UGAO-MIRABALLESKO
UDALA
(BIZKAIA)



AYUNTAMIENTO DE
UGAO-MIRABALLES
(BIZKAIA)

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ORDINARIO, DEL CONTRATO DE ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL V PLAN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES EN UGAO-MIRABALLES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la elaboración y desarrollo del V Plan para la igualdad de mujeres y hombres en Ugao-Miraballes, de conformidad con lo establecido en el Decreto- Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres. Y n con el VII Plan para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Gobierno Vasco, o el que esté en vigor en el momento de prestarse el servicio objeto de este contrato, y con el IV Plan de para la Igualdad de Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes y con el Plan que lo sustituya

El "servicio de asesoría y dinamización del plan de igualdad de género de Ugao-Miraballes", trabajará de manera transversal tanto en el propio Ayuntamiento de Ugao-Miraballes como en el resto del municipio.

El servicio a prestar supone ayudar al Servicio de Igualdad del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes a encargarse "del impulso, planificación, asesoramiento y evaluación de las políticas de igualdad de mujeres y hombres en el ámbito territorial de actuación de Ugao-Miraballes, incluidas las relativas a la violencia machista contra las mujeres.

2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El servicio de asesoría y dinamización del plan de igualdad de género de Ugao-Miraballes", se prestará mediante una empresa especializada en políticas de género, a través de la asistencia presencial de una técnica/o de Igualdad 10 **horas semanales** (distribuidos en dos días, cada uno de 5 horas) y bajo la supervisión de la concejalía de igualdad.

Entre las funciones a desarrollar estarán las siguientes:

a).- Llevar a cabo medidas y estrategias que favorezcan la igualdad de oportunidades en la planificación, desarrollo, ejecución y evaluación de todas las políticas de manera coordinada con los diferentes departamentos del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

b).- Coordinar y realizar actividades de sensibilización dirigidas al municipio con el objetivo de modificar actitudes, situaciones discriminatorias y estereotipos sexistas, a

través de los instrumentos que ya existen en el municipio, el propio IV Plan de Igualdad de Género y tantas otras como se constituyeran.

c).- Asesorar al personal político y técnico del Ayuntamiento, a las y los agentes sociales y empresas en materia de iniciativas y legislación sobre igualdad de género.

d).- Coordinar la ejecución y la evaluación continua del Plan para la Igualdad de mujeres y hombres del municipio de Ugao-Miraballes, vigente en ese momento.

e).- Impulsar la participación activa en aquellas redes y foros de igualdad (Berdinsarea – Eudel / Emakunde-, Carta Europea para la igualdad de Mujeres y Hombres en la vida local –Eudel-, etc.)

f).- Gestionar subvenciones para el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes en materia de Igualdad de Mujeres y Hombres de tantas instituciones públicas como haya (Gobierno Vasco, Emakunde, Diputación Foral de Bizkaia,...).

De igual manera, la/el Técnica/o de Igualdad adscrita al Servicio tendrá las siguientes funciones:
1. Diseñar la planificación, seguimiento y evaluación de programas en materia de igualdad de mujeres y hombres.
2. Diseñar e impulsar medidas específicas de acción positiva.
3. Asesorar a las diferentes áreas del Ayuntamiento en materia de igualdad de mujeres y hombres.
4. Elaborar propuestas para la creación y/o adecuación de programas, servicios específicos, programas y recursos tendentes a garantizar la igualdad de mujeres y hombres en el municipio de Ugao-Miraballes.
5. Identificar posibles situaciones de discriminación existentes en su ámbito de actuación y diseño e impulso de medidas para su erradicación.
6. Diseñar acciones de sensibilización y formación en materia de igualdad de mujeres y hombres dirigidas tanto al personal adscrito al Ayuntamiento como a la propia ciudadanía, agentes sociales y centros educativos.
7. Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en todas las políticas, programas y acciones del ayuntamiento.
8. Establecer relaciones y cauces de participación y colaboración con entidades públicas y privadas que en razón de sus fines o funciones contribuyan a la consecución de la igualdad de mujeres y hombres en el municipio.
9. Dinamizar e implicar al tejido social en el desarrollo del Plan de Igualdad.
10. Realizar la evaluación y ejecución del I V Plan del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes
11. Realizar el diagnóstico de la situación actual
12. Elaborar el V Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes
13.-Realizar y aplicar los planes de igualdad previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

3.-V PLAN PARA LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

La aprobación del V Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes se hará de acuerdo con las líneas de intervención y directrices establecidas en la planificación general del Gobierno Vasco, y se garantizará, mediante los recursos materiales, económicos y humanos necesarios, que en cada uno de sus departamentos, se ejecuten de forma efectiva y coordinada las medidas previstas en los mencionados planes y en el Decreto-Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres .

El V Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes ha de disponer, al menos, de:

- **a)** Diagnóstico de situación.
- **b)** Cauces para la participación en su elaboración de los agentes sociales, las asociaciones, colectivos y personas expertas del ámbito del feminismo y de la igualdad de mujeres y hombres, en el caso de planes dirigidos fundamentalmente a la ciudadanía.
- **c)** Cauces para la participación de los departamentos o áreas implicadas, tanto a nivel técnico como político.
- **d)** Presupuesto.
- **e)** Calendario.
- **f)** Objetivos, acciones y sistemas de implantación, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas con sus correspondientes indicadores

Los objetivos, acciones e indicadores principales del V Plan de Igualdad y sus correspondientes indicadores de evaluación se han de incorporar a los planes de carácter estratégico del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes las respectivas administraciones públicas.

Antes de su aprobación, el V Plan de Igualdad habrá de ser informado por Emakunde-Instituto Vasco de la Mujer en lo relativo a la adecuación de sus contendidos a lo previsto en el Decreto- Legislativo 1/2023, de 16 de marzo y a las líneas de intervención y directrices previstas en el plan general que el Gobierno Vasco ha de aprobar.

Todo ello se desarrollará sin perjuicio de la obligación de las administraciones públicas de realizar y aplicar los planes de igualdad previstos en el Estatuto Básico del Empleado Público.

4. HORARIO, LUGAR Y MEDIOS MATERIALES

El servicio se prestará preferentemente en horario de oficina, durante todo el año, para lo que se prevé el cumplimiento de **10 horas semanales**.

Se considera necesaria la presencia continuada y la visibilidad de cara al público, por lo que el servicio podrá prestarse durante **2 días a la semana** en horario que deberá convenirse entre la empresa adjudicataria y el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes en función de las necesidades.

El periodo vacacional será de un mes, preferentemente en agosto y, en cualquier caso, en momentos que no perjudiquen a la buena marcha del servicio, siempre de común acuerdo con el Ayuntamiento.

Por otro lado, se asume que existen actividades consideradas inherentes a la buena marcha del servicio de igualdad, y que exigen presencia fuera del espacio físico del Ayuntamiento y fuera del horario habitual de oficina. Corresponderá a la persona al frente del servicio de igualdad la asistencia a reuniones con organismos superiores y de

coordinación institucional. Deberán atenderse las reuniones de los grupos de trabajo de ámbito comunitario en el momento y lugar designados. Igualmente, será necesaria la presencia física en el seguimiento y coordinación de cuantas actividades dependan del Área de igualdad.

Las horas generadas fuera del horario pactado para atender a las actividades previamente descritas, se podrán compensar con horas de descanso descontadas del cómputo total, en horario a convenir con el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes y sin que perjudique a la buena marcha del servicio. En ningún caso las horas generadas fuera del horario pactado generarán derechos económicos.

5. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

a. Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los trabajos.

b. La empresa adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c. Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

d. La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de trabajo, informativas, etc.

6. RECURSOS HUMANOS

6.1 Personal suficiente:

En el apartado de recursos humanos la empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deben desarrollar en ejecución del presente contrato.

El adjudicatario dispondrá de todo el personal necesario para la prestación de la totalidad de los servicios definidos en este Pliego.

El adjudicatario deberá cumplir toda la normativa laboral, de seguridad y salud y cualquier otra aplicable al respecto, y efectuará un control permanente de la presencia de los trabajadores, de los trabajos efectuados y de las incidencias de todo tipo que se produzcan (bajas, vacaciones, absentismo, etc.,).

a. La empresa adjudicataria determinará, sin perjuicio de lo señalado, de forma exclusiva las necesidades de su personal.

En todo caso deberá demostrar su capacidad para llevar a cabo, en tiempo y forma, los servicios a prestar.
b. Todo el personal pertenecerá exclusivamente a la empresa adjudicataria, sin que exista relación jurídica o laboral alguna entre el citado personal y el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, ni durante la vigencia del contrato ni en ningún momento posterior.

El adjudicatario no podrá repercutir, en ningún caso, al Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, ni económica ni laboralmente ni bajo ningún otro concepto, cualquier conflicto que pueda tener con los trabajadores, siendo de cuenta del contratista todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión del contrato y su finalización. Las condiciones laborales de todos los trabajadores que el adjudicatario ponga a disposición para el cumplimiento de los servicios contratados, deberán regirse por el convenio colectivo que corresponda.

c. Todas las altas y bajas del personal del servicio, serán puestas en conocimiento del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes.

El adjudicatario deberá poner a disposición del Ayuntamiento, la relación mensual de personas asignadas, así como los partes de altas y bajas del personal en el momento que se produzcan, así como las sustituciones por vacaciones y otros permisos retribuidos. .

El perfil mínimo establecido deberá cumplirlo también en todos los casos las personas contratadas en sustitución del titular por motivo de baja por enfermedad, permisos, vacaciones, etc.

6.2 Perfil del personal adscrito al servicio

La/s persona/s propuesta/s para la atención del servicio, deberá/n contar como mínimo con el siguiente perfil:

- Título de Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género

- Curso de formación en materia de igualdad de mujeres y hombres de al menos 150 horas de duración y certificado por un órgano oficial (universidad o administración pública).

- Experiencia laboral mínima de cuatro años como Técnica o Técnico para la Igualdad de mujeres y hombres o realizando las funciones propias del puesto, acreditada, además de por certificado de vida laboral, por certificado emitido por la entidad contratante que recoja las funciones y la dedicación.

- Perfil lingüístico 2(o equivalente) emitido por el Instituto Vasco de Administración Pública (IVAP), recogido en el Decreto 86/1997, de 15 de abril, por el que se regula el proceso de normalización del uso del euskera en las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi, o titulación equiparable.

En la totalidad de las acciones relacionadas en los trabajos se utilizarán el euskera y el castellano, correspondiendo a la empresa adjudicataria los trabajos de traducción que sean necesarios a tal efecto.

Estas cláusulas tienen la condición de esenciales.

El incumplimiento de la misma facultará al Ayuntamiento para la rescisión del contrato.

La acreditación de tales extremos se realizará mediante una declaración responsable acompañada de las fotocopias de las titulaciones que se quieran acreditar, así como de currículo vitae del personal propuesto.

6.2 Comportamiento del personal de la empresa

El Ayuntamiento pondrá en conocimiento de la empresa adjudicataria, siempre que -razones justificadas lo aconsejen, las actuaciones de sus empleados que contravengan las normas y directrices recogidas en este pliego, a fin de que sean adoptadas las medidas de corrección oportunas, incluida en su caso la separación del servicio.

6.3 Datos de carácter personal

La empresa adjudicataria deberá dar cumplimento del Anexo XI del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.4 Designación de responsable

La empresa adjudicataria deberá nombrar una persona que le represente ante el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes 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 empresa 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.

7. ORGANIZACIÓN

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

a. Recursos Materiales:

- A disposición del ayuntamiento: El Ayuntamiento habilitará un espacio suficiente para la prestación adecuada del Servicio.
- A disposición de la empresa: La empresa adjudicataria aportará los equipos informáticos y la telefonía móvil necesaria para la prestación del servicio.

b. Informes parciales:

La empresa adjudicataria deberá elevar a la coordinadora del servicio de igualdad municipal del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes informes parciales del desarrollo de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato, que se entregarán con periodicidad trimestral, indicando las acciones realizadas, una valoración de las mismas y propuestas de mejora si fuesen necesarias.

8. INSPECCIÓN DEL SERVICIO

En todo momento la empresa adjudicataria del servicio estará en disposición de atender cualquier requerimiento o solicitud adicional de datos que el Ayuntamiento de Ugao-Miraballes estime conveniente, en relación con la ejecución del contrato, quedando sometida de forma permanente a la inspección y vigilancia del área correspondiente del Ayuntamiento de Ugao-Miraballes, quién podrán realizar las revisiones que estimen oportunas en cualquier momento y lugar.