



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA EL SOPORTE A LA GESTIÓN DEL PROYECTO CASA DE LAS MUJERES DE PAMPLONA

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 Unidad de Igualdad actuará como responsable del contrato, y con la supervisión y encomienda de esta unidad la asistencia técnica dará soporte a las tareas derivadas de la gestión y organización de la CM_EE en los horarios estipulados.

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.

Asimismo, el artículo 45 de la Ordenanza de Igualdad del Ayuntamiento de Pamplona establece el compromiso a la creación e impulso de la casa de las mujeres con el objetivo de conseguir crear condiciones para fortalecer el movimiento asociativo y feminista de la ciudad, así como generar recursos para el encuentro de las ciudadanas residentes en la ciudad.

De este modo, 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/Iruñeko Udala que comparte con otras oficinas municipales y con el Centro de Documentación-Biblioteca de Mujeres "Silvia Fernández Viguera" en la planta superior. Dispone del equipamiento básico de aulas



(mesas, pizarras, sillas, etc.) e informático para un uso básico, office y otros programas de software y un pequeño jardín.

El Ayuntamiento de Pamplona/Iruñeko Udala 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. Actualmente, este convenio está en su tercera prórroga de vigor que expirará el 15 de abril de 2026.

El convenio señala que la Casa será cogestionada entre el Ayuntamiento de Pamplona/Iruñeko Udala 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 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.

Desde mayo de 2021 una persona procura apoyo técnico a la gestión en la Casa de las Mujeres, presencialmente, en horario de 16:30 a 21:30, con una apertura al público de la Casa de 17:00 a 21:00 horas de lunes a viernes, lo que refuerza la gestión del grupo de coordinación. Habida cuenta de la evolución del espacio y del uso que actualmente se le da, en 2024 se dispuso ampliar el horario de atención y complementar el servicio existente para dar cabida a un mayor número de participantes y llegar a colectivos que hasta la fecha no se han integrado en el proyecto, esta ampliación de horario supuso que el horario de la asistencia técnica sea el siguiente:

- De lunes a viernes: asistencia técnica de 16:30 a 21:30, con apertura al público de 17:00 a 21:00.



- Jueves y viernes: asistencia técnica de 10:00 a 13:30, con apertura al público de 10:30 a 13:30.
- Sábados: asistencia técnica de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas, con apertura al público de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:30.

3. Objetivos:

De acuerdo al convenio, la Casa de las Mujeres – Iruñeko Emakumeen Etxea es un espacio de reflexión y empoderamiento para las mujeres de la ciudad desde el que tejer alianzas y generar las fortalezas y sinergias necesarias para la consecución de la igualdad entre mujeres y hombres. Los objetivos de este espacio son:

- Crear un espacio de referencia feminista, interseccional e intergeneracional que permita llevar a cabo estrategias conjuntas de incidencia política.
- Dotar a las asociaciones de mujeres y colectivos feministas de un espacio donde llevar a cabo sus actuaciones y actividades para lograr el empoderamiento individual y colectivo de las mujeres de la ciudad.
- Ofrecer mecanismos de participación y canales de comunicación que permitan el diálogo entre las asociaciones de mujeres y la administración para impulsar el cambio de valores sociocultural y político en Pamplona a favor de la igualdad.
- Crear un espacio de reflexión, debate y creación que permita aflorar el impacto que la discriminación tiene sobre la vida de las mujeres.

4. Servicios

La Casa de las Mujeres de Pamplona – Iruñeko Emakumeen Etxea, consta de diferentes servicios:

- **Servicio de información:** El servicio de atención al público se realiza de manera presencial en la Casa de las Mujeres de Pamplona por vía telefónica y vía email. El horario estipulado para dicho servicio es de lunes 17:00 a 21:00 horas, la asistencia técnica se ofrece desde las 16:30 hasta las 21:30., jueves y viernes el horario de asistencia técnica es de 10:00 a 13:30, con apertura al público de 10:30 a 13:30. Los



sábados la asistencia técnica es de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas, con apertura al público de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:30.

- **Cesión de espacios:** La Casa de las Mujeres de Pamplona dispone de 5 aulas para llevar a cabo actividades, talleres, reuniones y/o actividades puntuales que fomenten la igualdad de oportunidades.
- **Programación municipal oficial de actividades:** De manera cuatrimestral la Casa de las Mujeres de Pamplona, en colaboración con el Ayuntamiento de Pamplona, oferta a la ciudadanía activa una programación de actividades en torno al feminismo y la igualdad de oportunidades, en el que las personas interesadas pueden participar, inscribiéndose a las actividades que se ofertan.
- **Recursos materiales:** Para poder llevar a cabo estas actividades oficiales y las actividades que se desarrollan en torno a la cesión de espacios, la Casa de las Mujeres dispone de recursos materiales para solventar las necesidades de las personas usuarias.

5. Finalidad de la asistencia técnica

La finalidad de la asistencia técnica 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 Unidad de Igualdad municipal, con una cobertura horaria de 40 horas semanales, distribuidas de lunes a sábado en horario de mañana y tarde. El horario que deberá cubrir el contrato quedará establecido de la siguiente manera:

- De lunes a viernes: asistencia técnica de 16:30 a 21:30, con apertura al público de 17:00 a 21:00.
- Jueves y viernes: asistencia técnica de 10:00 a 13:30, con apertura al público de 10:30 a 13:30.
- Sábados: asistencia técnica de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas, con apertura al público de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:30.

5. 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.

6. 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/Iruñeko Udala 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.
- Información a quienes han presentado propuestas para la programación sobre si han sido admitidas en programación o no.
- Actualización del calendario de actividades.
- Aviso a las alumnas 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 formadoras y gestión de la información necesaria para el buen desarrollo de su actividad (fichas de actividad, hojas de firmas, evaluaciones e incidencias)
- Participación en las reuniones de programación entre el Ayuntamiento de Pamplona y la Asociación Casa de las Mujeres, o los agentes que se describan en el convenio.

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.

7. 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).

La persona encargada de la ejecución del contrato no podrá ser la misma encargada de la coordinación con el personal técnico asignado del Área.

Deberá ser capaz de auto organizar, planificar su trabajo y desarrollarlo de forma autónoma y resolutive. 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.

8. 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/Iruñeko Udala, 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.

9. Condiciones en materia de contratación laboral.

Se cumplirá el convenio aplicable al personal que ejecute el contrato.



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/Iruñeko Udala.

Ni la adjudicataria ni el equipo técnico podrá estar condenada o incurso 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/Iruñeko Udala.

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 de la acción e intervención social de Navarra.

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/Iruñeko Udala podrá requerir a la adjudicataria 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 a



la Seguridad Social, modelos RLC y RNT, o las que en el futuro puedan sustituir a los citados documentos.

10. Lugar de trabajo, condiciones, duración e incorporación

Para el desarrollo del servicio, el Ayuntamiento de Pamplona pondrá a disposición de la persona que ocupe el puesto 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 – Iruñeko Emakumeen Etxea.

Las horas de servicio semanales serán 40 y la obligación de abrir seis días a la semana.

- De lunes a viernes: asistencia técnica de 16:30 a 21:30, con apertura al público de 17:00 a 21:00.
- Jueves y viernes: asistencia técnica de 10:00 a 13:30, con apertura al público de 10:30 a 13:30.
- Sábados: asistencia técnica de 10:00 a 14:00 y de 17:00 a 21:00 horas, con apertura al público de 10:00 a 13:30 y de 17:00 a 20:30.
- Número de horas del 1 de junio al 31 de diciembre de 2025: 1.089,5
- Número de horas del 1 de enero al 31 de mayo de 2026: 808

Excepcionalmente el horario podrá modificarse para dar soporte a las posibles necesidades que surjan para dar continuidad y afianzamiento al servicio, introduciendo variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

El calendario de apertura se regirá por el calendario municipal. La Casa de las Mujeres – Iruñeko Emakumeen Etxea permanecerá cerrada del 6 al 14 de julio, fechas en las que la asistencia técnica no dará servicio.



Del 15 al 31 de julio el horario será exclusivamente de mañana, de lunes a sábado de 9:30 a 14:30.

Se establece que los siguientes sábados serán días inhábiles en los cuales se cierra el centro: sábado santo y sábado más cercano al puente foral.

Los días 24 y 31 de diciembre y 5 de enero, no se dará servicio por la tarde. En el caso de que estas fechas caigan en sábado se considerará día inhábil.

Durante la vigencia de este contrato el Ayuntamiento de Pamplona se reserva la posibilidad de realizar modificaciones en el horario, previo contraste con el servicio y la empresa adjudicataria y en el marco de las horas estipuladas en el contrato.

11. Recursos técnicos

Para el desarrollo del servicio, el Ayuntamiento de Pamplona pondrá a disposición del equipo de trabajo el equipamiento necesario en el local establecido al efecto (espacio Casa de las Mujeres en Calle Aoiz 9): mobiliario, equipos informáticos, material de papelería, etc. para el desarrollo de las actividades propias del centro.

El Ayuntamiento de Pamplona asumirá los gastos de suministros como luz, agua, teléfono, internet, basuras, etc.

La limpieza del espacio de Casa de las Mujeres corre por cuenta del Ayuntamiento de Pamplona, así como las tareas de mantenimiento.

12. Coordinación del Servicio con el equipo del Ayuntamiento de Pamplona

La dependencia funcional entre las diferentes figuras implicadas en la actividad del servicio prestado será la siguiente:

- Coordinación de área: Dirección de Área.
- Coordinador/a de Equipo: Técnico/a del equipo de Igualdad del Ayuntamiento.
- Equipo del que forma parte: Asistencia Técnica de la Casa de las Mujeres de



Pamplona

Se deberá definir el sistema de coordinación con el equipo del Ayuntamiento de Pamplona, contemplando los mecanismos de seguimiento de las actuaciones del Servicio, así como las incidencias surgidas a lo largo del mismo (vías de comunicación, fichas de seguimiento, fichas de incidencia, reuniones, fechas, actores implicados, etc.)

13. Memorias de actividades

Será imprescindible la elaboración y presentación de informes al Ayuntamiento de Pamplona/Iruñeko Udala 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.

14. 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 mensuales y memoria anual de evaluación, con datos estadísticos desagregados.

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.

Se tendrán en cuenta al menos las siguientes dimensiones: eficacia, eficiencia, impacto y participación y satisfacción de agentes implicados.

Para hacer operativa la evaluación, se requerirá como mínimo la elaboración de indicadores de diferentes tipos:

- Indicadores de cobertura: conocimiento del contexto, y adecuación de los medios y acciones previstos.



- Indicadores de proceso: contrastación del desarrollo de las acciones propuestas y mejoras observadas durante el proceso.
- Indicadores de resultado: contrastación de la calidad y grado de cumplimiento de las acciones propuestas.

Para realizar esta evaluación se requerirán al menos estos datos: 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 sino 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.