

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA PARA FAMILIAS Y PERSONAS EDUCADORAS “LA TRIBU”

1. INTRODUCCIÓN

El espacio de formación y reflexión para familias La Tribu responde a la iniciativa municipal de apostar por una educación y formación integral que sirva como herramienta para configurar líneas de actuación de desarrollo personal.

Se propone la creación de un espacio de información, formación y reflexión conjunta orientado a las familias sobre temas relacionados con sus funciones como padres, madres y otras figuras familiares de influencia. Básicamente supone un recurso de gran utilidad con el objetivo de que desempeñen, de un modo adecuado, sus funciones educativas y socializadoras, ayudando a superar situaciones que puedan conllevar un importante riesgo socio educativo en los y las menores.

Pretendemos diseñar un programa que sirva de ayuda a las familias para superar exitosamente los diferentes problemas e incidencias que presenta cualquier convivencia diaria en familia. Se trata de hacer conocer a las personas adultas los problemas a los que hacen frente sus hijos e hijas en su día a día, tanto en el ámbito educativo como en las relaciones personales que establecen con las personas de su entorno. A través de la participación en “La Tribu” podrán mejorar sus funciones parentales adaptándose a las transformaciones constantes que definen nuestra sociedad.

Hay que tener en cuenta que el avance tecnológico, la nueva forma de relacionarse a través de las redes sociales o la adquisición de abundantes cantidades de información que manejamos en internet son solo algunos de los aspectos que condicionan el desarrollo personal de la infancia y adolescencia, pues las consecuencias de un uso abusivo o erróneo pueden desembocar en la generación de numerosos problemas. Estas transformaciones se reflejan en las relaciones interpersonales que genera la sociedad intensificando la problemática al producirse cambios de hábitos o de costumbres, por ejemplo.

2. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es la gestión de la Escuela para Familias “La Tribu” cuyo objetivo fundamental es crear un espacio de confianza mutua en el que compartir y aprender de manera conjunta a partir de las experiencias del día a día en las familias.

La metodología en los talleres y charlas es teórico-práctica, basada fundamentalmente en la experiencia, necesidades e inquietudes de las personas que asisten. Se plantean temas de interés, se conversa sobre problemas específicos, se resuelven posibles dudas y se dan pautas u orientaciones educativas.

Planteamos también actividades, un ocio educativo familiar en el que los distintos miembros de la familia disfruten juntos de actividades placenteras, puesto que es una buena forma de compartir aficiones y de consolidar vínculos afectivos.

Los objetivos específicos serán:

- Facilitar momentos de encuentro y reflexión sobre aspectos cotidianos en relación al funcionamiento del grupo familiar.



CONCEJALIA DE EDUCACIÓN

- Ofrecer conocimiento a madres, padres, familiares y personas educadoras sobre aspectos evolutivos de sus hijos e hijas en función de las edades que presenten.
- Permitir la detección de posibles problemas relacionados con los y las menores
- Dotar a padres y madres, familiares y personas educadoras de los recursos, conocimientos y estrategias de utilidad en pro del desarrollo integral de niñas y niños
- Propiciar y elevar la participación activa de padres y de madres en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas
- Todo el programa ha de incluir la Perspectiva de Género de manera específica: metodología, contenidos, selección de personal docente, difusión, materiales y otras cuestiones relacionadas.

3. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración inicial de 2 años (inicio previsto de las actividades en enero de 2025) y podrá ser prorrogado anualmente hasta alcanzar una duración máxima de 4 años.

4. PERSONAS DESTINATARIAS DE LA ESCUELA DE FAMILIAS

Las personas destinatarias de las acciones serán, salvo en el caso de las actividades familiares, personas adultas, padres, madres, familiares y personas educadoras tanto del ámbito formal como no formal.

Se habilitará un servicio de atención a la infancia en los talleres, si son solicitados por dos o más niños o niñas, y se atenderá desde la edad de 2 años. (En las charlas abiertas, sin necesidad de inscripción, no se habilitará este servicio)

Las actividades en familia permitirán la participación de niños y niñas con las personas adultas responsables de su familia.

El número máximo y mínimo de participantes en cada acción será:

5. PROGRAMACIÓN ACCIONES	Nº PARTICIPANTES MIN	Nº PARTICIPANTES MAX	
TALLERES	8	20	La
CHARLAS	8	20	
ACTIVIDADES FAMILIARES	10	40	

programación está realizada en base a un cuestionario realizado en la plataforma de participación del Ayuntamiento de Soria, difundida por las AMPAS, en las que las propias familias seleccionaron las temáticas que entendieron de interés y también en base a las temáticas contempladas dentro del II Plan de Infancia y Adolescencia.



PROGRAMACIÓN ESPACIO DE FORMACIÓN Y REFLEXIÓN PARA FAMILIAS Y PERSONAS EDUCADORAS “LA TRIBU”		
ENERO	Charla: Desarrollo de habilidades sociales desde la familia (12 a 16 años) Duración: 2 horas	Actividad familiar: Risoterapia
	Taller: Prevención del acoso, bullying (6 a 12 años) Duración: 2 horas	Duración: 3 horas
FEBRERO	Charla: Prevención Violencia de Género Duración: 2 horas	Actividad familiar: Educación Afectivo Sexual (3 a 7 años)
	Taller: Crecer Felices en Familia. Programa de apoyo psicoeducativo para promover el desarrollo infantil (0 a 5 años). Número de sesiones: 4 Duración: 2 horas cada sesión	Duración: 3 horas
MARZO	Charla: Prevención Hábitos Nocivos Duración: 2 horas	Actividad familiar: Educación Afectivo Sexual (8 a 12 años)
	Taller: Educar en Familia (5 a 12 años) Número de sesiones: 4 Duración: 2 horas cada sesión	Duración: 3 horas
ABRIL	Charla: Educación Afectivo Sexual Duración: 2 horas	Actividad familiar: Alimentación Saludable
	Taller: Educar en Familia (12 a 14 años) Número de sesiones: 4 Duración: 2 horas cada sesión	Duración: 3 horas
MAYO	Charla: Parentalidad y Disciplina Positiva Duración: 2 horas	Actividad Familiar: Visita a la ciudad
	Taller: Gestión emocional en la prevención de la salud mental	Duración: 4 horas



	Número de sesiones: 2 Duración: 2 horas cada sesión	
JUNIO		Actividad Familiar: Encuentro lúdico Duración: 4 horas
NOVIEMBRE	Charla: Fomento hábitos de estudio Duración: 2 horas	Actividad Familiar: Uso Saludable de las TICs Duración: 3 horas
	Taller: Gestión emocional en la prevención de la salud mental (12 a 15 años) Número de sesiones: 2 Duración: 2 horas cada sesión	
DICIEMBRE	Charla: Consumo Responsable Duración: 2 horas	Actividad Familiar: Creando en familia. Duración: 3 horas

El horario previsto, tanto para talleres como para charlas, será de 17:00 a 19:00 horas. Se establecerá un día de la semana (de lunes a viernes) para que sean llevados a cabo, y se intentará que el día elegido se mantenga fijo durante todo el año.

Las actividades familiares se llevarán a cabo los sábados a partir de 10:00 horas.

6. ASPECTOS GENERALES SOBRE EL DESARROLLO DE LA ESCUELA DE FAMILIAS

- Será responsabilidad de la empresa o personas adjudicatarias el desarrollo de este calendario de actuación que conformará la Escuela de Familias.

Será su responsabilidad en todas las acciones:

- La difusión de todas las acciones, así como el diseño y elaboración del folleto general
- La selección de la persona facilitadora de los talleres, charlas y actividades familiares la cual deberá contar con conocimientos y experiencia en las temáticas a impartir. (Excepto en Gestión emocional en la Prevención de la Salud Mental, en este programa sólo tendrán que coordinarse con la empresa o entidad que los imparte)
- La gestión de la inscripción y control asistencia



- La presentación de la persona facilitadora de la misma a los y las participantes.
- La gestión de las evaluaciones
- Gestionar el servicio de atención a la infancia paralelo a la actividad (exclusivamente en los talleres)
- En el programa Crecer Felices en Familia, al ser un programa específico, trasladar a la persona formadora los contenidos a impartir: Se facilitará guía didáctica.
 - ✓ Módulo 1 El desarrollo del vínculo afectivo
 - ✓ Módulo 2 Aprender a conocer a nuestro/a hijo/a
 - ✓ Módulo 3 Aprender a regular el comportamiento infantil
 - ✓ Módulo 4 La primera relación con la escuela
 - ✓ Módulo 5 Educar, ¿una tarea en solitario?
- En el programa Educar en Familia, al ser un programa específico, trasladar a la persona formadora los contenidos a impartir. Se facilitará guía didáctica.
 - ✓ Actividades de la vida cotidiana
 - ✓ Los padres y las madres ante los problemas del desarrollo
 - ✓ Comunicación y Resolución de conflictos en la familia
 - ✓ El afecto familiar
 - ✓ Situaciones que cambian la vida familiar
 - ✓ Educar en la adolescencia
- En las actividades familiares se pretende, excepto en el encuentro lúdico y la visita a la ciudad, que personas adultas y los y las menores asistan de forma separada a una primera parte de la actividad y de forma conjunta a la segunda parte. Se ha tenido en cuenta al cuantificar el número de horas necesarias para el desarrollo de la Escuela para Familias.
- La empresa o personas adjudicatarias se encargarán de la coordinación de la Escuela para Familias con la Concejalía de Educación, y de atender las demandas derivadas del funcionamiento de los eventos.
- El Ayuntamiento de Soria se encargará de la organización del espacio, apertura y cierre, que será con carácter general el Centro Cultural Gaya Nuño, Espacio Feminista Concha de Marco, para la impartición de todas las acciones.
- La empresa o personas adjudicatarias se encargarán del diseño de cartelería física y virtual con la programación anual, que deberá ser presentada y difundida con anterioridad al inicio de las acciones, con los títulos y fechas de cada acción. La difusión general y de cada actividad se desarrollará de la manera que la empresa considere oportuna, siendo apoyada por las redes sociales del Ayuntamiento de Soria.
- Todos los materiales del curso deberán cumplir con las obligaciones de información y publicidad recogidas en el punto de OBLIGACIONES Y



OBLIGACIONES DE PUBLICIDAD del presente pliego. Así mismo, se entregará una copia del material que se utilizará en la formación al Ayuntamiento.

- Todas las acciones se desarrollarán de manera presencial.
- La empresa o personas adjudicatarias, en el plazo máximo de dos meses desde la finalización de la formación, deberá presentar en el Ayuntamiento de Soria un informe-memoria final de la formación realizada, en la que se informará sobre los objetivos conseguidos, los y las participantes en cada acción, las opiniones de los y las participantes y personas facilitadoras con el grado de satisfacción en relación con los distintos aspectos de la formación recibida, los recursos utilizados...etc. Todos los datos serán desagregados por sexo. Mensualmente también deberá informar de los resultados y participación en las distintas actividades. Previamente al inicio de cada acción deberá presentar el programa de la misma.

7. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El precio de licitación máximo del contrato será de 12.000,00 euros anuales + IVA, en su caso, (100 horas x 120 euros/hora) con cargo a la aplicación presupuestaria 320 22797 del Presupuesto Municipal.

El pago se irá realizando periódicamente, preferiblemente por trimestres vencidos, previa presentación de la factura pertinente. Si finalmente algún taller, charla o actividad familiar no llega a realizarse se facturará al 50% del precio establecido por hora.

8. OBLIGACIONES DE INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD

En toda la documentación, publicidad, imagen o material que se genere con motivo de la ejecución del contrato, la empresa o persona adjudicataria, deberá emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles.

Será evidente la pluralidad de las familias reflejando diversidad y diferentes modelos (en su composición, modelos y en las personas que las forman, atendiendo orientaciones sexuales, diferentes capacidades, diversidad étnica...etc)

En todos los soportes documentales, así como en todas las acciones de comunicación pública y soportes informativos que se realicen en relación con el programa, se incorporará el Logo del Ayuntamiento, así como el logo de “Ciudad Amiga de la Infancia” y los ODS

En las redes sociales se citará el perfil del Ayuntamiento de Soria y se incluirá un texto que identifique claramente la institución:

En Facebook con la frase: “este proyecto cuenta con la colaboración del @ayuntamientodesoria”



En Twitter: En colaboración con @Ayto_Soria

En Instagram: En colaboración con @ayuntamientodesoria

9. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

Serán los que se indican a continuación, hasta un máximo de 100 puntos:

1) CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMÁTICAMENTE (75%)

Oferta de menor precio: hasta 75 puntos

La valoración de la oferta económica se hará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el servicio.

El precio máximo de licitación a la baja es de 120 €/hora.

La oferta económica se valorará conforme a la siguiente fórmula:

PO	=	PM	x	$\frac{MPO}{O}$
----	---	----	---	-----------------

Siendo:

- PO = puntos otorgados a la oferta que se evalúa.
- PM = puntuación máxima del criterio de adjudicación (75 puntos).
- MPO = menor precio ofertado
- O= precio ofertado que se evalúa

2) CRITERIOS SOMETIDOS A JUICIOS DE VALOR (25%)

Propuesta técnica (proyecto técnico): hasta 25 puntos.

Se presentará un Proyecto de desarrollo del servicio con una extensión máxima de 25 hojas por una cara incluyendo portada, índice y anexos en su caso (tipo de letra Times New Roman, tamaño 12, interlineado 1,5) que incluya:

- Una breve descripción de la vinculación de la entidad con las actividades a desarrollar.
- El proyecto técnico conforme a lo recogido en el presente PPT. Se valorará:
 - Fundamentación y objetivos (hasta 2 puntos)
 - Metodología de impartición (hasta 2 puntos)
 - Diseño del Plan de difusión (hasta 5 puntos)
 - Personal para coordinación e impartición (hasta 5 puntos). Se valorará la adecuación del personal propuesto en función de su formación y experiencia. A tal fin, deberá adjuntarse C.V. del personal.
 - Desarrollo de la coordinación con el Ayuntamiento (hasta 2 puntos)



- Los medios materiales e infraestructura empresarial puesta a disposición del proyecto por la empresa, en su caso (hasta 2 puntos)
- Propuesta de evaluación (hasta 5 puntos)
- Sistemas de control de calidad (hasta 2 puntos)

Las empresas licitadoras deberán tener una puntuación mínima de 12,5 puntos en el proyecto técnico para poder ser adjudicatarias, es decir, que quedarán desestimadas aquellas ofertas cuya puntuación en este apartado no alcance el 50% de la puntuación máxima.

10. DEBER DE INFORMACIÓN EN EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación o los que resulten adjudicatarios son tratados por el AYUNTAMIENTO DE SORIA como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de los servicios, de conformidad con la normativa de contratación del sector público – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público-, siendo la licitud del tratamiento el cumplimiento de una obligación legal (artículo 6.1.c del Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos –en adelante RGPD -).

Los datos serán tratados de manera confidencial y solo serán comunicados a entidades de control y fiscalización como el Tribunal de Cuentas y a otros órganos con competencias en la materia, así como a otros terceros siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos. Los datos serán conservados durante los plazos establecidos en las normas de contratación del sector público y otras normas que puedan ser de aplicación, incluyendo las de archivo municipal.

Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, en los términos previstos en la normativa de protección de datos mediante comunicación dirigida al Ayuntamiento de Soria, Plaza Mayor de Soria, 9, 42001, Soria (España) o a través de la Sede Electrónica del AYUNTAMIENTO: soria.sedelectronica.es

Cuando lo considere pertinente, podrá acudir a la Autoridad de Control en materia de protección de datos personales: Agencia Española de Protección de Datos - C/Jorge Juan, 6 – 28001 MADRID (Madrid) o a través de su Sede Electrónica: sedeagpd.es. Con carácter previo y potestativo podrán ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través de la dirección de correo electrónico: dpd.soria.es

LA TÉCNICO DE LA CONCEJALIA DE EDUCACIÓN
CRISTINA VERA MAYOR

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

