

EXPTE.: 11-80-012

PLIEGO DE PREESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGUIMIENTO DEL I PLAN FORAL DE INMIGRACIÓN Y LA DINAMIZACIÓN DEL CONSEJO FORAL DE CONVIVENCIA E INTERCULTURALIDAD EN ÁLAVA.

1. FUNDAMENTACIÓN

La Política Vasca de Inmigración se articula en torno a los planes de inmigración. Así, la Diputación Foral de Álava, en su deber de armonizar los intereses de todas y todos sus habitantes, quiso contribuir a lo largo de 2008 a la configuración de una sociedad plural mediante la elaboración y redacción de un **Plan Foral de Inmigración**, que fue finalmente aprobado por el Consejo de Diputados y Diputadas el 5 de Mayo de 2009.

Este Plan representa el esfuerzo institucional, en pro de la integración social y cultural de todas las personas del Territorio Histórico Alavés, del desarrollo de experiencias convivenciales positivas, de la adecuación de los servicios y programas públicos adaptándolos a la nueva realidad que supone el hecho migratorio, de la puesta en marcha de medidas de información, formación y sensibilización que pretenden tender puentes que favorezcan la comunicación y la aceptación recíproca.

Fueron dos las directrices fundamentales que se consideraron para la realización de este I Plan: la primera, la necesidad de colaborar en la construcción de un modelo de convivencia en el Territorio Histórico de Álava en función de la realidad social del conjunto de sus municipios y cuadrillas; y la segunda, la necesidad de enfatizar la participación de los colectivos de las propias personas inmigrantes y del conjunto de la ciudadanía (instituciones públicas, organizaciones profesionales, sociales, etc.).

Es evidente que para aplicar unas adecuadas políticas de inmigración, la persona inmigrante debe de tener reconocido de hecho su derecho de ciudadanía; y que tal reconocimiento implica que, a través de los mecanismos democráticos, pueda intervenir también en la formación de las normas, en la planificación de las acciones políticas y en una vida social de participación activa.

Siendo ésta una de sus intenciones, nace -también en 2008 y de forma paralela a la elaboración del I Plan Foral de Inmigración- el **Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava**: un espacio para la participación y la construcción de una ciudadanía efectiva.

El Consejo está compuesto por diferentes organizaciones y agentes sociales relacionados con la interculturalidad y la participación e integración de la población inmigrante establecida en Álava.

Con el fin de facilitar la labor de coordinación y trabajo interno, se pusieron en marcha a lo largo de 2009 y con continuidad durante 2010 cuatro Comisiones de Trabajo: Extranjería y Asilo, Derechos Sociales, Interculturalidad e Integración Social y Menores Extranjeros/as no Acompañados/as.

De cara a 2011, y desde el propio Consejo Foral, se han planteado posibles reestructuraciones de estas comisiones; proponiéndose provisionalmente las siguientes:

- Comisión de Derechos Sociales e Integración Social.
- Comisión de Interculturalidad e Inclusión Social.
- Comisión de Menores Extranjeros/as no Acompañados/as.

Igualmente, se ha acordado desde dicho Consejo la constitución de una Comisión Permanente con el fin de intercambiar información en relación a las labores desarrolladas por las Comisiones y tomar decisiones respecto a iniciativas planteadas por las mismas.

2. OBJETO DEL CONTRATO

La contratación comprende el seguimiento y apoyo en el desarrollo de las acciones del I Plan Foral de Inmigración y la dinamización del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava (Plenario, Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo).

En la ejecución del objeto del presente contrato, la labor a llevar a cabo se coordinará con la Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava con las condiciones técnicas expuestas en este pliego.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

3.1. SEGUIMIENTO Y APOYO EN EL DESARROLLO DE LAS ACCIONES DEL I PLAN FORAL DE INMIGRACIÓN:

Partiendo de la realización previa de un diagnóstico de la situación actual en el Territorio Histórico de Álava, el I Plan Foral de Inmigración ha definido, por un lado, la realidad social del fenómeno inmigratorio en el conjunto de municipios y cuadrillas que conforman la provincia; y, por otro, una dinámica transversal de trabajo en el seno de la administración foral.

Dicha dinámica interna se apoya en las labores que desempeña actualmente una Comisión Técnica Interdepartamental, que tomando como punto de partida los problemas detectados y las competencias de los diferentes Departamentos Forales, ha definido unos objetivos y actuaciones que constituyen las estrategias adoptadas y las áreas de intervención para mejorar la convivencia e integración social en el Territorio.

Las funciones y responsabilidades en el seguimiento y apoyo para el desarrollo de las acciones del I Plan Foral de Inmigración incluyen las siguientes tareas:

- Realización de informe anual de actualización de los datos estadísticos más significativos del Diagnóstico de la Realidad Migratoria en el Territorio Histórico de Álava (sexo, edad, nacionalidad, municipio/Cuadrilla de residencia, etc.) incluido en el I Plan Foral de Inmigración de Álava.

- Apoyo en la implementación, el seguimiento y la recogida de información de las acciones del I Plan Foral de Inmigración de Álava en todos los departamentos forales.
- Mantenimiento de fichas de seguimiento y base de datos de las acciones del I Plan Foral de Inmigración de Álava.
- Asesoramiento general en labores relacionadas con el I Plan Foral de Inmigración de Álava.
- Asistencia a reuniones, acompañamiento y coordinación de la Comisión Técnica Interdepartamental para el Seguimiento del I Plan Foral de Inmigración de Álava.
- Redacción de convocatorias, actas y otro tipo de documentos de trabajo necesarios derivados de la ejecución de la actividad.
- Realización de informe de seguimiento del grado de desarrollo de las acciones del I Plan Foral de Inmigración de Álava durante el año 2011 por parte de los departamentos forales.
- Coordinación permanente con la Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava para el seguimiento y análisis de los trabajos, y realización de sesiones de coordinación con una frecuencia mínima mensual.

3.2. DINAMIZACIÓN DEL CONSEJO FORAL DE CONVIVENCIA E INTERCULTURALIDAD EN ÁLAVA:

A partir de la elaboración del Plan, la participación social se ha establecido atendiendo a diferentes dinámicas. Una de ellas es la creación de un órgano provincial que agrupa a las distintas asociaciones y agentes sociales del Territorio que inciden en el campo de la inmigración.

Esta estructura se organiza de la siguiente forma:

- Plenario: Esta estructura es la que reúne con una frecuencia anual al conjunto de asociaciones y agentes sociales del Territorio que constituyen el Consejo y cuya intervención se encuentra de una u otra manera vinculada al ámbito de la inmigración. En esta convocatoria se da cuenta del trabajo realizado por las Comisiones a lo largo del año y se transmiten los contenidos generales relativos al desarrollo y seguimiento del Plan Foral.
- Comisión Permanente: Esta Comisión está formada por una o dos personas representantes de las Comisiones de Trabajo del Consejo y por una representación de Diputación y se reúne con una frecuencia trimestral. Su función es intercambiar información en relación a las labores desarrolladas por dichas Comisiones y tomar decisiones respecto a iniciativas planteadas por las mismas que atañen al Consejo en global.

- Comisiones de Trabajo: Estas comisiones facilitan la reflexión, planificación e intervención sobre el ámbito de la interculturalidad e integración de las personas inmigrantes. La previsión de cara a este año es la organización en torno a tres comisiones: Derechos Sociales e Integración Social, Interculturalidad e Inclusión Social y Menores Extranjeros/as no Acompañados/as. La periodicidad de reuniones de las Comisiones será de un mínimo de cuatro encuentros anuales.

Atendiendo a las estructuras anteriormente descritas, las tareas a desarrollar en el marco de esta contratación serán las siguientes:

1.- Trabajos de dinamización del Plenario y la Comisión Permanente del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava:

- Labores de Secretaría Técnica del Plenario y de la Comisión Permanente del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava: realización de convocatorias; planteamiento de orden del día de las reuniones; elaboración de actas y documentos de trabajo necesarios en las reuniones; dinamización y moderación de las reuniones; elaboración de propuestas de dinámicas de trabajo y participación activa; canalización de las aportaciones y propuestas de las personas que componen el Consejo.
- Realización de informe - memoria de la actividad desarrollada por el Consejo (Plenario y Comisión Permanente) anualmente.
- Coordinación permanente con la Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava para el seguimiento y análisis de los trabajos, y realización de sesiones de coordinación con una frecuencia mínima mensual.

2.- Trabajos de dinamización de las tres Comisiones de Trabajo del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava (Derechos Sociales e Integración Social, Interculturalidad e Inclusión Social y Menores Extranjeros/as no Acompañados/as) planteadas provisionalmente para 2011:

- Apoyo en las tareas de reorganización de las Comisiones de Trabajo que componen el Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava.
- Labores de Secretaría Técnica de cada una de las Comisiones de Trabajo del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad en Álava: realización de convocatorias; planteamiento de orden del día de las reuniones; elaboración de actas y documentos de trabajo necesarios en las reuniones; dinamización y moderación de las reuniones; propuestas de dinámicas de trabajo y participación activa; canalización de las aportaciones y propuestas de las personas que componen las Comisiones de Trabajo.
- Realización de informe - memoria de la actividad desarrollada por cada una de las Comisiones de Trabajo anualmente.



- Coordinación permanente con la Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava para el seguimiento y análisis de los trabajos, y realización de sesiones de coordinación con una frecuencia mínima mensual.

4. PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo del contrato es de veintisiete mil novecientos seis con sesenta euros (27.906,60 €), I.V.A. incluido.

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El plazo de duración del contrato será desde la firma del mismo hasta el 31 de diciembre de 2011.

6. FORMA DE PAGO

El importe de los trabajos será abonado mediante facturas mensuales debidamente conformadas.

7. PRESENTACION DE PROPOSICIONES

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales desde la recepción de la correspondiente petición por parte de la Dirección de Promoción Social.

8. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Ejecutar el trabajo adjudicado conforme al pliego técnico, al proyecto presentado y a las instrucciones del personal técnico foral.
- Acordar con el personal técnico foral el calendario y contenido de la coordinación y medios necesarios para el correcto seguimiento y evaluación del proyecto.
- Los informes - memoria finales que se presenten deberán entregarse en papel y en soporte informático.
- En lo referente al uso de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma Vasca, señalar que el material que se cree deberá realizarse en ambas lenguas oficiales. Por otra parte, y en lo que respecta a la relación que se establezca con instituciones, organizaciones y agentes sociales, ha de garantizarse de manera efectiva el derecho de la ciudadanía a la elección de lengua.

- Los informes - memoria parciales y/o finales que contengan datos estadísticos deberán estar desagregados por sexo siempre que sea factible su obtención.
- Garantizar el uso no sexista del lenguaje en la totalidad de los documentos emitidos, en cumplimiento de la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres. Al amparo de la citada Ley, y en general en el trabajo que pueda desarrollarse, no se exhibirá a las personas como inferiores o superiores en dignidad humana en función de su sexo, o como meros objetos sexuales, se evitarán los estereotipos sexistas y se potenciará la diversificación sexual, de roles y de identidades de género.
- No suspender actividades, a no ser que se deba a causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización foral.
- Mantener la continuidad del proyecto en su progresión técnica y temporal, con independencia del personal titular de la empresa que ejecuta el proyecto.
- Disponer de la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las propuestas de actividades que se realicen.
- Garantizar el personal necesario para cubrir las actividades propuestas y las posibles bajas o sustituciones que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y de funciones de la persona sustituida. Además comunicar cualquier baja o sustitución que se produzca.
- Comunicar por anticipado todas aquellas acciones que inciden de modo relevante en el objeto del contrato.
- Respetar los objetivos y la filosofía de la Dirección de Promoción Social de la Diputación Foral de Álava.
- Adecuar las características de las acciones a lo acordado con la persona responsable foral del proyecto.
- Participar en las reuniones de seguimiento y evaluación que se establezcan con las personas responsables del proyecto, facilitando cuanta información sea precisa recabar. Comunicar la persona responsable todo tipo de incidencias así como observaciones realizadas.
- Cuando la empresa adjudicataria trabaje con datos de carácter personal estará obligada al cumplimiento de la Ley de Protección de Datos de carácter personal 15/1999, de 13 de septiembre y resto de legislación aplicable, para lo cual deberá firmar la correspondiente cláusula de confidencialidad.



9. CAPACIDAD TÉCNICA DE LA ENTIDAD O PERSONA LICITADORA

La entidad licitadora dedicará para el conjunto de tareas definidas en el Pliego a una persona directora de proyecto, que se encargará de la supervisión directa del seguimiento y apoyo en el desarrollo de las acciones del I Plan Foral de Inmigración y la dinamización del Consejo Foral de Convivencia e Interculturalidad (Plenario, Comisión Permanente y Comisiones de Trabajo); contando con el apoyo de personal técnico y administrativo necesario para la elaboración de dichos trabajos.

La persona directora del proyecto deberá poseer formación en Ciencias Sociales, así como experiencia de tres años dentro de los últimos cinco años en el desarrollo de proyectos y trabajos de similares características al del objeto del contrato reflejado en el Pliego.

En Vitoria-Gasteiz, a 11 de febrero de 2011

Firmado:

Lorena Alonso

Técnica de Inmigración

VºBº:

Ascen Martínez

Jefa del Servicio de Igualdad, Cooperación e Inmigración