PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR
EN LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PA
DEL PROYECTO CASA DE LAS MUJERE

20/10/2021 13:26:27
MARIA GARCIA-BARBERENA UNZU
Original firmado electrónicamente

1. Objeto

Asistir al Ayuntamiento en la gestión de la Casa de las Mujeres de Pamplona -Iruñeko Emakumeen Etxea (CM_EE), con funciones distintas a la técnica de igualdad municipal, la cual actuará como responsable del contrato, y con la supervisión del Área de Cultura e Igualdad.

Dará soporte a las tareas derivadas de gestión y organización de la CM_EE encomendadas por el personal técnico de igualdad.

2. Antecedentes

El Proyecto CM_EE se enmarca en los principios rectores que guían el III Plan para la Igualdad y responde a los objetivos recogidos en las diversas líneas estratégicas señaladas en el mismo: OE10. Conseguir que el movimiento organizado de mujeres se convierta en órgano de interlocución con el Ayuntamiento; OE 11. Crear las condiciones para fortalecer el movimiento asociativo y feminista de la ciudad.

La CM_EE, abierta en octubre de 2019, se constituye como lugar de encuentro y de referencia para todas las mujeres de la ciudad con el objetivo de incidir y participar en políticas, programas y proyectos que tengan como meta la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida.

La CM_EE está situada en la calle Aoiz nº 9, en la planta baja de un inmueble propiedad del Ayuntamiento de Pamplona que comparte con otras oficinas municipales y con el Centro de Documentación-Biblioteca de Mujeres en la planta superior. Dispone del equipamiento básico de aulas (mesas, pizarras, sillas, etc.) e informático para un uso básico como centro cívico, office y un pequeño jardín (se adjunta descripción e inventario). Dispone de una persona que realiza tareas de ordenanza y limpieza.

El Ayuntamiento de Pamplona con fecha 15 de abril de 2019 firmó un convenio con la Asociación Casa de las Mujeres de Pamplona - Iruñeko Emakumeen Etxea que regula la cesión del espacio, las condiciones de uso y funcionamiento de la CM_EE. Esta asociación se constituyó en octubre de 2018 con el fin de facilitar la interlocución con el Ayuntamiento y desarrollar de forma conjunta el proyecto CM_EE.

El convenio señala que la Casa será cogestionada entre el Ayuntamiento de Pamplona y la Asociación Casa de las Mujeres de Pamplona - Iruñeko Emakumeen Etxea, significando esto que la gestión de los espacios será compartida y la gestión de los programas y actividades

02/06/2021 11:49:52
Maria Pilar Mayo Falque - DNI 15944865T
Original firmado electrónicamente

coordinada entre el Ayuntamiento y la Asociación Casa de las Mujeres. Existen diversas comisiones que dan cumplimiento a esta fórmula de cogestión, como son la Comisión de Seguimiento del Convenio y el Grupo de Coordinación. Este Grupo de Coordinación está integrado por la Asociación Casa de las Mujeres y la técnica de Igualdad municipal asignada al proyecto y es responsable de coordinar la programación, la difusión de las actividades y la gestión de la casa.

3. Finalidad de la asistencia técnica.

La finalidad es dar soporte a las tareas de gestión y organización de la CM_EE, responsabilizándose del adecuado desarrollo de la programación, del uso coordinado de los espacios y la gestión de la información y la comunicación siguiendo las indicaciones de la técnica de Igualdad municipal.

4. Población Destinataria/Participante.

El Proyecto Casa de las Mujeres de Pamplona -Iruñeko Emakumeen Etxea (CM_EE) está dirigido a la diversidad de las mujeres de Pamplona, a las asociaciones de mujeres y colectivos feministas cuyos objetivos sean lograr la igualdad real y efectiva para las mujeres y hombres desde una perspectiva feminista debiendo ajustarse a los principios y normas establecidas para su uso.

Pretende constituirse como un recurso que contribuya a la sensibilización de la ciudadanía en materia de Igualdad, así como al empoderamiento de las mujeres.

5. Funciones y tareas

Serán funciones de esta asistencia técnica participar y colaborar en la gestión y organización de la CM_EE conforme a las directrices y la coordinación del personal Técnico de Igualdad del Ayuntamiento de Pamplona responsable del contrato.

Llevar a cabo las tareas de gestión y organización relativas a:

a) Información y comunicación:

✓ Coordinación y actualización de la información de la CM_EE en la web a través de la cual se difunden las actividades y se gestionan las solicitudes de espacio, propuestas, quejas y sugerencias. Se deberá priorizar el uso de herramientas digitales y colaborativas en el desarrollo de las tareas del puesto.

✓ Gestión de las fichas de recogida de información sobre la programación y las diferentes actividades de la CM_EE, evaluaciones, fichas de ponentes, participaciones, etc.

✓ Información de las diferentes actividades del programa, del Proyecto CM_EE, de las normas y condiciones de uso, etc. a quienes lo soliciten por las vías establecidas.

✓ Comunicación con la técnica de igualdad en relación con la buena implementación de las actividades del proyecto y en relación a cualquier incidencia o situación percibida en cualquiera de las participantes susceptible de motivar una intervención de apoyo o ayuda.

- ✓ Elaboración de documentos y comunicaciones a partir de Planes anuales o información obtenida por la técnica de Igualdad municipal.

b) Desarrollo de la programación:

- ✓ Difusión de la programación
- ✓ Clasificación, registro y archivo solicitudes de espacio, propuestas formativas, listas de asistencia y evaluaciones de ponentes y alumnas recibidas en CM_EE.
- ✓ Actualización del calendario de actividades.
- ✓ Aviso al alumnado y gestión de las inscripciones en los cursos programados en CM_EE y (las inscripciones se realizan a través del Servicio Municipal 010, que facilita las listas de participantes seleccionadas por sorteo)
- ✓ Dar seguimiento a listas de espera, según incidencias y bajas.
- ✓ Coordinación con ponentes y gestión de la información necesaria para el buen desarrollo de su actividad (fichas de actividad, hojas de firmas, evaluaciones e incidencias)

c) Gestión de recursos y equipos informáticos de la CM_EE:

- ✓ Coordinación del uso, mantenimiento y reposición de los recursos y equipos informáticos.
- ✓ Gestión y coordinación del uso de salas y espacios disponibles para llevar a cabo la programación aprobada y las actividades emergentes.
- ✓ Coordinación de las solicitudes de uso de espacios de personas y asociaciones según las normas establecidas en la CM_EE.
- ✓ Control de los recursos informáticos de uso público (ordenadores, proyectores, pantallas, altavoces, micrófonos, impresora).
- ✓ Seguimiento del cumplimiento de las normas de CdM_EE.

6. Perfil técnico y personal

La ejecución del contrato estará a cargo, al menos, de una persona que deberá tener titulación mínima de Grado o FP Superior. Además, deberá acreditar que cuenta con una formación mínima de 30 horas certificadas en igualdad de oportunidades, género, y/o feminismos impartida por organismos públicos o Universidades (públicas o privadas) y experiencia profesional demostrable en las tareas del puesto (gestión de actividades formativas, web, comunicación, RRSS).

Deberá ser capaz de auto organizar, planificar su trabajo y desarrollarlo de forma autónoma y resolutiva. Con habilidades de comunicación, resolución de problemas, capacidad de análisis, coordinación con personas diversas y actitud de servicio.

Conocimientos de euskera mínimo B2 de al menos una de las personas que compongan el equipo.

Todo lo aquí descrito sin perjuicio del personal subrogable.

7. Coordinación

La adjudicataria deberá proponer una persona de referencia para la coordinación y seguimiento de la asistencia técnica. Esta persona responsable, actuará como interlocutora entre la empresa y el personal técnico responsable del Ayuntamiento.

Se aportará el currículum vitae de todas las personas que componen el equipo. Las titulaciones se acreditarán con el título original o copia fehaciente. La experiencia se acreditará mediante certificado original o compulsado, facturas, nóminas o vida laboral, según corresponda.

Cualquier duda que pueda surgir será consultada al personal técnico responsable del Ayuntamiento de Pamplona, sin que en ningún caso el personal de la empresa pueda tomar unilateralmente decisiones que afecten a los servicios, horarios, o al proceso y resultado del trabajo.

8. Condiciones en materia de contratación laboral.

El convenio de aplicación al personal que ejecute el contrato deberá ser el convenio colectivo de acción e intervención social de Navarra.

Si durante la ejecución del contrato la adjudicataria tuviera que sustituir a alguna persona del equipo técnico, se garantizará que el servicio quede cubierto con personas que reúnan los mismos requisitos de las sustituidas.

La adjudicataria será, por tanto, responsable del personal que ejecute el programa, estando éste sometido a su poder de dirección y organización (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.), siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal, por lo que éste no tendrá en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Pamplona.

Ni la adjudicataria ni el equipo técnico podrá estar condenada o incursa en causa por discriminación de género.

La adjudicataria tendrá la obligación de cumplir la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el trabajo. El incumplimiento de estas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para el Ayuntamiento de Pamplona.

La contratación se halla sujeta al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de seguridad y salud en el trabajo y, en particular, a las condiciones establecidas por el último convenio colectivo sectorial del ámbito más inferior existente en el sector en el que se encuadre el Servicio. Salvo mejor interpretación, se entiende que la actividad se encuadra en el ámbito del Convenio colectivo estatal de acción e intervención social 2021-2024.

La oferta económica deberá ser adecuada para que quien obtenga la adjudicación haga frente al

coste derivado de la aplicación del convenio sectorial que corresponda, sin que en ningún caso los precios/hora de los salarios contemplados puedan ser inferiores a los precios/hora del convenio más los costes de Seguridad Social.

Asimismo, el Ayuntamiento de Pamplona podrá requerir al/a la adjudicatario/a para que muestre copias de los contratos y de los partes de alta, baja o alteraciones de la Seguridad Social de la totalidad del personal que destine a los Servicios adjudicados, así como copia de las liquidaciones de las cuotas efectuadas la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

9. Lugar de trabajo, condiciones, duración e incorporación

Para el desarrollo del servicio, el Ayuntamiento de Pamplona pondrá a disposición de los/as profesionales el equipamiento necesario en el local establecido al efecto: mobiliario, equipos informáticos, material de papelería, etc. para el desarrollo de las actividades propias del centro.

Lugar de trabajo: C/ Aoiz 9, Pamplona, Casa de las Mujeres de Pamplona.
Incorporación: 1 de Julio de 2021.
Duración: 1 de Julio de 2026.
Horario: El horario de apertura de la Casa es de lunes a viernes de 17h a 21h.

La jornada de la persona encargada de ejecutar el contrato será de mínimo media jornada en horario de 17h a 21h.

El Ayuntamiento de Pamplona se reserva la facultad de determinar y modificar los horarios y usos según las necesidades, dentro del respeto al equilibrio económico entre el precio del contrato y las funciones encargadas al contratista.

10. Memorias de actividades.

Será imprescindible la elaboración y presentación de informes al Ayuntamiento de Pamplona sobre el desarrollo y funcionamiento del Servicio a través de una memoria anual y de memorias mensuales, así como del registro complementario de incidencias y posibles mejoras del mismo

11. Evaluación

Todas las actuaciones del servicio requieren ser evaluadas interna y externamente, tanto por parte del equipo y el Ayuntamiento, como las propias personas usuarias y participantes del servicio. Para ello se solicitará un plan de evaluación del servicio de carácter cuantitativo y cualitativo que sirva para analizar y evaluar las actuaciones y el impacto del servicio que conste de memorias trimestrales y memoria anual de evaluación, con datos estadísticos desagregados como mínimo por sexo, edad, país de nacimiento de personas usuarias.

Se tendrán en cuenta al menos las siguientes dimensiones: eficacia, eficiencia, impacto y

participación y satisfacción de agentes implicados.

Para realizar esta evaluación se requerirán como mínimo los siguientes indicadores de resultado: número de solicitudes de información recibidas y porcentajes de atención de las mismas; número de talleres y formaciones realizadas, número de personas asistentes y grado de satisfacción con

los mismos; número de asociaciones contactadas; porcentaje de incremento de participación de mujeres, hombres, población migrante y entidades en diferentes actividades; número de encuentros realizados y porcentajes de participación; número de actividades desarrolladas en coordinación con otros servicios municipales de Pamplona y satisfacción con las mismas; número de talleres o formaciones específicas a profesionales; número de asistentes a las mismas y grado de satisfacción.

Tanto en la evaluación final como en el seguimiento o evaluación continua no sólo se tendrán en cuenta los resultados obtenidos si no también el proceso desarrollado para alcanzarlos. En este sentido se tendrán en cuenta los siguientes indicadores de proceso:

- Optimización de los recursos disponibles.
- Flexibilidad del diseño del proyecto para introducir cambios oportunos.
- Registro real y válido de las actividades.
- Comunicación con los diferentes agentes implicados en el proyecto.