diferencias sociales que afectan a las mujeres. Por ello, toda la documentación que se genere será examinada por el Área de Juventud previamente a su uso y difusión.

Se fomentará la igualdad y la no violencia machista contra las mujeres mediante las actividades a desarrollar en el programa. Para ello, se realizarán actividades específicas, las cuales vendrán recogidas en la propuesta a presentar por parte de la entidad adjudicatarias.

6.6.) VALORES

Además, en todas las acciones que se lleven a cabo, de manera directa o transversal, se fomentará la participación activa y crítica y se trabajarán las habilidades sociales como aspectos prioritarios.

7.- OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE ERANDIO

1. Comunicará las directrices y criterios de trabajo para que se tengan en cuenta a la hora de desarrollar los proyectos.
2. A fin de comprobar la correcta prestación del servicio y el cumplimiento íntegro del contenido de estos pliegos, designará a una persona como responsable, cuyo nombre se comunicará a la entidad adjudicataria.

3. Aportará los medios técnicos para el correcto desarrollo de los proyectos.
4. Informará sobre cambios o aspectos que puedan repercutir tanto en la metodología de trabajo como en la gestión diaria.
5. Facilitará las relaciones con las diferentes entidades sociales del municipio.
6. Correrá con los gastos derivados de la publicidad de la actividad, así como de los originados por la utilización y limpieza de las instalaciones municipales en las que se desarrolle el programa.