



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO ESPECIALIZADO PARA EL APOYO A LA INCORPORACIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN LAS POLÍTICAS PÚBLICAS EN 2015, 2016 Y 2017.

I.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente expediente de gasto es la contratación de un servicio técnico especializado para apoyar técnicamente las actividades que, en materia de incorporación de la igualdad de oportunidades en las políticas públicas en 2015, 2016 y 2017, desarrolla el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

II.- JUSTIFICACIÓN Y ALCANCE DEL CONTRATO

En los últimos años, el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades ha cobrado un papel determinante en el asesoramiento técnico de las administraciones públicas, en particular la Administración General del Estado, en materia de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Todo ello es resultado de una concepción transversal de la igualdad en donde, más allá de las acciones específicas que puedan desarrollarse, se debe percolar e interiorizar en el conjunto de las políticas públicas. Cualquier política pública, de cualquier sector y alcance, por su mera esencia, debe ser una contribución activa al logro de la igualdad, y se debe asegurar, recíprocamente, que su aplicación no supone aumento de las brechas y las desigualdades existentes.

Desde esta perspectiva, el Instituto ha empezado a constituirse en un elemento instrumental de apoyo y referencia para el conjunto de las administraciones públicas. Esta iniciativa está claramente engarzada dentro de los fines del Instituto.

Esta labor se verá notablemente incrementada como consecuencia del seguimiento y evaluación del II Plan de Igualdad en la Administración General del Estado, en donde el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, actuará como órgano técnico de apoyo y asesoramiento de la administración competente en materia de Función Pública.

Las labores a desarrollar por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, para las que se contempla el apoyo del servicio técnico especializado, se centra, básicamente, en los siguientes cometidos:

- Dar el apoyo técnico adecuado para la elaboración, implementación, seguimiento y evaluación de planes de igualdad en el ámbito de la Administración Pública.
- Contribuir a apoyar la labor que se hace en los diferentes órganos de la administración para impulsar en las políticas públicas mediante acciones de información, divulgación y capacitación dirigidas al personal de la Administración Pública en materia de integración de la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.





MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER Y
PARA LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCION GENERAL
DE PROGRAMAS

- Apoyar el trabajo de las Unidades de Igualdad, asesorarlas técnicamente, y prestar colaboración al desarrollo de su labor. Contribuir a permitir la ejecución de los planes de trabajos que anualmente se establezcan.
- Impulsar el conocimiento y la aplicación de los mecanismos metodológicos para la integración del género en la gestión y los procedimientos de las Administraciones Públicas, al servicio, en particular, de apoyar el trabajo que desarrollan las unidades.
- Colaborar con las administraciones responsables en mejorar la integración de la perspectiva de género en la gestión de planes y programas, mediante el intercambio y transferencia de experiencias y buenas prácticas.
- Fortalecer la estrategia de intervención, mediante la realización de evaluaciones y análisis temáticos sobre la incidencia y el impacto sobre el territorio del principio de igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en la gestión de fondos, programas, y actuaciones.
- Apoyar a las diferentes autoridades administrativas en el diseño de métodos y la elaboración de herramientas que permitan un control, seguimiento y evaluación de la incorporación de la perspectiva de género en las Administraciones Públicas, incluidas las actuaciones cofinanciadas por Fondos Europeos.

III.-CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL CONTENIDO DEL SERVICIO A REALIZAR

Con carácter general, la empresa adjudicataria apoyará al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de forma permanente en el diseño de metodologías, contenidos y herramientas que faciliten la incorporación de la perspectiva de género en los diferentes ámbitos de las Administraciones Públicas. Así mismo colaborará en el diseño y organización de encuentros, jornadas y reuniones de trabajo que mantenga el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en el marco del desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato. El apoyo consistirá en búsqueda de información, preparación de contenidos, programas de trabajo, presentaciones, elaboración de informes, ponencias y actas, así como cualquier otra colaboración que se considere necesaria en este ámbito.

La empresa adjudicataria tendrá por cometido el colaborar técnicamente y apoyar en la organización, desarrollo y coordinación, prestando asesoramiento y apoyo técnico permanente al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. Al objeto de una mejor comprensión de la labor a realizar, está se puede organizar dentro de los siguientes ámbitos de actividad:

1. Asesoramiento técnico general. Elaboración de materiales, documentos y evaluaciones

La empresa adjudicataria prestará un apoyo continuo al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en relación con la labor genérica que realiza en la

CORREO ELECTRÓNICO

sgprogmujer@inmujer.es



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 22
FAX: 91 452 87 86



incorporación transversal del principio de igualdad de oportunidades. A tal fin tendrá capacidad para realizar análisis, evaluaciones, informes técnicos, propuestas y escenarios de aplicación de los diferentes diseños que se planteen. Igualmente tendrá capacidad para recopilar contenidos técnicos, elaborar bases argumentales, elaboración de ponencias, presentaciones, artículos, y comunicaciones. También tendrá capacidad para elaborar materiales, maquetarlos, darles aspecto de presentación, y estar en condiciones de realizar la distribución de la documentación elaborada. Finalmente dará soporte instrumental a las reuniones, actos, encuentros y eventos que en relación con esta cuestión se desarrollen.

A tal fin la empresa adjudicataria pondrá a disposición del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades un espacio informático (plataforma común) de comunicación y formación entre el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, y los órganos y centros directivos implicados, asegurando su mantenimiento, al objeto del asesoramiento al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades cuando se solicite en aquellas cuestiones demandadas por las entidades/instituciones participantes. Todo el material formativo, documental, así como la formación on-line que pueda realizarse se desarrollará a través de esta plataforma.

Como recopilación de todo lo realizado, la empresa adjudicataria se encargará de colgar en la plataforma toda la información elaborada recopilada. La totalidad de los materiales, fotos, gráficos y textos incorporados serán de la titularidad del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades a todos los efectos, que los podrá utilizar, bien en conjunto, bien separadamente, en cualquier actividad colateral propia del Instituto aunque no esté directamente vinculada al objeto de este contrato.

Ígualmente, realizará el asesoramiento técnico al trabajo desarrollado por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades de apoyo a las autoridades administrativas, en la incorporación, seguimiento y evaluación de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las actuaciones, incluyendo actuaciones de sensibilización y capacitación, intercambios de experiencias, seguimiento, evaluación y análisis documental.

2. Acompañamiento técnico y apoyo instrumental al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en la coordinación del trabajo de las Unidades de Igualdad

La empresa adjudicataria prestará un apoyo continuo al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en relación con el asesoramiento permanente que este presta a las Unidades de Igualdad de los departamentos ministeriales. A tal fin organizará los procedimientos informáticos precisos para asegurar la permanente comunicación entre las distintas unidades, elaborará los materiales y herramientas metodológicos, establecerá la distribución de materiales, informaciones y contenidos, asegurará la disposición de la información elaborada, y dará soporte instrumental a las reuniones, actos, encuentros y eventos que en relación con esta cuestión se desarrollen.





MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER Y
PARA LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCION GENERAL
DE PROGRAMAS

Apoyará, en particular, en la ejecución de los planes anuales de trabajo de las respectivas Unidades de Igualdad, así como en la realización de los seguimientos que del caso se deriven. En este sentido, la empresa actuará como secretaria administrativa, centralizando la documentación, distribuyendo comunicaciones, elaborando actas, y organizando contenidos. Igualmente realizará un seguimiento permanente de la ejecución de los planes anuales de trabajo.

En cualquier caso, la interlocución de la empresa lo será, en la totalidad de los casos, con las personas responsables del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, siendo estas últimas las que mantengan las relaciones y los contactos directos con las personas titulares de las unidades de igualdad de los Departamentos Ministeriales.

3. Apoyo técnico al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en su labor de colaborar en la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de planes y programas de igualdad en el ámbito de la Administración General del Estado.

La empresa adjudicataria prestará un apoyo continuo al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en relación con la elaboración, el seguimiento y evaluación de Planes de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la AGE. Asimismo, prestará apoyo al Instituto de la Mujer en la elaboración, seguimiento y evaluación de otros Planes de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres demandados desde diferentes centros directivos de la Administración Pública.

A tal fin organizará los procedimientos informáticos precisos para asegurar la permanente comunicación entre las distintas unidades, elaborará los materiales y herramientas metodológicos, establecerá la distribución de materiales, informaciones y contenidos, asegurará la disposición de la información elaborada, y dará soporte instrumental a las reuniones, actos, encuentros y eventos que en relación con esta cuestión se desarrollen.

En este contexto realizará las evaluaciones, análisis y síntesis de seguimiento y ejecución de los planes que en cada caso desde el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades le sea encomendado.

4. Diseño y elaboración de metodologías y herramientas para la incorporación del principio de igualdad de oportunidades en las políticas públicas, así como materiales para su difusión y visibilización

La empresa adjudicataria prestará apoyo permanente al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades en relación con la elaboración de materiales, metodologías y herramientas que se demanden desde la Administración General del Estado, y que den cumplimiento a lo establecido en el artículo 14 de la Ley Orgánica 3/2007, de 23 de marzo para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, a los diferentes órganos y centros directivos que soliciten la colaboración activa del Instituto de la Mujer en el

CORREO ELECTRONICO

sgprogmuje@inmujer.es



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 22
FAX: 91 452 87 86



desarrollo de sus acciones en materia de igualdad de oportunidades, tanto en lo que se refiere a la aplicación del principio como a su difusión, visibilización, y divulgación social.

5. Colaboración en la elaboración de manuales e impartición de capacitación en materia de igualdad al servicio del personal de la Administración Pública

La empresa adjudicataria prestará un servicio de apoyo continuado al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en el diseño, elaboración de contenidos e impartición de capacitación inicial y avanzada para la incorporación del principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en las políticas públicas. Esta formación podrá ser on-line o presencial, y quedará enmarcada, tanto en el ámbito de la colaboración que desarrolla el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades con el Instituto Nacional de Administraciones Públicas, o a demanda de los órganos, organismos y centros directivos con los que se desarrolle la colaboración. Los cursos podrán ser presenciales, con una duración media estimada de 20 horas, los cursos on-line, tendrán una duración mínima de 30 horas.

Dado el carácter singular de este apartado, su facturación y pago estará condicionada a la ejecución real que del mismo se realice, certificándose, exclusivamente, aquellos cursos que hayan sido aprobados y desarrollados, debiendo constar en la certificación correspondiente elementos acreditativos de tal actividad. La organización de los cursos, atención al profesorado, aportación de materiales y medios, y en general toda la logística asociada será cometido de la empresa adjudicataria. En todos los casos el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades establecerá los contenidos, aprobará formalmente los materiales, validará los profesores, se relacionará con las administraciones y actores implicados, y ejercerá la total dirección del desarrollo de los mismos. En este sentido, en el presupuesto del presente expediente, se ha contemplado una cuantía por curso organizado tanto en el supuesto de curso presencial, como en el supuesto de curso on-line.

En las actividades formativas en modalidad presencial, el número máximo de participantes por curso será de 25 personas. En las actividades formativas en modalidad on-line, el número máximo de participantes será de 60 personas por curso y contará con una tutorización permanente durante el desarrollo de los cursos. Cada tutor/a podrá atender a un máximo de 20 personas participantes. Asimismo se podrá organizar la formación en modalidad mixta, combinando una acción formativa presencial con otra formación en modalidad on-line.

IV. CONDICIONANTES GENERALES EN LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las tareas de apoyo técnico al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, referidas en el presente pliego se desarrollarán de forma permanente y continua, a partir de su fecha de inicio y durante todo el periodo de vigencia del contrato, en base a las orientaciones de trabajo señaladas desde el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. A tal fin la empresa organizará la actividad del equipo de trabajo un espacio físico concreto, conectado on-line y telefónicamente con el Instituto de la Mujer de forma permanente, y en un espacio temporal de accesibilidad que conlleve una isócrona no superior a tres horas. En esta





MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER Y
PARA LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCION GENERAL
DE PROGRAMAS

localización, el equipo de trabajo, desarrollará su labor en una jornada laboral que permita el asesoramiento técnico permanente al Instituto de la Mujer en los horarios propios del personal funcionario responsable del servicio. El lugar referido será de conocimiento del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

Al objeto de desarrollar el trabajo objeto del presente pliego, la empresa organizará de forma permanente y estable un equipo de trabajo compuesto de una persona que realice las labores de coordinación general, y que será la interlocutora directa de la empresa con las personas responsables del Instituto, y al menos dos personas de formación técnica habilitante para el desarrollo de estas tareas. Este equipo base se podrá ver ampliado en el caso de que las circunstancias o la carga de trabajo así lo requieran.

El expediente está planteado como un servicio de apoyo permanente, y a tal fin el equipo técnico, debidamente habilitado de medios materiales y ofimáticos, deberá estar operativo en el tiempo de trabajo del personal del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, a lo largo de cinco días a la semana, en horario de 8,30 a 18 horas.

Excepcionalmente, por necesidades ligadas al desarrollo del trabajo, el equipo o parte del mismo podrá realizar su jornada laboral fuera del horario señalado, y fuera del lugar previsto. En particular como consecuencia del apoyo técnico en acompañamiento al desarrollo de cursos, jornadas, encuentros, reuniones y seminarios. En este sentido, igualmente el equipo dispondrá de disponibilidad para su desplazamiento cuando tal circunstancia sea necesaria, de acuerdo con la apreciación del personal responsable del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

A efectos de organización del trabajo, el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades fijará, con carácter mensual, el plan de trabajo a desarrollar por la empresa adjudicataria. El citado plan, debidamente rubricado por la empresa, se incorporará a las certificaciones de pago que tendrán carácter trimestral, junto con los informes, materiales, y resultados derivados de la ejecución de los trabajos. La empresa podrá organizar libremente la ejecución del trabajo disponiendo del personal asignado al servicio. Todo ello sin menoscabo de necesidades urgentes, puntuales, y extraordinarias que deben ser acometidas sobre la marcha en la medida que así les sea solicitado.

El conjunto de labores desarrolladas se formalizará, independientemente de los documentos que como resultado del trabajo sean elaborados, en un informe mensual de síntesis del conjunto de las actividades realizadas. Este informe mensual recogerá las actividades desarrolladas y el material producido (informes, programas, convocatorias, listado de asistentes, presentaciones, material distribuido, desarrollo e incidencias), así como cualquier otra información de interés o solicitada por el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades adecuada a las características del evento concreto. A la certificación trimestral correspondiente se acompañarán los referidos tres informes de actividad, además de los materiales y productos elaborados, así como una acreditación de la persona funcionario habilitada para la dirección del servicio en donde acredite la veracidad y alcance de todos los extremos referidos en los mismos.

La totalidad del material elaborado, así como contenidos de jornadas o elementos de difusión que en su caso se elaboren, lo serán de titularidad exclusiva del Instituto de la Mujer y para la

CORREO ELECTRONICO

sgprogmuje@inmujer.es



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 22
FAX: 91 452 87 86



MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER Y
PARA LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCION GENERAL
DE PROGRAMAS

Igualdad de Oportunidades, no pudiendo hacer la empresa adjudicataria ningún uso del mismo para cuestiones ajenas al objeto del presente contrato, o incluso para cuestiones relacionadas con el presente contrato sin autorización expresa del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. La utilización de los mismos por parte del Instituto será libre, tanto en el marco del presente contrato, como en cualquier otra actividad que el Instituto considere oportuno desarrollar.

A efecto de la transmisión de instrucciones, la interlocución del equipo de trabajo con el Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades lo será, exclusivamente, con la persona designada como coordinador de equipo. Con carácter general la empresa adjudicataria no mantendrá comunicación directa con terceros, labor esta que, en la totalidad de los casos, se realizará a través del personal del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades.

V.- DURACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Las actividades objeto del contrato se iniciarán a partir del día 1 del mes siguiente al de la fecha de la firma del contrato y tendrán una duración de 24 meses a partir de ese momento, renovables por otros 24 meses.

VI.- RECURSOS TÉCNICOS Y MATERIALES

La empresa adjudicataria proporcionará el sistema que se habilitará para facilitar al Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, la comunicación y el intercambio de información y documentos entre los diferentes actores que intervengan en las líneas de acción que se enmarcan en el programa, así como para su coordinación.

Igualmente, pondrá a disposición una plataforma tecnológica que permita desarrollar formación on-line. La citada plataforma, independientemente de donde esté situada, deberá ser accesible únicamente a través de la página Web del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. La incorporación de materiales y contenidos a la misma deberá ser aprobada expresamente por el personal del Instituto que dirija la ejecución del servicio. La plataforma tecnológica propuesta deberá albergar los contenidos formativos y dar servicio simultáneo, al menos, a 450 personas. Dichos contenidos deberán satisfacer todos los puntos de verificación de prioridad 2 (doble A). El Plan de Accesibilidad preverá, asimismo, el desarrollo y adaptación de los contenidos y servicios de forma que cumplan con un nivel mínimo de accesibilidad "AA" según las recomendaciones WAI.

La empresa adjudicataria garantizará un ancho de banda de al menos 2 Mb suficiente para el acceso desde Internet.

Ambos sistema, para la comunicación y la formación estará integrado dentro del dominio web del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades, en la URL: <http://www.inmujer.gob.es/>. Las licencias, comunicaciones y demás elementos de software y hardware serán proporcionados

CORREO ELECTRONICO

sgprogmujer@inmujer.es



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 22
FAX: 91 452 87 86



por la empresa formadora sin coste adicional. La administración del sistema será accesible desde la red del Instituto con las debidas garantías de seguridad.

La empresa adjudicataria facilitará al Instituto de la Mujer claves de acceso para cada una de las personas que intervengan, bien en las diferentes actuaciones o en las acciones formativas.

La empresa adjudicataria deberá organizar y disponer de los recursos técnicos y materiales precisos para el desarrollo del servicio, tanto en lo que se refiere a infraestructuras y dotaciones, como a programas y paquetes informáticos de soporte y elaboración. Igualmente deberá estar enlazada con elementos de búsqueda, y bases de datos, que permitan obtener la información que en su caso se precise.

Igualmente la empresa adjudicataria deberá asegurar la disponibilidad horaria y de desplazamiento del personal implicado en el servicio para los casos y situaciones que ello resulte preciso.

V.- RECURSOS HUMANOS

Las empresas licitatorias deberán presentar relación de las personas que formaran parte de:

- Coordinación.- formado una persona interlocutora directa con el Instituto de la Mujer, responsable de la coordinación del trabajo interno del equipo, y de asegurar el desarrollo y la calidad del proyecto de acuerdo con lo contemplado en los pliegos y resolución de problemas e incidencias que pudiesen presentarse en su ejecución.
- Requisitos.- La persona que sea designada por la empresa para esta labor deberá acreditar formación y amplia experiencia en la coordinación y dirección de acciones de asesoramiento y apoyo a la gestión, seguimiento, y evaluación de programas y políticas públicas, tener probada capacidad para integrar equipos de trabajo, y haber participado en proyectos vinculados a los servicios sociales, la atención ciudadana, la igualdad de oportunidades, y la lucha contra la exclusión.

Se entenderá que poseen esta experiencia si acreditan haber dirigido y coordinado al menos tres programas de características similares a las derivadas del presente contrato en los últimos tres años. En cuanto a la formación, deberá contar con titulación mínima de Licenciatura o Grado en alguna disciplina relacionada con las ciencias sociales, o la organización y la planificación pública. Igualmente deberá acreditar formación en igualdad de oportunidades entre mujeres hombres debidamente acreditada.

VI. ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

- Equipo de Trabajo.- formado por las personas responsables del desarrollo de cada una de las actuaciones. Dentro del equipo de trabajo se integrarán también la persona que sea responsable de la coordinación. El número mínimo de personas del equipo de trabajo será de 3, incluyendo la coordinación.





Las personas que formen parte del Equipo de Trabajo deberán acreditar formación y experiencia en la realización de proyectos dirigidos a la programación y gestión de acciones y políticas públicas, tanto en lo referido a la elaboración de materiales, metodologías y herramientas de trabajo.

Se entenderá que poseen esta experiencia si acreditan al menos 5 trabajos realizados en el diseño, seguimiento y evaluación de proyectos dirigidos a la incorporación del principio de igualdad en las políticas públicas, o a la organización y programación de acciones y programas en las administraciones públicas, en los últimos 3 años. Se incluye aquí la participación activa en la elaboración de materiales (guías, protocolos, manuales), metodologías y herramientas de trabajo en este ámbito.

En cuanto a la formación, deberá contar con titulación mínima de Licenciatura o Grado en alguna disciplina relacionada con las ciencias sociales, o la organización y la planificación pública. Igualmente deberá acreditar formación en igualdad de oportunidades entre mujeres hombres debidamente acreditada. (mínimo 100 horas)

Se presentará una relación de las personas, tanto del equipo de coordinación como del equipo de trabajo, que se proponen para realizar cada una de las diferentes actuaciones, en la que figure acreditación de su titulación académica y años de experiencia, así como la asignación de cometidos dentro del contexto general establecido en el presente pliego.

En el equipo de trabajo deberá haber al menos una persona con nivel alto de inglés, debidamente acreditados mediante la correspondiente certificación académica.

VII.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS

La totalidad de las acciones relacionadas con el presente contrato serán dirigidas por personal del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades. El Instituto será el interlocutor único con la empresa adjudicataria a través del coordinador nombrado al efecto. En particular, la empresa adjudicataria presentará un plan que muestre los mecanismos que se van a poner a disposición del Instituto de la Mujer y para la Igualdad de Oportunidades para vigilar y asegurar el buen funcionamiento de cada uno de los trabajos a realizar y de la secuencia de los mismos.

VIII.- RESULTADOS DEL TRABAJO. PRODUCTOS Y MATERIALES

El presente contrato está formulado sobre un esquema de prestación de servicios. En este sentido el pago se realiza como resultado de la disposición operativa de un equipo de trabajo al servicio de la ejecución de las funciones reseñadas. A tal fin trimestralmente se librerá una certificación en donde se incluirá una relación valorada de las horas de servicio desarrolladas, así como de las acciones adicionales que, incluidas de forma individualizada en el presupuesto, hubieran tenido lugar.

Junto a la certificación trimestral se acompañará:

1. Una memoria resumen de las acciones realizadas durante el trimestre





MINISTERIO
DE SANIDAD, SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

SECRETARÍA DE ESTADO
DE SERVICIOS SOCIALES
E IGUALDAD

INSTITUTO DE LA MUJER Y
PARA LA IGUALDAD DE
OPORTUNIDADES

SUBDIRECCION GENERAL
DE PROGRAMAS

2. Los tres informes mensuales de actividad.
3. La totalidad de los productos, evaluaciones, estudios, y materiales elaborados
4. Una acreditación de la dirección del servicio designada al efecto de que los trabajos realizados se corresponden con el servicio prestado y con las acciones encomendadas.

IX.- PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual (L.O. 15/99, de 13 de diciembre).

El incumplimiento de tales obligaciones será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las sanciones que eventualmente correspondan y de las responsabilidades que pudieran derivarse por los daños y perjuicios que se ocasionen, de acuerdo con lo establecido en la normativa correspondiente.

X.- FINANCIACIÓN EUROPEA


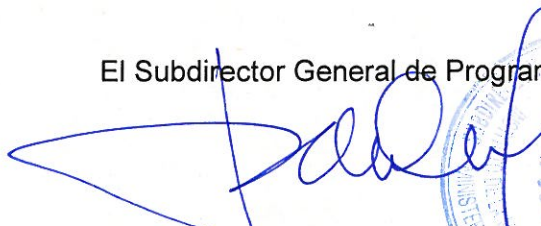
Los gastos, realizados, justificados y pagados antes del 31 de diciembre de 2015, están cofinanciados por el Fondo Social Europeo en el ámbito del Programa Operativo de Asistencia Técnica, Cooperación Transnacional e Interregional, 2007-2013, en un 80% para las Regiones del Objetivo de Convergencia (Andalucía, Asturias, Canarias, Castilla La Mancha, Castilla y León, Extremadura, Galicia, Murcia y Valencia) y el 50% a las regiones de competitividad (Aragón, Baleares, Cantabria, Cataluña, Madrid, Navarra, Rioja y País Vasco).

Los gastos realizados, justificados y pagados a partir del 1 de enero de 2016, podrán ser cofinanciados por el Fondo Social Europeo con cargo al período 2014-2020, en la forma y manera que resulte procedente.

Conforme a los requisitos establecidos en la normativa comunitaria, en los documentos y materiales que se produzcan en el desarrollo de este servicio, se deberá anunciar claramente la ayuda comunitaria del Fondo Social Europeo. En concreto, deberá figurar el emblema de la Unión Europea y, debajo, la declaración "El FSE invierte en tu futuro".

Madrid, 24 de febrero de 2015

El Subdirector General de Programas



Jesús Casas Grande

CORREO ELECTRONICO

sgprogmujer@inmujer.es



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
El FSE invierte en tu futuro

C/ CONDESA DE VENADITO, 34
28027 MADRID
TEL: 91 452 85 22
FAX: 91 452 87 86