



PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL CURSO DE FACILITACIÓN DE GRUPOS

- 1.- OBJETO Y DEFINICIÓN DEL CONTRATO.
- 2.- FUNDAMENTACIÓN Y POBLACIÓN DESTINATARIA
- 3.- CONTENIDOS DE LA DOCENCIA Y LABORES DE COORDINACIÓN DEL CURSO
- 4.- RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO
 - 4.1. Recursos humanos
 - 4.2. Medios materiales
- 5.- CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO
- 6.- SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA
- 7.- EVALUACIÓN DEL SERVICIO
- 8.- DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL
- 9.- PROTECCIÓN DE DATOS



1.- OBJETO Y DEFINICIÓN DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto incluir y describir las condiciones técnicas, obligaciones y actividades que deben ser asumidas e implementadas por la entidad que resulte adjudicataria para **gestionar e impartir el “Curso de Facilitación Básica de Grupos”**.

El Curso de nivel Básico de Facilitación de Grupos que se contrata, debe tener una duración mínima de 150 horas de formación, de las cuales 120 han de ser lectivas, repartidas en 8 o 10 módulos para los que se propone unos contenidos orientativos, y las 30 restantes corresponden al trabajo personal del alumnado, que será supervisado por el personal docente del curso.

Algunos objetivos que deben orientar la formación en el nivel básico de facilitación de grupos, son:

1. Alcanzar una visión global sobre las competencias de la facilitación, sus ventajas y posibilidades.
2. Mejorar la comprensión del funcionamiento y de las dinámicas de los grupos.
3. Adquirir competencias y desarrollar habilidades para intervenir en los grupos a un nivel básico.

2. FUNDAMENTACIÓN Y POBLACIÓN DESTINATARIA

La participación grupal es un eje fundamental en las políticas de participación ciudadana, y teniendo en cuenta que SABER participar es clave, la formación es un eje fundamental de trabajo del Ayuntamiento de Pamplona en materia de participación.

La formación en facilitación de grupos va dirigida a favorecer la salud organizacional de las entidades del tejido socio-comunitario de Pamplona; tanto en el clima interno de la organización, en su capacidad interna de colaboración, en la mejora de la comunicación interna, de las relaciones y vínculos... por lo que resulta de gran interés para la administración pública potenciar esta formación para un mejor desarrollo de la comunidad.



Desde los orígenes de la Escuela de Participación, la formación en “facilitación de grupos y procesos colectivos” ha sido seña de identidad, contemplada como formación para el empoderamiento grupal y organizacional. En todas las ediciones se ha impartido esta formación, y en sus ocho ediciones ha sido una formación acreditable por el IIFACe (Instituto de Facilitación y Cambio).

La FACILITACIÓN DE GRUPOS es definida por el IIFACe como el arte de hacer las cosas fáciles en los grupos. Para esto es necesario incorporar a una persona o equipo facilitador que apoye a los grupos a ser más conscientes en cada momento, cuidándose tres aspectos básicos en los grupos:

- El desarrollo satisfactorio de los objetivos a corto y/o largo plazo: Se facilita el diseño e implementación de las estructuras que pueden necesitar, como la visión y la misión si no estuvieran claras, la gobernanza, los espacios de tomas de decisiones, planes estratégicos, objetivos a corto plazo, etc.
- El bienestar de las personas: Por medio de la gestión emocional y de conflictos se da voz a los sentimientos, así como a los malestares e incomodidades presentes. Explorar estos espacios revela información muy valiosa para diseñar los siguientes pasos con más soltura y permitir crear un ambiente de confianza y seguridad.
- La coherencia con los procesos profundos de los grupos: Se acompaña a los grupos a tener una visión global de quién son, a encontrarse a sí mismos. Entender profundamente quién se es como grupo y cómo se realizan las cosas ayuda a sostener el propósito y no perder la coherencia con el paso del tiempo.

La formación básica impartida hasta la fecha ha comprendido 150 horas de formación, de las cuales 120 eran lectivas y otras 30 han correspondido al trabajo personal del alumnado supervisado por el personal docente.

El Ayuntamiento de Pamplona ha venido ofertando el nivel básico de Facilitación de Grupos en todas sus ediciones, con 10 módulos de 12 horas de duración distribuidos en todo el curso escolar e incorporando en cada trimestre los módulos correspondientes.

El curso está dirigido a toda la ciudadanía de Pamplona, y en especial a personas que formen parte de las organizaciones del tejido socio-comunitario.



Los criterios de selección de las personas que tomarán parte en el curso:

- Dirigidos a personas mayores de 18 años.
- La preinscripción se formalizará necesariamente a través de la cumplimentación de un formulario online por cada curso y se podrá realizar accediendo a la web www.participa.pamplona.es
- Finalizado el plazo de preinscripción, se comunicará a todas las personas su admisión o no en la formación.
- Las personas seleccionadas tendrán que confirmar su inscripción definitiva.
- Las personas serán aceptadas hasta completar el número máximo de alumnado por curso (25 personas), quedando lista de espera en caso de exceso de inscripciones.
- Si se han inscrito, pero finalmente no pueden asistir, deben hacerlo saber con anterioridad a la fecha de comienzo del curso. La baja en la actividad generará la posibilidad de que otra persona pueda inscribirse en la plaza que dejas libre.
- En el caso de existir más solicitudes que plazas ofertadas, se selecciona al alumnado según criterios dándose prioridad a las personas empadronadas y residentes en Pamplona, y a las que sean integrantes de organizaciones del tejido socio-comunitario. Así mismo, el orden de inscripción se tiene en cuenta sin ser determinante, ya que también se intentan dar paridad y diversidad en los grupos.
- Personas que no han cumplido con el 85% de asistencia en otros cursos de la Escuela de Participación o que no han entregado trabajos que se les han pedido en los cursos, se tienen en cuenta también en la selección. Así como que se hayan quedado sin plaza en ediciones anteriores.
- Se entrega un certificado de asistencia al alumnado que asista igualmente en ese porcentaje del 85%.
- Los cursos que no alcanzan el número mínimo de inscripciones pueden ser suspendidos.



3.- CONTENIDOS DE LA DOCENCIA Y LABORES DE COORDINACIÓN DEL CURSO

Se aceptan propuestas para curso de nivel Básico de Facilitación de Grupos que no aspiren a ser acreditados por el IIFACe, pero se deben cumplir con unas condiciones mínimas de 150 horas de formación, de las cuales 120 han de ser lectivas y las 30 restantes corresponden al trabajo personal del alumnado. Las 120 horas lectivas pueden estar estructuradas en 8 módulos de 15 horas o en 10 módulos de 12 horas de duración, entre las cuales, los **contenidos orientativos** serán los siguientes:

1.- El grupo y la facilitación: Una mirada al espacio grupal, sus límites, sus potencialidades. Aproximación a la facilitación de procesos grupales. Qué es y cómo se desarrolla. Definiciones y tipologías de los grupos; El grupo como sistema; Modelo de efectividad grupal; El rol de la facilitación; los 4 espacios de la facilitación; Tareas básicas de la facilitación; Cualidades a trabajar, Acuerdos básicos, Roles importantes para una reunión.

2.- Dinámicas de los grupos: Profundizar en el campo grupal para comprender los sistemas organizativos, los roles y las funciones que se generan en el grupo. Qué sucede con los liderazgos. Los grupos desde el paradigma del Trabajo de Procesos (Niveles de realidad, primario/secundario...); Ciclo de vida y etapas en los grupos; Teorías de roles; Roles de liderazgo y liderazgo, ...

3.- La comunicación: Atender a las necesidades de comunicación de los grupos y las personas. Qué estrategias la facilitan y cuales generan distorsión. Interacciones en los grupos; Comunicación no verbal; Comunicación No Violenta; Escucha activa; Dar y recibir Feedback. La ventana de Johari; Uso del lenguaje en la facilitación; Habilidades y metahabilidades de comunicación en la facilitación.

4.- Poder, rango e interseccionalidad. Definiciones de poder, rango e interseccionalidad. Tipos; Señales de rango alto y rango bajo; La dinámica del rango en relación; Implicaciones en la facilitación.



5.- El espacio emocional. Definiciones y mitos; Neurobiología de las emociones; Las emociones que nos perturban; Una mirada diferente a la agresividad; El sentido de las emociones; El trabajo que reconecta (Johanna Macy); Espacios de gestión emocional.

6.- El potencial del conflicto. Definiciones y tipologías de conflictos; Escalada del conflicto; Mapear conflictos; Estrategias de resolución; Actitudes frente al conflicto; 4 fases del conflicto; Teoría de proceso de grupo; Facilitar en un conflicto.

7.- Gobernanza y toma de decisiones. Formas de toma de decisiones; Bases del consenso (Bea Briggs); Agendas sólidas: Estructura de reuniones; Proceso de propuestas (Bea Briggs y sociocracia); Toma de decisiones por consentimiento.

8.- Espacios de cohesión y conexión. Cohesión grupal: Algunas definiciones; El encuentro con el grupo; La construcción del espíritu de equipo; Formas y medios para la cohesión grupal; El lugar de la conexión grupal; Ecología profunda: Fundamentos teóricos de trabajo que reconecta. Metahabilidades para la facilitación.

9.- Procesos de indagación colectiva; Un recorrido por diferentes técnicas de indagación grupal: Seis sombreros para pensar, Indagación apreciativa, Open Space, Café del mundo, Mapas mentales, Pecera, Dragon Dreaming, ...

10.- Módulo a definir por la coordinación de curso entre contenidos que complementen el currículo formativo. Algunos ejemplos son: Sociocracia; Facilitación Sistémica; FOPs; Diseño de intervenciones; Constelaciones organizacionales; Facilitación visual/gráfica; Dragon Dreaming; Forum-Zegg; Trabajo de Procesos; Teatro de las Oprimidas; Facilitación y Género; CNV; Escucha activa, etc.

Las competencias adquiridas permitirán al estudiantado desarrollar tareas de intervención directa (guiar o facilitar procesos y eventos), asesoramiento (hipótesis, diagnósticos, planeamientos) y formación (impartir talleres, jornadas, supervisión).



Para ello, a través del proceso formativo, las estudiantes obtendrán el conocimiento y comprensión de los conceptos, modelos y teorías descritos, sabrán cuándo y cómo utilizar herramientas básicas de la facilitación y habrán desarrollado unas habilidades fundamentales, integrando un modo de hacer basado en un código ético y en el liderazgo, un liderazgo al servicio del grupo, que expresa conciencia, fluidez y compasión ante todos los roles, y una atención profunda y sincera para lograr el bienestar del grupo.

El proceso formativo a nivel básico, abordará contenidos conceptuales (teorías, modelos y conceptos), procedimentales o del saber hacer (tecnologías, técnicas y habilidades para su desempeño) y actitudinales (habilidades personales, ética, valores y motivaciones).

Para una mejor asimilación e integración de contenidos, experiencias y procesos, el curso se basa en una **metodología teórico-práctica** que incluye:

- Aportaciones teóricas desde diferentes autores y visiones sobre los grupos en torno a los temas específicos que se abordarán en cada módulo.
- Dinámicas de grupo como punto de partida para reflexiones compartidas sobre la experiencia que las personas participantes tienen en grupos.
- Dinámicas introspectivas acompañadas, para fomentar la auto-observación y la reflexión.
- Trabajo en pequeños grupos dentro de las sesiones.
- Estudio de casos prácticos.
- Puestas en Común con experiencias, preguntas y comentarios sobre el tema de trabajo.

En caso de buscarse la homologación con el IIFACe, existen unos criterios para pasar al nivel medio. El nivel básico se considera terminado una vez que se cumplen los siguientes requisitos:

a) Haber participado en todos los módulos del curso, al menos un 70% del total de horas. Las personas que cumplan este requisito, pero han faltado sesiones sueltas en varios módulos, tendrán que hacer algún trabajo extra compensatorio (a decidir por la persona coordinadora del curso). Cuando las horas a las que hayan faltado sean 12 o más tendrán que recuperarlas



haciendo un módulo complementario. Las personas que falten a algún módulo completo deberán recuperarlo en otro curso acreditado por el IIFACe.

b) En el caso de este curso, para completar las 120 horas de formación presencial, será necesario hacer el módulo complementario ofrecido por el fuera de este temario en torno a temas de facilitación que tenga al menos 12 horas de duración. Para ello es necesario presentar un justificante de la realización de dicha formación a la persona coordinadora del curso, quien decidirá si la formación realizada es convalidable o no. También es posible convalidar por una experiencia de vida comunitaria previa. En este caso, será necesario presentar una entrevista de esa experiencia con una persona del Círculo de Formación del IIFACe.

c) Haber entregado las tareas o trabajo final en los plazos previstos.

d) El alumnado dispone de 3 años desde el inicio del nivel Básico para completar todos los módulos y entregar el trabajo final. Pasado ese tiempo deberá realizar de nuevo todos los módulos para seguir adelante con el proceso formativo.

4.- RECURSOS PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

4.1. Recursos humanos

La entidad adjudicataria asume la responsabilidad plena del funcionamiento del Servicio del Ayuntamiento de Pamplona en el ámbito de su competencia. Para ello, destinará el personal necesario para atender el conjunto de programas, actividades y trabajos que se incluyen en el pliego técnico del servicio y deberá garantizar la disponibilidad del personal necesario para cubrir las tareas objeto de esta contratación, durante el tiempo que dure la adjudicación, de forma que se garantice la cobertura y el mismo nivel de servicio ininterrumpidamente (bajas médicas, sustituciones...).



REQUISITOS PARA SER FORMADORA DEL NIVEL BÁSICO

Siguiendo criterios del IIFACe, dado que los ocho cursos impartidos hasta la fecha han sido acreditados por este instituto de ámbito estatal, se considera importante contar con una buena experiencia formativa y profesional, además de tener desarrolladas habilidades didácticas, metodológicas, cognitivas y actitudinales, para ser formador/a con un nivel de calidad en concordancia con los propios objetivos y misión del IIFACe.

Si la propuesta presentada, propone ser acreditada la formación por el IIFACe, se diseña el siguiente itinerario que garantiza que el personal cualificado para impartir el curso de Facilitación de Grupos de nivel Básico cumple con capacidades y competencias suficientes para ser formadora:

- Requisito previo: Haber terminado el nivel medio y avanzado. Ser socia del IIFACe. Todos los requisitos siguientes se han de satisfacer a partir de la obtención del diploma.
- Tener suficiente experiencia como formadora: Haber realizado, al menos, 20h como formador/a principal en talleres fuera del ámbito de la facilitación o en facilitación no acreditada. Haber participado en el Rol de Asistente en al menos 3 módulos diferentes, con al menos 2 coordinadoras diferentes de cursos Básicos acreditados por el IIFACe. Se define la participación como asistente en realizar intervenciones durante el módulo, llevando algunas dinámicas o dando breves explicaciones teóricas. La participación como asistente deberá ser como mínimo de 2h. Posteriormente es necesaria una evaluación positiva realizada por las 2 coordinadoras que hayan sido las formadoras principales en estos módulos.
- Actividad profesional: al menos 1 año de actividad profesional remunerada con, al menos, 8 intervenciones de facilitación, de las cuales al menos 3 remuneradas. Y que cumplan estos requisitos: Grupos: 6 grupos diversos, con al menos 2 grupos en intervenciones remuneradas. Procesos: 1 acompañamiento de un grupo con al menos 3 sesiones. Espacios: al menos en 2 de los 4 espacios grupales.



- Evaluaciones de los/as participantes: Presentar al menos una evaluación en actividades formativas. Presentar al menos una evaluación en actividades profesionales.
- Año de prácticas: Una vez cumplidos los requisitos anteriores y obtenido el visto bueno del Círculo de Formación, es necesario pasar por un año de prácticas. Al final del mismo, se tendrá en cuenta la evaluación recibida por las participantes y las personas coordinadoras. En dicho año de prácticas el/la aspirante a formador/a, tendrá que realizar al menos tres módulos como formadora principal.
- Evaluación final: El coordinador/a realizará un informe teniendo en cuenta sus observaciones y las evaluaciones de las participantes en los módulos que impartió la formadora en prácticas, y lo entregará al Círculo de Formación del IIFACe. Tras este paso, el Círculo de Formación revisará dicho informe y comunicará a la formadora en prácticas la finalización del proceso de prácticas y pasará a formar parte del libro de formadoras del IIFACe.

COORDINACIÓN DEL NIVEL BÁSICO

Entendemos que la coordinación del nivel básico debe cumplir las siguientes funciones:

- Presencia de forma más o menos continuada a lo largo de todo el proceso formativo (si no se puede a todas las sesiones, al menos a un porcentaje considerable y en cualquier caso, garantizar las funciones que se derivan a continuación). Formadora principal en al menos 4 módulos.
- Seguimiento de la asistencia del alumnado de cada sesión (entrega y recogida de firmas).
- Atención de incidencias del alumnado/a.
- Seguimiento de la participación del alumnado (participación durante la acción formativa y entrega de tareas y trabajos).
- Coordinar a las personas formadoras en cuanto al contenido de las sesiones a impartir.
- Atención de posibles cambios de horario y su comunicación al alumnado.



- Evaluación del curso: cuestionarios y análisis de las respuestas (formadores/as y alumnado).
- Realizar el Informe/Memoria final del curso.
- Documentación didáctica: Revisión y actualización de los materiales.
- Realización del listado final de alumnado que pueden recibir el certificado del IIFACE
- Realizar los trámites y gestiones para garantizar la acreditación del curso por el IIFACE y acciones necesarias para garantizar que se cumplen los criterios.
- Entrega de informe de evaluación y la Memoria final del curso al IIFACE.

Requisitos para ser coordinadora del nivel Básico en la homologación con IIFACE:

- Ser formadora acreditada por el IIFACE.
- Como formadora principal haber impartido al menos 4 módulos diferentes y haber acompañado como asistente en el resto de módulos. Así poder tener una visión directa de un curso básico completo.
- Tener la experiencia de haber acompañado, con supervisión por parte de la coordinadora de un curso Básico, la tarea de coordinación que implica estos procesos:
- Interacción con las participantes en un curso. Casuística (asistencia, gestión económica, medio de comunicación, conflictos)
- Interacción con las formadoras que componen el cuadro docente del curso.
- Creación de una visión metodológica, pedagógica y didáctica que dé forma al conjunto del curso.
- Para iniciar el proceso, es necesario llevar mínimo 2 años como socia del IIFACE.
- Desde el IIFACE se considera importante contar con una buena experiencia formativa y profesional, además de conocer los procesos implicados en la gestión y coordinación de un curso con un nivel de calidad en concordancia con los propios objetivos y misión del IIFACE.



- Interacción con la administración del IIFACe y el protocolo para conseguir acreditar un curso. También la parte legal (alta autónomos, seguro de responsabilidad civil)
- Para cerrar el proceso es importante informar a secretaría del IIFACe del alta como coordinadora de básicos para que se inscriba en el libro de formadoras y a su vez que secretaría informe al círculo de formación

ASPECTOS VALORABLES EN EL EQUIPO DOCENTE Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN MATERIA DE PERSONAL DOCENTE Y COORDINADOR

Dentro del equipo de trabajo que ejecute el contrato, se valorará que se pueda garantizar la atención bilingüe (euskera y castellano) de las personas participantes, con un nivel de comprensión y expresión oral suficiente para poder atender a las personas asistentes al curso, aunque el idioma vehicular del curso será el castellano.

Se valorará que la propuesta técnica sea paritaria, equilibrando en lo posible el número de mujeres y de hombres, también en las sustituciones de personal que se desarrollen a lo largo del año.

Se valorará, así mismo, la formación del equipo de trabajo en materia de igualdad de oportunidades y género.

Antes del inicio de ejecución del contrato, la entidad adjudicataria deberá presentar relación del personal asignado al mismo, funciones que desempeñarán, situación laboral y jornada de trabajo de cada persona. Cualquier cambio en el equipo de trabajo deberá ser informado al Área gestora del contrato.

La entidad adjudicataria deberá notificar al área con competencias en materia de Escuela de Participación toda modificación de personal con respecto al proyecto adjudicado a fin de garantizar el óptimo desarrollo del servicio.

En todas las operaciones que se realicen en el cumplimiento de los trabajos contratados, la entidad adjudicataria velará de forma escrupulosa por el



cumplimiento de lo requerido en materia de prevención de riesgos laborales, tanto por la legislación aplicable, como por las normas internas.

4.2. Medios materiales

4.2.1. Medios materiales que facilitará el Ayuntamiento de Pamplona

Para la ejecución del contrato, el Ayuntamiento de Pamplona pondrá a disposición de la entidad adjudicataria un local municipal designado por el Área competente en materia de participación ciudadana.

A estos efectos, en la puesta a disposición del local se incluye, junto con las dependencias propiamente dichas, el mobiliario necesario, así como la limpieza del mismo.

Será por cuenta de la empresa adjudicataria la responsabilidad y gestión del buen uso del mobiliario del inmueble, tanto por parte del adjudicatario como por parte de los usuarios de los equipamientos de empresas proveedoras o de otros terceros. Si el mobiliario sufriera daños debido al mal uso de los mismos, ya sea del adjudicatario o de otros terceros, dicho daño deberá ser subsanado por el adjudicatario.

El adjudicatario podrá solicitar al Ayuntamiento de Pamplona la modificación o mejora del mobiliario a través de solicitud motivada que será valorada por el Área.

Así mismo, el Ayuntamiento de Pamplona gestionará y financiará las campañas de publicidad de la oferta formativa y recogerá las inscripciones previas de la misma, gestionando además la selección de participantes y la confirmación de las personas que formarán parte de la lista definitiva.

El ayuntamiento también se hará cargo de una dotación suficiente para hacer presentaciones en la docencia: proyector, software y hardware informático para reproducir imágenes, audio y video; así como pizarra, papelógrafo o análogo, y material de escritura. También folios y bolígrafos para las personas que toman parte en la docencia, y copias del material docente.



5.- CALENDARIO Y HORARIO DEL SERVICIO

El curso se desarrollará entre los meses de septiembre y junio, orientativamente, se desarrollará un módulo al mes durante un fin de semana, es decir; 10 módulos de 12 horas que se podrán desarrollar en el siguiente horario:

- viernes de 17:00 a 21:00 horas
- sábado de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 20:00 horas
- Domingo de 10:00 a 14:00 horas

El Área competente en materia de participación se reserva la facultad de determinar y modificar los horarios por causa del interés público, dentro del respeto al equilibrio económico entre el precio del contrato y las funciones encargadas al contratista.

6.-COORDINACIÓN CON EL AYUNTAMIENTO DE PAMPLONA

En la prestación del servicio la entidad adjudicataria deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices u observaciones que le formule el personal responsable municipal del contrato con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión del mismo.

Para facilitar la coordinación y el intercambio de información para el buen desarrollo del contrato, se mantendrán reuniones periódicas entre la entidad adjudicataria y personal técnico municipal, con el objetivo de coordinar el trabajo a desarrollar, realizar seguimiento y valoración del servicio, así como para introducir acciones de mejora.

7.-EVALUACIÓN

Todas las actuaciones docentes y de coordinación del curso requieren ser evaluadas interna y externamente, tanto por parte del equipo docente y coordinador y del personal del Ayuntamiento, como por las personas que tomen parte en el curso.



Para ello se solicitará un plan de evaluación del curso, de carácter cuantitativo y cualitativo, que sirva para analizar y evaluar las actuaciones y el impacto del mismo. Esta propuesta debe contener:

- Memorias trimestrales de evaluación de los módulos impartidos ese trimestre.
- Memoria anual de evaluación del curso donde se refleje los resultados e impacto.

8.-DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

Si el contrato tiene por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, con el pago del precio el Ayuntamiento de Pamplona adquirirá todos los derechos económicos inherentes a la propiedad intelectual.

Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Pamplona tanto las prestaciones contratadas recibidas como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por este Ayuntamiento, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

La persona contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

Además, todos los estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato que se deriven del procedimiento regulado por el presente pliego, en cualquiera de sus fases, serán propiedad del Ayuntamiento de Pamplona.



La persona contratista no podrá utilizar para sí ni proporcionar a terceras personas dato alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización escrita del Ayuntamiento de Pamplona. En todo caso, la persona contratista será responsable de los daños y perjuicios que deriven del incumplimiento de esta obligación.

9.-PROTECCIÓN DE DATOS

La adjudicataria actuará como encargada de tratamiento del Ayuntamiento de Pamplona, para lo que es necesario que cumpla las medidas que se indican en el anexo de medidas de seguridad.