



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
CONSULTORÍA Y ASISTENCIA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
FORMATIVA "EL PROYECTO EDUCATIVO DE LA HAURRESKOLA" EN CENTROS
DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK DURANTE LOS CURSOS 2018/2019 Y
2019/2020.
PROCEDIMIENTO CONCURSO PÚBLICO (EXP. 003/18)

1. OBJETO.

Regular las condiciones y prescripciones técnicas por las que se ha de guiar la consultoría y asistencia de formación para el desarrollo de la actividad formativa "El Proyecto Educativo en la haurreskola" en centros del Consorcio Haurreskolak durante el curso 2018/2019 y 2019/2020.

2. ACCIÓN FORMATIVA OBJETO DEL CONTRATO

Desarrollo del PROYECTO EDUCATIVO EN LA HAURRESKOLA.

- Número de haurreskolak: 139
- Precio máximo: 140.812,00 €

3. LUGARES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

Las actividades formativas deberán realizarse en distintos municipios de los tres territorios históricos de la CAE, al objeto de facilitar la participación de todo el personal educativo del Consorcio Haurreskolak. El Consorcio Haurreskolak podrá indicar las haurreskolak y los municipios en los que se realizarán las distintas actividades formativas.

4.- DURACIÓN

La actividad formativa se desarrollará durante 18 meses. Dará comienzo en enero de 2019 y finalizará en junio de 2020.

5.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

- La asistencia de este plan de formación ha de realizarse íntegramente en euskara.
- 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.
- De la misma manera, cuando las condiciones y posibilidades lo permitan los materiales (documentos escritos, videos,...) serán en euskera.
- La empresa o entidad adjudicataria seguirá las directrices del Consorcio Haurreskolak en lo que a organización de la actividad se refiere: nº de grupos, nº de personas participantes en cada grupo, nº de sesiones formativas presenciales...
- La empresa o entidad adjudicataria se encargará de la aportación de las infraestructuras necesarias para un adecuado y óptimo desarrollo de la actividad formativa, haciéndose cargo de los gastos originados durante el tiempo de contrato.
- El Consorcio Haurreskolak marcará, a lo largo del desarrollo del proceso de formación, el número total de grupos y número de personas participantes en cada actividad, pudiendo ser estas cifras variables a lo largo del curso escolar, siempre en función del número de personal educativo de cada haurreskola.



- La empresa o entidad adjudicataria proporcionará a todas las personas participantes en la actividad formativa todo el material didáctico necesario durante el curso, independientemente de la fecha de incorporación al mismo.
- Cada educadora y educador dispone de 40 horas de formación por curso escolar para participar en el proyecto. Estas horas se dividirán en actividades presenciales (jornadas/charlas), actividades formativas grupales en el propio centro y trabajo personal siempre relacionado con el proyecto formativo.
- La empresa o entidad seleccionada se compromete a impartir, en régimen presencial y on-line, la actividad formativa para todos y todas las participantes. Además, realizará un seguimiento del trabajo realizado por cada centro.
- 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.
- La empresa o entidad adjudicataria se obliga a iniciar la consultoría y asistencia contratada en los plazos indicados.
- La empresa o entidad adjudicataria deberá entregar al Consorcio Haurreskolak una copia en soporte digital de todo el material didáctico que se va a utilizar en el desarrollo de la actividad.
- La empresa o entidad adjudicataria acudirá a reuniones periódicas con las personas responsables de la Formación del Consorcio Haurreskolak. Estas reuniones se realizarán en la sede central del Consorcio Haurreskolak.
- La empresa o entidad adjudicataria se compromete a realizar durante el desarrollo del proyecto un mínimo de 56 charlas/jornadas, sesiones presenciales de 2,5 horas cada una, en distintos lugares y fechas para garantizar la participación de todo el personal educativo.

6.- PRESCRIPCIONES

Compromisos que la empresa seleccionada adquiere con el Consorcio Haurreskolak tras la selección y en relación a la actividad formativa:

A) Previos al comienzo de cada actividad formativa:

- a. Tras la resolución de este contrato y, con anterioridad al comienzo de la actividad formativa, el Consorcio Haurreskolak hará llegar a cada empresa o entidad seleccionada una relación de las haurreskolas que van a participar. El número de personas se podrá incrementar, a lo largo del curso escolar, con las nuevas incorporaciones de personal en las haurreskolas participantes (todo el personal educador de una misma haurreskola tiene que participar en dicha actividad).
- b. Preparación de documentación y materiales necesarios, para hacérselos llegar a todo el personal educativo participante en el proceso de formación, tanto a los participantes desde el comienzo de la actividad como a los educadores y educadoras que se van incorporando a lo largo del desarrollo de la misma.
- c. Entregar al Consorcio Haurreskolak los materiales didácticos que se van a entregar a las personas participantes.

B) Durante el desarrollo de la actividad formativa:

- a. Coordinación continuada con todas las haurreskolas, mediante asistencia y formación continuada, tanto presencial como on-line.
- b. Control de asistencia y participación de los educadores y educadoras en las diferentes actividades y en el trabajo realizado.



- c. Dirección y seguimiento continuado del trabajo realizado en cada haurreskola.
- d. Organización de jornadas-charlas de trabajo colectivo con la colaboración de expertos y expertas en el tema y la participación de todos los educadores y educadoras.
- e. Se atenderán las demandas del personal educativo en cuanto a necesidades concretas de formación ofreciendo la información necesaria y los materiales oportunos que complementen la formación ofrecida por la entidad adjudicataria.
- f. Se gestionarán las hojas de firmas de las y los participantes en las jornadas-charlas presenciales y se harán llegar al servicio de Formación del Consorcio Haurreskolak.
- g. Todo aquello que no esté aquí incluido y se considere necesario para el correcto desarrollo del proceso de formación.

C) Al finalizar la actividad formativa:

- a. Las empresas o entidades harán llegar al Consorcio Haurreskolak:
 - Las evaluaciones continuas, o en su caso, finales de la actividad realizada.
 - A la finalización de las actividades formativas, la empresa o entidad entregará en la sede social del Consorcio Haurreskolak una MEMORIA descriptiva de las actividades realizadas.
 - 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 del Consorcio Haurreskolak todos los documentos que pongan fin al proceso de formación, copia de los materiales utilizados en el proceso, documentos elaborados por los centros, listados de participantes, actas y memoria. Es necesario cumplir este requisito para poder recuperar el aval presentado.

D) Liquidación económica:

La empresa o persona adjudicataria expedirá al Consorcio Haurreskolak, a partir del 1 de febrero de 2019, una factura mensual por sus servicios por sus servicios.

7.- PLAN DE FORMACIÓN A PRESENTAR

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

- 1) Descripción general del plan de formación exclusivamente dentro del marco educativo (objetivos, contenidos, rol de la educadora o educador dentro del marco institucional,...).
- 2) Metodología empleada para el correcto desarrollo del mismo.
- 3) Materiales y recursos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad (bibliografía, artículos, páginas web...).
- 4) Relación del proyecto con los 14 principios educativos del Consorcio Haurreskolak.
- 5) Planificación: actividades presenciales, número de jornadas-charlas, reuniones en el centro, número de horas on-line...
- 6) Calendario de ejecución.
- 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 5 puntos, pudiendo obtener un máximo de 35. 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.

8.- 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.

9.- 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.

10.- 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.