



#### **BASES TÉCNICAS:**

**CONSULTORÍA Y ASISTENCIA DE FORMACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROYECTOS "DESARROLLO INTEGRAL DEL NIÑO Y LA NIÑA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE LA PEDAGOGÍA PIKLER", "COMUNIDADES DE APRENDIZAJE", "EDUCACIÓN AFECTIVA DESDE EL PUNTO DE VISTA DE GÉNERO" Y "PSICOMOTRICIDAD RELACIONAL" EN CENTROS DEL CONSORCIO HAURRESKOLAK PARA EL CURSO 2014/2015.**

**PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD (EXP. 002/14)**

#### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.**

Regular las condiciones y prescripciones técnicas por las que se ha de guiar la consultoría y asistencia de formación para la elaboración de los Proyectos "Desarrollo integral del niño y la niña desde el punto de vista de la pedagogía Pikler", "Comunidades de aprendizaje", "Educación afectiva desde el punto de vista de género" y "Psicomotricidad relacional" en centros del Consorcio Haurreskolak

#### **2.- LOTES.**

Esta actividad formativa está dividida en 4 lotes y cada lote puede ser adjudicado, mediante este concurso público, a diferentes entidades.

- **Lote nº 1:** Desarrollo integral del niño y la niña desde el punto de vista de la pedagogía Pikler.
  - Número de grupos: 6
  - Número de haurreskolas: 15
  - Precio: 20.190,00 €
- **Lote nº 2:** Comunidades de aprendizaje.
  - Número de grupos: 2
  - Número de haurreskolas: 7
  - Precio: 6.830,00 €
- **Lote nº 3:** Educación afectiva desde el punto de vista de género.
  - Número de grupos: 3
  - Nº de haurreskolas: 9
  - Precio: 10.170,00 €
- **Lote nº 4:** Psicomotricidad relacional
  - Número de grupos: 4
  - Nº de haurreskolas: 12



- Precio: 13.460,00 €

### **3.- LUGAR**

Los proyectos deberán realizarse en distintas haurreskolas 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 marcará los municipios en los que se realizarán los distintos proyectos.

### **4.- DURACIÓN**

La actividad formativa se desarrollará durante el curso escolar 2013/14. Dará comienzo el día 1 de septiembre de 2014 y finalizará el 31 de Agosto de 2015.

### **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.
- La empresa 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, etc.
- La empresa 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 personas participantes en cada actividad y grupo, pudiendo ser estas cifras variables a lo largo del curso escolar, siempre en función del número de personal educativo de cada haurreskola.
- La empresa 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.
- La empresa seleccionada se compromete a llevar a cabo las siguientes actuaciones:
  - Impartición en régimen presencial y on-line de la actividad formativa para todos y todas las asistentes en cada proyecto formativo. El número final de participantes en cada grupo lo marcará el número de haurreskolas participantes y personal educativo de las mismas.
  - El contenido del proyecto será el que la empresa presente en este concurso a través del "Proyecto técnico de trabajo". Toda modificación que se quiera incluir posteriormente (material didáctico, organización de las actividades,...) ha de ser aprobada con antelación por el servicio de Formación del Consorcio Haurreskolak.
  - El proyecto 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 3 años.

- La empresa adjudicataria se obliga a iniciar la consultoría y asistencia contratada en los plazos indicados.
- La empresa adjudicataria deberá entregar al Consorcio Haurreskolak una copia de todo el material didáctico que se va a utilizar en el desarrollo de la actividad. Asimismo, todos aquellos materiales que se considere adecuado ir incluyendo a lo largo del curso, deberán contar con la aprobación del servicio de Formación del Consorcio Haurreskolak
- La empresa 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.

## **6.- PRESCRIPCIONES COMUNES A TODOS LOS LOTES**

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 el Consorcio Haurreskolak hará llegar a cada entidad seleccionada una relación de las haurreskolas que van a participar en esa actividad formativa. 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). Cada grupo estará constituido por varias haurreskolas, atendiendo siempre al tamaño de las mismas y al número de personas que componen el equipo educativo.
- b. Preparación de documentación y materiales necesarios, para hacérselos llegar a todos los educadores y educadoras participantes 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, con anterioridad al comienzo de la formación, 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 educadoras y educadores, mediante asistencia y formación continuada, tanto presencial como on-line.
- b. En caso de solicitarse, control de asistencia y participación de los educadores y educadoras en las diferentes actividades y en el trabajo realizado. Para ello se utilizará el modelo de acta entregado por el Consorcio Haurreskolak.
- c. Dirección y seguimiento continuado del trabajo realizado en cada haurreskola.
- d. Organización de seminarios zonales de trabajo colectivo con la colaboración de expertos y expertas en el tema y la participación de todos los educadores y



educadoras. El Consorcio Haurreskolak podrá marcar el número total de seminarios.

- e. En caso de solicitarse, entrega y recogida de la evaluación final del curso, a cumplimentar por el personal educador participante, entregando al Consorcio Haurreskolak el resultado de dicha evaluación, atendiendo a las zonas que marque el servicio de Formación y Apoyo Educativo.
- f. Todos aquellos que no estén aquí incluidos y se considere necesario para el correcto desarrollo del proceso de formación.

C) Al finalizar la actividad formativa:

a. Las empresas harán llegar al Consorcio Haurreskolak:

- Las hojas de firmas de las y los participantes en las actividades presenciales y el seguimiento de estas personas en modelo Excel, si así se solicitan.
- Las evaluaciones continuas, o en su caso, finales de la actividad realizada, y los resultados obtenidos.
- Los justificantes entregados por las personas participantes para justificar posibles ausencias en las actividades presenciales.
- Al finalizar el trabajo se entregará al Consorcio Haurreskolak un listado con todas las personas que han participado en la misma y con la calificación correspondiente (APTO/A, NO APTO/A).
- A la finalización de las actividades formativas realizadas durante el curso 2014/15, cada empresa entregará una memoria descriptiva de dichas actividades en la sede social del Consorcio Haurreskolak.
- Las empresas 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, a lo largo del curso, 4 facturas por sus servicios.

Esas facturas se dirigirán al Consorcio Haurreskolak en las siguientes fechas: 31 de octubre y 31 de diciembre de 2014 / 31 de marzo y 30 de junio de 2015.



## **7.- PLAN DE FORMACIÓN A PRESENTAR**

Las empresas o personas que se presenten a este concurso deberán desarrollar en su oferta una propuesta del plan de formación en la que se deberán contemplar:

- Descripción del plan de formación.
- Metodología empleada.
- Recursos necesarios para el correcto desarrollo de la actividad.
- Profesorado. Relación de las personas que se van a responsabilizar de la ejecución del proyecto o proyectos en las distintas haurreskolas.
- Planificación: propuesta del número de horas presenciales, número de horas on-line, número de horas en haurreskolas,..... El Consorcio Haurreskolak podrá variar el número presentado atendiendo a sus propias necesidades.
- Calendario de ejecución.
- Determinación de los contenidos.

Además, en todo el proceso formativo se tiene que garantizar que los objetivos, contenidos, metodología, etc. se van a tratar desde el punto de vista de género.

## **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.