



KULTURA SAILA  
Kultura, Gazteria eta  
Kirol Sailordetza  
*Gazteria eta Gizarte Ekintza  
Zuzendaritza*

DEPARTAMENTO DE CULTURA  
Viceconsejería de Cultura,  
Juventud y Deportes  
*Dirección de Juventud y Acción  
Comunitaria*

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE APOYO TÉCNICO AL CENTRO COORDINADOR DE INFORMACIÓN  
Y DOCUMENTACIÓN JUVENIL DE EUSKADI**

## 1.- INTRODUCCIÓN

El trabajo de **información juvenil, según se recoge en la carta europea de información juvenil**, abarca todos los **temas de interés para la juventud, y es susceptible de incluir un amplio abanico de actividades: información, asesoramiento, consejo, orientación, apoyo, capacitación, formación y trabajo en red**. Dichas actividades son facilitadas en la CAE, entre otros, por los 77 centros de información juvenil reconocidos oficialmente según el decreto que regula su creación, configurando el Servicio de Información Juvenil de Euskadi-SIJE. Esta información es difundida también mediante procedimientos electrónicos.

**El mencionado Servicio de Información Juvenil de Euskadi-SIJE está coordinado por el Centro Coordinador de Información y Documentación Juvenil de Euskadi**, integrado, desde su creación, por decreto, en 1988, en la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria del Departamento de Cultura. Dicho Centro tiene entre sus funciones:

- a) Coordinar los Servicios de Información y Documentación Juvenil de Euskadi, dependientes directamente del Centro así como los vinculados al mismo mediante Convenios de Colaboración.
- b) Mantenimiento y actualización continua del contenido de las bases de datos de la herramienta informática común para los servicios reconocidos en la CAE.
- c) Diseño y evaluación de estrategias de mejora en la búsqueda, tratamiento y difusión de la información de interés para las personas jóvenes.

## 2.- OBJETO DEL CONTRATO y PLAZO DE EJECUCIÓN

El objeto del presente contrato es la contratación del servicio de apoyo técnico al Centro Coordinador de Información y Documentación Juvenil de Euskadi. El servicio objeto del contrato incluirá diferentes procesos, que son las siguientes:

- Buscar, tratar y elaborar cuanta información de **interés general** sea pertinente para las personas jóvenes en el ámbito de Euskadi, estado e internacional, utilizando la herramienta informática del Servicio de Información Juvenil de Euskadi (SIJE).
- Buscar, tratar y elaborar cuanta información de **interés específico** (empleo, formación, vivienda,...) sea pertinente para las personas jóvenes en el ámbito de Euskadi, estado e internacional, utilizando la herramienta informática del Servicio de Información Juvenil de Euskadi (SIJE).
- Elaborar semanalmente dossiers temáticos (premios, concursos,...) en formato electrónico. Dichos dossiers serán difundidos por los medios que previstos para ello.
- Difundir semanalmente la información a través de la página Web de Gazte Informazioa, Portal Gazteukera, medios de comunicación que soliciten la colaboración del servicio (prensa escrita, digital,...) las redes sociales de mayor uso por parte de las personas jóvenes y otros medios que sean considerados de interés.
- Asesoramiento a la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria en relación a la elaboración de información y difusión de la misma.
- Colaborar de forma activa con el puesto local de Eurodesk tratando y elaborando la información que sobre Europa pueda ser del interés de las personas jóvenes.
- Detectar aquellas deficiencias de la herramienta informática susceptibles de mejora e informar de ellas al personal técnico responsable de la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.
- Establecimiento, a nivel de la CAE, de un sistema de seguimiento de la información introducida por el Centro Coordinador, los Centros territoriales y los SIJ locales que asegure el cumplimiento de las funciones encomendadas a cada uno y redunde en beneficio de la calidad de las bases de datos.
- Emisión de informes semanales en los que se evaluarán y valorarán de forma crítica los trabajos realizados.
- Actualización y mantenimiento de los datos censales de los SIJ de la CAE.
- Elaboración de herramientas de seguimiento de las consultas efectuadas a la Web de Gazte Informazioa.
- Cuantas tareas sean necesarias para cumplir con los objetivos del Servicio de Información Juvenil de Euskadi.

### 3.-LUGAR DE TRABAJO

Todas las tareas a desarrollar en el marco objeto del contrato se realizarán en los locales que la empresa adjudicataria haya previsto a tales efectos, los cuales en ningún caso serán los propios del Departamento de Cultura del Gobierno Vasco.

### 4.- DEPENDENCIA FUNCIONAL Y ORGÁNICA

El Departamento de Cultura queda desvinculado a todos los efectos de cualquier relación laboral, contractual, funcional o de naturaleza alguna con dicho personal, tanto durante la vigencia del contrato como al término del mismo.

### 5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Durante la ejecución de las prestaciones son además, y en todo caso, obligaciones de la empresa adjudicataria;

- Designar a una persona responsable como única interlocutora válida con la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria del Departamento de Cultura.
- La recepción, ordenación y preparación del despacho de todos los asuntos, informes, propuestas o documentos que se le encomiende por la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria del Departamento de Cultura
- Presentar a la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria del Gobierno Vasco un **documento mensual** técnico detallando las acciones realizadas en el que se indiquen las incidencias observadas dando cuenta del procedimiento seguido en su resolución, así como propuestas de actuación que se valorarán junto con las personas responsables del desarrollo del Programa. **Cada mes** se convocará una **reunión de seguimiento y evaluación** con la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria.
- La empresa o empresas licitadoras se dotarán de todo el material que sea necesario para llevar a cabo las actividades de apoyo técnico descritas.

### 6.- EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estará conformado, como mínimo, por dos personas expertas en documentación y redes sociales. Estas personas deberán tener conocimientos y experiencia certificada.

La empresa o empresas licitadoras deberán garantizar el cumplimiento de la prestación en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma de Euskadi, así mismo serán capaces de resolver las demandas de información que se efectúen en inglés.

## **7.- COORDINACIÓN TÉCNICA**

La coordinación técnica se llevará a cabo por la Dirección de Juventud y Acción Comunitaria del Gobierno Vasco que será la encargada de supervisar la realización y correcto desarrollo del trabajo en todas sus fases, de proponer líneas de trabajo y actuaciones necesarias en cualquier momento de la ejecución del contrato, aún cuando no hayan sido expresamente señaladas en el pliego, y de mantener cuantas reuniones sean precisas a instancias de las partes. Además, facilitará cuanta información y medios sean necesarios para la correcta ejecución del servicio.

La coordinación técnica del proyecto facilitará a los adjudicatarios cuanta información disponga y le sea solicitada por escrito y que esté relacionada con el objeto del trabajo.

## **8.- DOCUMENTACIÓN Y PRESENTACIÓN DE TRABAJOS**

Los informes propios de presentación pública estarán en soporte informático adecuado a tal efecto que permitan su reproducción, edición o incluso modificación mediante sistemas telemáticos.

Toda la documentación (Informes, memorias, etc.,) que con ocasión del presente contrato elabore la empresa adjudicataria deberá presentarse en las dos lenguas cooficiales en la Comunidad Autónoma de Euskadi y tanto en papel como en soporte informático.

La entidad contratada no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros, datos del trabajo contratado sin autorización expresa del Departamento de Cultura del Gobierno

Vasco. A tal efecto, el adjudicatario quedará obligado desde la entrega de los elementos objeto de la prestación a reconocer y certificar a instancia de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi la titularidad de ésta en el ámbito descrito cuando así sea requerido.

Con la contratación la Administración de la Comunidad Autónoma de Euskadi adquirirá los derechos de propiedad intelectual susceptibles de explotación económica correspondientes a las Bases de Datos que se conformen, así como cuantos otros se deriven de los documentos y elementos que conforman la prestación (incluso distintivos o elementos singularizadores). Tales derechos se refieren a la reproducción, distribución, comunicación pública, transformación y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica, con carácter universal, todas las lenguas, y procedimientos existentes a la fecha y por el plazo que legalmente rija hasta su incorporación al dominio público, en los términos y con los límites que resulten indisponibles conforme a la normativa sobre propiedad intelectual.

Todos los documentos y demás elementos serán puestos a disposición de la Administración General de la CAE en su domicilio (C/Donostia-San Sebastián, 1. 01010 VITORIA-GASTEIZ).

Durante la ejecución del contrato la Administración se reserva el derecho de verificar la corrección de la prestación y adecuación de la misma a los pliegos de cláusulas administrativas, a este pliego de prescripciones técnicas y a la oferta de la adjudicataria. En tal sentido el adjudicatario deberá proceder dentro del plazo que se indique a la subsanación o reajuste de los extremos que hayan sido puestos de relieve.

Vitoria-Gasteiz, 24 de febrero de 2010

Lourdes Ramírez de Ocáriz Sorolla  
Técnica de Juventud  
Departamento de Cultura