



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE "IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN INDIVIDUALES AL PERSONAL EDUCATIVO DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK DURANTE EL CURSO 2020-2021 DENTRO DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PERSONAL EDUCATIVO.

PROCEDIMIENTO CONCURSO PÚBLICO (EXP. 004/20)

El Consorcio Haurreskolak considera la formación permanente de su personal, tanto como una garantía del servicio que Haurreskolak pretende dar, como una contribución a la mejora de la empleabilidad.

A través de experiencias de innovación educativa relacionadas con la mejora de las tareas básicas, el personal educativo adquiere estrategias que le ayudan al mantenimiento de su profesionalidad y la atención de todos aquellos deberes inherentes a la función educativa.

El objetivo del plan de formación es ofrecer, al personal educativo de Haurreskolak, actividades formativas destinadas a mejorar su competencia profesional, pero haciendo especial hincapié en la repercusión que esta formación debe tener en la mejora del trabajo que se desarrolla en la haurreskola. Por lo tanto, la formación del personal educativo tiene como objetivo alcanzar el perfil competencial necesario que facilite el acompañamiento del niño y niña en el desarrollo de todas las competencias.

Se pretende ofrecer una formación práctica, que parta de la experiencia de cada educador y educadora y se contextualice en la haurreskola. Por ello, en cada actividad formativa el personal educativo participante deberá elaborar un proyecto o actividad dentro de la formación para su aplicación en el aula o en la haurreskola, iniciativas orientadas a poner en práctica y compartir en el centro los conocimientos adquiridos. La formación debe apoyar la puesta en marcha de la innovación en los centros.

La formación se convierte en una herramienta de intercambio de experiencias, entendida como un punto de encuentro de educadores y educadoras. De este modo, pretende convertirse en un espacio que recoja, reconozca y difunda las aportaciones y experiencias de los educadores y educadoras.

1. OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Impartición de los cursos de formación individuales dirigidos al personal educativo del Consorcio Haurreskolak durante el curso 2020-2021 dentro del plan de formación del personal educativo.

1.2. Las empresas y entidades optarán a la contratación por lotes independientes, presentando propuestas diferenciadas para cada lote. Las ofertas económicas de las empresas y entidades interesadas no podrán exceder el coste máximo de licitación para cada uno de los lotes.



1.3. Se desea adjudicar 50 cursos de formación divididos en 10 lotes. La referida oferta formativa se agrupa, en atención a las bases y necesidades del Consorcio Haurreskolak.

Lote 1: Proyecto Educativo (500 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
1	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
2	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
3	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
4	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
5	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
6	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
7	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
8	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
9	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
10	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
11	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
12	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
13	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
14	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
15	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
16	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
17	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
18	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
19	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25
20	Desarrollo del Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak	25

Lote 2: Coeducación (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
21	La coeducación en el primer ciclo de Educación Infantil	25
22	La coeducación en el primer ciclo de Educación Infantil	25
23	La coeducación en el primer ciclo de Educación Infantil	25

Lote 3: Euskera 1 (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
24	Comunicación en el primer ciclo de Educación Infantil: niños/as, familias y personal educativo	25
25	Comunicación en el primer ciclo de Educación Infantil: niños/as, familias y personal educativo	25
26	Comunicación en el primer ciclo de Educación Infantil: niños/as, familias y personal educativo	25



Lote 4: Euskera 2 (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
27	Recursos para mejorar los comportamientos lingüísticos en las relaciones con las familias	25
28	Recursos para mejorar los comportamientos lingüísticos en las relaciones con las familias	25
29	Recursos para mejorar los comportamientos lingüísticos en las relaciones con las familias	25

Lote 5: Necesidades educativas especiales (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
30	Detección e intervención temprana en el primer ciclo de Educación Infantil	25
31	Detección e intervención temprana en el primer ciclo de Educación Infantil	25
32	Detección e intervención temprana en el primer ciclo de Educación Infantil	25

Lote 6: Liderazgo y gestión de recursos humanos (100 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
33	Gestión de recursos humanos en la escuela infantil. Factores claves para una gestión eficaz	25
34	Gestión de recursos humanos en la escuela infantil. Factores claves para una gestión eficaz	25
35	Gestión de recursos humanos en la escuela infantil. Factores claves para una gestión eficaz	25
36	Gestión de recursos humanos en la escuela infantil. Factores claves para una gestión eficaz	25

Lote 7: Tecnologías de la información y la comunicación (100 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
37	La competencia digital del personal educativo en Educación Infantil	25
38	La competencia digital del personal educativo en Educación Infantil	25
39	La competencia digital del personal educativo en Educación Infantil	25
40	La competencia digital del personal educativo en Educación Infantil	25



Lote 8: Convivencia (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
41	Propuestas para trabajar la inteligencia emocional en la escuela	25
42	Propuestas para trabajar la inteligencia emocional en la escuela	25
43	Propuestas para trabajar la inteligencia emocional en la escuela	25

Lote 9: La observación en la escuela infantil (100 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
44	La observación del niño y la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Registro de la observación por parte del educador o educadora	25
45	La observación del niño y la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Registro de la observación por parte del educador o educadora	25
46	La observación del niño y la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Registro de la observación por parte del educador o educadora	25
47	La observación del niño y la niña en el primer ciclo de Educación Infantil. Registro de la observación por parte del educador o educadora	25

Lote 10: Desarrollo infantil (75 horas)

Curso nº	Denominación	Horas
48	Desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 3 años	25
49	Desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 3 años	25
50	Desarrollo integral de niños y niñas de 0 a 3 años	25

2. MODALIDADES, FECHAS E IDIOMAS DE IMPARTICIÓN

Las actividades formativas se impartirán en la modalidad Online.

Los cursos se celebrarán durante el curso escolar 2020/2021 entre los meses de enero y julio de 2021.

La asistencia de este plan de formación ha de realizarse íntegramente en euskera. De la misma manera, cuando las condiciones y posibilidades lo permitan los materiales (documentos escritos, videos,...) serán en euskera.



Una vez adjudicados los lotes, se acordarán las fechas concretas de inicio y finalización de cada curso. El Consorcio Haurreskolak se reserva la posibilidad de poder modificar las fechas de impartición por necesidades de organización.

Todos los cursos se completarán con la elaboración y entrega por parte del personal educativo participante de un informe o memoria sobre la actividad realizada o de un proyecto relacionado con la actividad formativa realizada concebido para poner en práctica en el aula o en el centro educativo los conocimientos adquiridos.

3. MEDIOS

3.1. Los/as adjudicatarios/as deberán contar con los medios materiales, humanos y técnicos necesarios para la realización de los cursos objeto del contrato. La empresa o entidad garantizará la infraestructura y equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios necesarios.

3.2. Para cada curso existirá una persona tutora que se encargará de realizar las tutorías vía telemática en la plataforma y mediante correo electrónico.

3.3. Para el correcto funcionamiento del programa de aprendizaje, las empresas y entidades que presenten ofertas tomarán en consideración los siguientes puntos:

- La empresa proporcionará el acceso y la utilización a través de Internet de una plataforma tecnológica e-learning capaz de albergar los contenidos formativos para una distribución 100% online desde un servidor web.
- Dicha plataforma incorporará elementos interactivos que faciliten al alumno/a la navegación e interactividad favoreciendo un fácil e intuitivo aprendizaje de cada una de las unidades didácticas propuestas para cada uno de los cursos.
- Mantendrá la capacidad operativa necesaria para poder atender tantos alumnos/as como plazas tenga el curso.
- Permitirá una correcta visualización para los principales navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox y Google Chrome.
- Soportará diferentes bases de datos (SQL Server, Oracle, PostgreSQL y MySQL)
- Soportará diferentes sistemas operativos (Linux con Mono, Windows 2003 Server o superior).
- Estará adaptada a las necesidades reales de trabajo, no requiriendo realizar ninguna instalación complementaria de software y hardware, facilitando en todo momento una ágil labor operativa.
- Dicha plataforma deberá contar con un módulo estadístico que permita el control y seguimiento de la oferta formativa y la confección de actas.



4. PERSONAS DESTINATARIAS DE LOS CURSOS

Serán personas destinatarias de los cursos el personal educativo en activo que preste sus servicios en centros pertenecientes a la red de escuelas infantiles del Consorcio Haurreskolak.

5. ORGANIZACIÓN DE LA OFERTA FORMATIVA

5.1. La organización de la oferta formativa incluida en el contrato corresponde, en su integridad, al Servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak. La organización de la oferta formativa incluye realizar la/s convocatoria/s correspondiente/s, fijar plazos de matriculación, elaborar la relación de admitidos/as, seguimiento de las actividades, generar actas de cada actividad y enviarlas al Departamento de Educación del Gobierno Vasco para la emisión de los certificados correspondientes.

5.2. Las empresas o entidades adjudicatarias deberán atenerse a la organización de la oferta formativa que establezca el Servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak siguiendo fielmente las directrices que éste determine en todo lo referente a criterios organizativos y de gestión de las actividades formativas.

6. PLAN TÉCNICO DE FORMACIÓN A PRESENTAR

Las empresas o entidades que se presenten a este procedimiento público deberán desarrollar en su oferta una propuesta del Plan Técnico de Formación¹ con las siguientes características:

- 1) Descripción general del plan de formación atendiendo a los objetivos, los contenidos e idoneidad a las necesidades del contrato y la adecuación del servicio a prestar.
- 2) Metodología empleada para el correcto desarrollo del mismo.
- 3) Materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.
- 4) Relación del proyecto con los 14 principios educativos del Consorcio Haurreskolak.
- 5) Distribución de horas de trabajo en las que se valorará la atención personal e individualizada.
- 6) Calendario de ejecución. Propuesta de fechas para la ejecución de cada actividad formativa.
- 7) Tratamiento de los objetivos, contenidos, metodología,... y desarrollo de todo el proceso desde el punto de vista de género.

Cada uno de estos apartados será valorado de 0 a 6 puntos, pudiendo obtener un máximo de 42. Por lo que para poder obtener puntuación en cada uno de ellos es necesario que las propuestas presentadas respeten todos y cada uno de los apartados.

¹ La propuesta del Plan Técnico de Formación debe respetar el Proyecto Educativo del Consorcio Haurreskolak y los Principios Educativos (redactados dentro del mismo documento): www.haurreskolak.eus (argitalpenak).



7. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA O ENTIDAD ADJUDICATARIA

Las empresas o entidades adjudicatarias deberán cumplir en todo caso las siguientes obligaciones:

7.1. Aportar al servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak cuantos datos y documentación se requieran para la gestión administrativa derivada de la realización de cada acción formativa, así como realizar determinadas tareas para el seguimiento y evaluación del personal educativo. Así, la entidad deberá:

- a) Llevar el control de asistencia de las personas admitidas y comunicar al servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak las bajas de los y las participantes, con el fin de gestionar la lista de reserva.
- b) Calificar como apto/a o no apto/a al personal educativo participante. A estos efectos, la entidad no podrá considerar apto/a a ninguna persona participante que no haya asistido como mínimo al 80% de las horas de la actividad (el 20% de falta de asistencia deberá ser justificado), ni a quien, en su caso, no haya entregado el proyecto, informe o memoria correspondiente. No se permitirán posteriores modificaciones de la calificación, salvo error u omisión y, en todo caso, con la justificación documental adecuada.

7.2. En el plazo máximo de un mes desde la finalización de la actividad, la entidad remitirá al Servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak la documentación siguiente correspondiente a cada una de las actividades contratadas:

- a) Un acta sobre el desarrollo de la actividad, en el que conste:
 - Valoración general del desarrollo de la actividad.
 - Relación de educadores y educadoras participantes, con indicación expresa de su porcentaje de asistencia, participación y aprovechamiento.
 - Relación de educadoras y educadores consideradas aptas o aptos.
- b) Una copia digital de los materiales didácticos utilizados en el curso: apuntes o material impreso, software, presentaciones, ejercicios y actividades.
- c) Una ficha por cada persona participante del curso en la que se recojan las características básicas de la actividad práctica que haya realizado cada participante.

7.3. Independientemente de los mecanismos internos de evaluación que articulen las entidades, el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak podrá someter a evaluación los proyectos.

7.4. Se deberá garantizar el uso del euskara en el desarrollo de las funciones y tareas arriba señaladas, así como en los materiales elaborados en el marco del contrato.

7.5. Cumplir con la normativa vigente en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres.



8. CONDICIONES DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

8.1. Cada empresa o entidad adjudicataria designará una persona para la supervisión y seguimiento de la realización del contrato. Esta persona será la interlocutora entre la empresa o entidad adjudicataria y el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak.

8.2. Si algún grupo no se completara, el Consorcio Haurreskolak podría decidir retrasar la fecha de comienzo o anular el curso.

8.3. Durante todo el proyecto se trabajará de manera transversal la igualdad desde el punto de vista de género. En el proyecto técnico de trabajo presentado se explicará cómo se va a realizar este trabajo. En la medida en que las condiciones o posibilidades lo permitan, los materiales utilizados garantizarán la igualdad de género.

8.4. La empresa o entidad adjudicataria seguirá las directrices del Consorcio Haurreskolak en lo que se refiere al número de personas participantes en cada curso (25-30).

8.5. La empresa o entidad adjudicataria proporcionará a todas las personas participantes en la actividad formativa todo el material didáctico necesario durante el curso.

8.6. El contenido de la actividad formativa deberá profundizar en el aprendizaje de conceptos teóricos y en la realización de actividades prácticas, atendiendo siempre al grupo de edad con el que trabaja el personal educativo del Consorcio Haurreskolak, niños y niñas de 0 a 2 años, dentro del marco teórico de Haurreskolak y respetando sus principios educativos.

8.7. La empresa o entidad adjudicataria acudirá a reuniones periódicas con las personas responsables del servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak. Estas reuniones se realizarán en la sede central del Consorcio Haurreskolak.

8.8. A la finalización de las actividades formativas realizadas durante el curso 2020/2021, cada empresa o entidad entregará una MEMORIA descriptiva de dichas actividades en la sede social del Consorcio Haurreskolak.

8.9. Las empresas o entidades adjudicatarias dispondrán, en todo caso, de un mes, a partir de la finalización del contrato, para entregar en el servicio de Formación y Apoyo Educativo del Consorcio Haurreskolak todos los documentos que pongan fin al proceso de formación, copia de los materiales utilizados en el proceso, documentos elaborados por las educadoras y educadores, listados de personas participantes, actas y memoria. Es necesario cumplir este requisito para poder recuperar el aval presentado.

9. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Los pagos parciales se efectuarán con la siguiente periodicidad: Mensualmente, a mes vencido, previa presentación de la factura de conformidad a las prestaciones realizadas y tras la recepción de la documentación justificativa de entrega obligada.

El Consorcio Haurreskolak únicamente abonará aquellos cursos que se hayan podido realizar satisfactoriamente.



10.- FACULTADES DE SUPERVISIÓN Y CONTROL

El Consorcio Haurreskolak se reserva la facultad de supervisión y control de los trabajos, para lo que las empresas adjudicatarias prestarán la colaboración necesaria. La conformidad de los mismos constituirá condición indispensable para la percepción de los pagos correspondientes.

11.- CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS

Está absolutamente prohibido la utilización de la información del Consorcio Haurreskolak para fines distintos a los de la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a no reproducirla ni obtener copias de las mismas, debiendo guardar absoluto secreto sobre los datos a los que pueda tener acceso por razón de los trabajos objetos del contrato.

Asimismo, se obliga a mantener controlado el acceso de los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, de acuerdo con la legislación vigente.

12.- PROTECCIÓN DE DATOS

El Consorcio Haurreskolak es la responsable de las actividades de tratamiento conforme a la normativa de protección de datos de carácter personal. La entidad contratista, como encargada de tratamiento no podrá utilizar los datos personales a los que acceda para otro fin distinto al del objeto del contrato.

La entidad contratista en ningún caso comunicará, mostrará, cederá ni revelará datos, ni siquiera para su conservación, a terceras personas o entidades ajenas a la relación entre las partes. Asimismo, no se permite la subcontratación de terceros para la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal que le hubiera encomendado el Consorcio Haurreskolak, salvo que hubiera obtenido autorización previa para ello y siempre y cuanto articule las relaciones jurídicas con subencargados de tratamiento en las mismas condiciones que regulen la presente relación jurídica.

La entidad contratista mantendrá el deber de secreto y guardará la confidencialidad de la información objeto de acceso en el marco de la prestación del servicio.

En el supuesto de que la entidad contratista haya sido autorizada a mantener y conservar datos personales, se obliga a destruirlos una vez finalizada la relación jurídica al igual que el soporte o documento en el que consten sin conservar copia alguna de ningún dato o material.

La entidad encargada de tratamiento deberá establecer criterios y procedimientos que garanticen la correcta gestión, archivo y localización de datos personales que trate por cuenta del Consorcio Haurreskolak ante posibles solicitudes de ejercicios de derechos que deban otorgarse a las personas interesadas y legitimadas. En todo caso, la entidad encargada de tratamiento en ningún caso atenderá directamente el ejercicio de derechos correspondientes a datos personales bajo titularidad y responsabilidad del Consorcio Haurreskolak.



La entidad contratista deberá implantar las medidas de seguridad precisas de tipo físico, lógico y organizativo que, en función de los datos de carácter personal a los que tenga acceso durante la prestación de los servicios, impone la normativa vigente de protección de datos.

En cualquier caso, deberán garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, permitiendo restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida, en caso de incidente físico o técnico. Asimismo, deberán permitir verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento. El responsable de tratamiento se reserva la facultad de emitir instrucciones y medidas de seguridad complementarias que considere necesario articular e implementar durante la vigencia del contrato.

El Consorcio Haurreskolak trata datos en el ámbito de la gestión de contratación y personal de entidades proveedoras con objeto de control del correcto desarrollo y ejecución de la contratación de acuerdo a la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Los datos personales podrán ser comunicados a órganos judiciales y tribunales, Administraciones Públicas con competencia en la materia y al DOUE. La persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento mediante el envío de una comunicación a la dirección del Consorcio o al correo electrónico dbo-dpd@haurreskolak.eus, así como ampliar información en la Política de protección de datos disponible en www.haurreskolak.eus