ZKIA./NÚM. 2025/000718
DATA/FECHA 24/01/2025
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DE LA "SECRETARIA TÉCNICA DEL BANCO DE TIEMPO" DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.

INDICE

PRIMERA. Objeto del contrato

SEGUNDA. Justificación del servicio

TERCERA. Objetivos

CUARTA. Personas destinatarias

QUINTA. Medios que aporta la Administración

SEXTA. Horarios

SÉPTIMA. Funcionamiento del servicio

OCTAVA. Obligaciones de la entidad / persona adjudicataria

NOVENA. Estructura organizativa del servicio

DÉCIMA. Seguimiento

UNDECIMA. Protección de datos personales

DUODECIMA. Suscripción obligatoria de póliza de seguros

DECIMOTERCERA.- Condiciones especiales de ejecución.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	1/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ZKIA./NÚM. 2025/000718
DATA/FECHA 24/01/2025
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS CUYO OBJETO ES LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE "SECRETARIA TÉCNICA DEL BANCO DE TIEMPO" DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de la **Secretaría Técnica** del Banco de Tiempo del Ayuntamiento de Barakaldo, así como la propuesta de medidas para favorecer la participación activa de la población migrante en el mismo, promoviendo la adquisición de un rol activo en la comunidad.

El Banco de tiempo es una experiencia de participación ciudadana, promovida por el Servicio Municipal de Inmigración del Área de Cohesión Social y Gestión de la Diversidad del Ayuntamiento de Barakaldo, que a través de un sistema de intercambio puntual de servicios, conocimientos y cuidados, busca la construcción de redes colaborativas y recíprocas que promuevan la convivencia intercultural entre los vecinos y vecinas de distintos orígenes.

Para el adecuado funcionamiento del referido programa de desarrollo comunitario es necesaria la existencia de una Secretaría Técnica, que realizará las siguientes funciones**:**

- Diseño, ejecución y evaluación del Plan Anual de Trabajo.
- Garantizar los procesos de acogida y orientación de las personas socias en el marco del programa, debiendo facilitar los canales y espacios de información y formación necesarios para facilitar su participación en el programa, orientar el desarrollo de la actividad y dar respuesta a las necesidades que pudieran surgir.
- Interlocución y coordinación con la responsable técnica de Inmigración del Ayuntamiento de Barakaldo. Traslado de información y datos sobre participantes, incidencias, participación, etc.
- Tramitación de altas y bajas. Entrevistas a las personas socias y medición del grado de satisfacción.
- Interlocución con las personas socias, convocatorias de reuniones generales de personas socias y dinamización de intercambios individuales.
- Actualización de los servicios ofertados y demandados por las personas socias. Elaboración de boletines de servicios.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	2/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA
DATA/FECHA 24/01/2025
ZKIA./NÚM. 2025/000718

- Gestión y resolución de posibles conflictos e incidencias.
- Supervisión y seguimiento del funcionamiento del Banco.
- Registro de los intercambios individuales, actividades grupales y actualización de saldos de horas. Gestión informática de los intercambios y alimentación del aplicativo SIAS y TIMEOVERFLOW.
- Dinamización de las actividades grupales de las personas socias. Se realizarán un mínimo de cuarenta actividades grupales al año, que consistirán en: 8 talleres de cocinas del mundo, 4 sesiones de Barakaldotik Mundura, 6 sesiones del taller de lectura, 3 encuentros de personas socias, una jornada anual de celebración de aniversario, 6 sesiones de autocuidados, 3 excursiones y/o visitas culturales y 9 sesiones más que se definirán anualmente en función de las necesidades de los socios y socias.
- Promoción de participación del Banco de Tiempo en otras actividades comunitarias que tienen lugar en Barakaldo.
- Interlocución y coordinación con servicios y recursos del entorno a fin de poder establecer sinergias.
- Proporcionar el material necesario para la correcta realización de las actividades grupales del Banco de tiempo.
- Elaboración de una memoria anual.

SEGUNDA.- JUSTIFICACIÓN DEL SERVICIO

El proyecto del Banco del tiempo surgió en el 2014, como un programa piloto en el que se implicó al personal adscrito al Área de Acción Social, así como a personal de la Red de Equipamientos Culturales. Para el adecuado funcionamiento del proyecto se creó una Secretaría Técnica del Banco que tiene su sede en la Casa de Cultura Clara Campoamor**. Dado el elevado volumen de trabajo requerido desde su creación y para el adecuado funcionamiento del mismo, motivado por el crecimiento exponencial de las personas socias (en la actualidad cuenta con 96 socios/as activos/as) así como el incremento del número de intercambios (a lo largo del 2022 se han intercambiado 556 horas), se requiere la contratación externa de la Secretaría del Banco por no contar el Ayuntamiento con medios propios.**

El Ayuntamiento de Barakaldo aprobó en Pleno de marzo del 2011 su II Plan Local de Inmigración y Gestión de la Diversidad por unanimidad de todos los Grupos Políticos. Mediante dicho documento, que sigue vigente, se sentaron las bases ideológicas y conceptuales de la política municipal de inmigración,

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	3/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

ordenándose a su vez su gestión transversal y participada por las distintas áreas funcionales del Ayuntamiento. En la actualidad, la política municipal de integración social y gestión de la diversidad cultural viene articulada por tres ejes de trabajo: Acogida e Inclusión Social, Sensibilización y Convivencia Intercultural, así como Organización Institucional. El Banco del Tiempo es uno de los programas de desarrollo comunitario desarrollados en el ámbito del segundo de los ejes, denominado EJE DE SENSIBILIZACIÓN Y CONVIVENCIA INTERCULTURAL, por ser éste un proyecto que genera interacción positiva entre vecinos y vecinas de distintos orígenes y proveer a la ciudadanía de habilidades y herramientas interculturales que puedan prevenir tanto el racismo como la xenofobia.

Los Bancos de tiempo son fenómenos urbanos donde los/as habitantes de las grandes ciudades pueden romper su aislamiento y soledad, restableciendo los lazos tradicionales de cooperación y solidaridad. Consisten en una red de intercambio de vecinos y vecinas que comparten conocimientos, servicios y cuidados en los que la moneda de cambio es el tiempo. Mediante los mismos se estimulan las capacidades y el talento de las personas, independientemente de su situación personal, social o laboral, y se construye un nuevo sentimiento de comunidad basado en la solidaridad, reciprocidad y la cooperación entre generaciones y distintos colectivos sociales y humanos, que, aunque comparten un mismo espacio vital, no se conocen. Consiste en definitiva en un espacio de encuentro y de reconocimiento de la diversidad cultural, que ha demostrado, en sus 9 años de andadura, que es una herramienta eficaz para la integración social de los/as vecinos/as de origen extranjero, así como para la promoción de la convivencia intercultural.

La prestación de dicho servicio tiene su fundamentación jurídica en el **apartado 35)** del **art. 17.1. de la Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi**, en el que se establece que los municipios podrán ejercer competencias propias en el ámbito de la "*Gestión de las políticas de integración social en materia de inmigración, de acuerdo con la legislación en materia de extranjería y en cooperación con las instituciones autonómicas*".

En este sentido, la **Ley de Servicios Sociales 12/ 2008 de 5 diciembre**, cuando define el Sistema Vasco de Servicios Sociales actual, refiere que es importante tener presente, en la construcción y articulación del sistema, que los derechos de la ciudadanía pasan, hoy, no sólo por "*el reconocimiento del derecho de todas las personas a una serie de prestaciones y servicios, sino también por el del derecho a la diferencia, considerándose elementos nucleares del modelo los principios de igualdad y equidad, que garantizan el acceso al sistema sin discriminación alguna, pero también sin perjuicio de la integración de perspectivas múltiples -perspectiva de género, de diversidad sexual, intercultural, intergeneracional, accesibilidad universal y diseño para todos y todas- y de la aplicación de medidas de acción positiva y de igualdad de oportunidades y de trato".* También la **Ficha 1.5 del Anexo I** de **Cartera de Prestaciones y Servicios Sociales del Sistema Vasco de Servicios**

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	4/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

Sociales aprobada mediante Decreto 185/2015, de 6 de octubre, define que es una "*prestación de competencia municipal la promoción de la participación y la inclusión social en el ámbito de los Servicios Sociales, como un recurso de prevención y atención a las necesidades susceptibles de ser atendidas desde los Servicios Sociales, promoviendo la participación de: a) personas que siendo o no usuarias de otros servicios sociales, deseen participar en la prevención y atención de dichas necesidades a través de grupos, redes u otras iniciativas de ayuda mutua",* como lo es el programa objeto de licitación.

A su vez, son muchas y variadas las recomendaciones que en el marco europeo definen la interculturalidad como una relación bidireccional que, no exenta de conflictos, promueve la interacción positiva entre vecinos de distintos orígenes como herramienta para la integración social de las personas de orígenes culturalmente diversos. Así, se posicionan los manuales de "**La ciudad intercultural: Paso a Paso"** e **"Intercultural Cities Index**", manuales promovidos por el Consejo de Europa, que pretenden orientar sobre cómo aplicar el **modelo urbano de integración intercultural**. El Comité de Ministros anima además a los Estados miembro de la Red Intercultural Cities, a compartir el modelo de integración intercultural y las herramientas designadas para su implementación y evaluación, con las autoridades locales y regionales. Finalmente, pide a los Estados miembros que apoyen, en el marco de sus competencias, el modelo local de integración intercultural y la participación en redes que permitan el intercambio de experiencias y conocimientos en este ámbito. Además, considera que el modelo de integración intercultural urbano debe servir de inspiración para otros niveles de administración: "tener en cuenta el modelo urbano de integración intercultural al revisar y seguir desarrollando políticas estatales de integración de personas migrantes y/o políticas para el diálogo intercultural y la gestión de la diversidad".

Por otro lado, en el Congreso de los Diputados se aprobó, el 25 de junio de 2015, una Proposición no de Ley que instaba al Gobierno, entre otros puntos, a fomentar las ciudades interculturales: "Promover la Red de Ciudades Interculturales en España e impulsar entre los Ayuntamientos el uso de un enfoque intercultural en el desarrollo de políticas de gestión de la diversidad. La interculturalidad se basa en la apuesta por la igualdad de derechos, deberes y oportunidades sociales en la construcción de un discurso en positivo de la diversidad y en el fomento de la inclusión, la interacción social, el diálogo y la socialización de la cultura entre el conjunto de la población, luchando contra el racismo y la xenofobia, la discriminación y la exclusión de personas y colectivos". En este mismo sentido se posiciona el VI Plan Intercultural de Ciudadanía, Inmigración y Asilo 2022-2025, del Gobierno Vasco.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	5/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 24/01/2025 2025/000718

TERCERA.- OBJETIVOS

- Mejorar las relaciones y la cohesión social de la comunidad promoviendo relaciones a diferentes niveles: entre vecinos y vecinas de distintos orígenes culturales, de distintas edades, religiones etc.
- Promover la interacción positiva entre vecinos y vecinas de distintos orígenes culturales favoreciendo así el conocimiento mutuo y mejorar la convivencia intercultural
- Promover intercambios con la finalidad de fomentar valores de cooperación y comunicación, activando la red de solidaridad de la propia comunidad y como forma de ruptura del aislamiento y la soledad que pueda suponer la vida urbana, creando un espacio para compartir, acercar a las personas y poner en práctica estos valores.
- Desarrollar actitudes positivas entre las personas mediante el aprendizaje de dar y recibir, con lo que implica del reconocimiento de la propia vulnerabilidad respecto a las pequeñas necesidades diarias.
- Prevenir las diversas manifestaciones de discriminación, racismo y xenofobia
- Posibilitar la creación de un marco de intercambio en el seno de la Comunidad, generando una actividad propia del municipio un proyecto vecinal en el que lo interesante es la participación común.

CUARTA.- PERSONAS DESTINATARIAS

Es un programa de desarrollo comunitario dirigido a toda persona mayor de edad empadronado en Barakaldo.

QUINTA.- MEDIOS QUE APORTA LA ADMINISTRACIÓN

La Secretaría del Banco del Tiempo estará ubicada en el **Centro Cívico Clara Campoamor sito en la Calle Gernikako Arbola, 36.** El Ayuntamiento se compromete a ceder a la entidad o persona adjudicataria el uso del despacho mientras dure el contrato, dónde se desarrolla el servicio contratado. A su vez, el Ayuntamiento se comprometerá a ceder a la entidad o persona adjudicataria el uso de material fungible, el equipo informático y línea de teléfono en tanto que dure la prestación del servicio, así como el acceso al aplicativo informático SIAS en cuanto a la alimentación del recurso del Banco de Tiempo.

SEXTA- HORARIOS

El servicio contratado será de un máximo de **796 horas anuales.** Los horarios de atención los define el Servicio Municipal de Inmigración y serán como regla general los lunes en horario de tarde (de 17h a 20h) y los viernes en horario de mañana (de 10h a 13h), trabajando el resto de las horas entre semana y fines de semana, a definir en ejecución de las actividades grupales programadas y siempre bajo la supervisión del Servicio Municipal de Inmigración, quién podrá

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	6/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

proponer modificaciones de dicho horario en función de las necesidades del servicio.

SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

El procedimiento de acceso y gestión del mismo será el siguiente:

7.1. Requisitos.

Las personas usuarias del Banco del Tiempo deberán ser mayores de edad y residir en Barakaldo. Excepcionalmente pueden participar personas que, no siendo residentes mantienen vínculos de amistad, parentesco con algún/a socio/a, o quienes por motivos laborales, formativos destinan gran parte de su actividad cotidiana en el propio municipio de Barakaldo.

7.2. Inscripción de personas usuarias.

La inscripción en el Banco de Tiempo es de carácter gratuito, no estableciéndose cuota alguna para participar. Se requieren tres pasos para que esta inscripción sea efectiva:

a) Pre-inscripción.

La preinscripción es un documento que deben presentar todas las personas interesadas en convertirse en usuarias del Banco de Tiempo, y a través de la cual se facilita una serie de datos personales y de contacto, así como una primera aproximación al tipo de servicios que puede ofrecer y demandar.

b) Entrevista.

Cualquier persona que haya presentado su preinscripción para convertirse en usuaria del Banco del Tiempo, será convocada por el personal de la Secretaría para realizar una entrevista personal en la Sede del Banco.

Mediante esta entrevista la persona interesada será informada debidamente de todos los detalles y condiciones necesarias para formar parte del Banco del Tiempo, derechos y deberes de las personas socias, forma de funcionamiento… así como clarificación de los servicios que se pueden ofrecer.

La inscripción en el Banco de Tiempo solo será considerada aceptada después de la realización de la mencionada entrevista por parte de la Secretaría.

c) Inscripción oficial-Compromiso de Participación.

La inscripción oficial se realizará en la sede del banco del Tiempo. El/ la nuevo/a usuario asume mediante la firma del citado compromiso la responsabilidad de solicitar y prestar servicios al Banco, así como la aceptación de todas las normas de funcionamiento del mismo.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	7/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 24/01/2025 2025/000718

Al inscribirse, el/la nuevo/a usuario/a recibirá el número de socio/a correspondiente, así como una copia del Reglamento del Banco de Tiempo y las normas del funcionamiento del mismo.

Todos los datos del/la usuario/a serán recogidos por la Secretaria en un fichero individual en la Base de Datos, que se actualizará permanentemente cada vez que se produzca un cambio, ya sea en los datos, en el número de intercambios o en las observaciones.

La inscripción de cada persona o entidad tiene validez hasta la fecha de finalización del proyecto, a no ser que el/la socio/a cause baja en el Banco.

7.3 Aceptación de las siguientes normas de funcionamiento:

1. Que el Banco de Tiempo pretende el intercambio puntual de tiempo sin ánimo de lucro entre personas de Barakaldo

2. Que sólo se podrán realizar intercambios entre la red de socios y socias y a través de la intermediación de la Secretaría del Banco de Tiempo.

3. Que cada persona apuntada al Banco del Tiempo dispondrá de una cuenta corriente de tiempo. Esto permitirá mantener un balance equilibrado de las horas realizadas y recibidas, siendo el crédito máximo de 20 horas.

4. Que los servicios que se intercambian no son profesionales ni especializados, por lo que se trata de servicios puntuales y específicos.

5. Los gastos originados por el servicio (materiales, ingredientes...) serán por cuenta de la persona socia que lo solicitó.

6. En el Banco del Tiempo cada persona se compromete mensualmente a comunicar a la Secretaría Técnica el tiempo dado y/o recibido. Así mismo trimestralmente, el banco hará un balance de cada cuenta.

7. Se requiere discreción y responsabilidad en la realización de los servicios o intercambios.

8. Que todas las personas socias del Banco del Tiempo tienen derecho a ser tratadas con dignidad y respeto.

9. La responsabilidad en los intercambios es únicamente de las personas implicadas en los mismos. El Banco del Tiempo sólo sirve como forma de contacto entre las personas socias y como posible mediador de conflictos.

10. En el caso de recepción de quejas graves o reiteradas, así como o acciones irregulares (utilizar el Banco del Tiempo con fines distintos a su finalidad, hacer uso lucrativo y no respetar la confidencialidad y privacidad

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	8/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

de otros socios/as), la Secretaría Técnica del Banco del Tiempo se reserva la posibilidad de proceder a darle de baja.

11. Proteger la privacidad y confidencialidad de las demás personas usuarias según la LO 15/1999 de protección de datos de carácter personal, debiendo de tratar sus datos únicamente dentro del programa Banco de Tiempo. El no cumplimiento de esta obligación es motivo suficiente para provocarla expulsión de este programa.

7.4 Baja

La baja de la persona usuaria puede deberse a varias causas;

- BAJA VOLUNTARIA: En cuyo caso deberá presentar un escrito debidamente firmado y en el que explique las razones de las mismas. El/la usuario/a podrá ser dado de nuevo de alta en el Banco pasados al menos 3 meses de la fecha de baja, volviendo al mismo con la última actualización de su cuenta

- BAJA TRAMITADA POR EL BANCO: Este tipo de baja se realizará cuando se observen anomalías o quejas en varios intercambios de tiempo, realizados por la persona usuaria. El número de quejas o la gravedad de las anomalías serán determinados en cada caso por la Secretaría. En este caso, el usuario también deberá firmar su baja y no podrá volver a causar alta en el Banco.

- BAJA TEMPORAL: Esta modalidad de baja temporal puede utilizarse por las personas inscritas cuando lo requieran, ya sea por desplazamientos temporales largos y ausencias o por otros motivos (exámenes, enfermedad…)

Los tres tipos de baja serán reflejados en la base de datos.

El/la usuario/a que curse baja podrá transferir sus créditos a otro miembro del Banco, o al propio Banco del Tiempo, previa comunicación y visto bueno a la Secretaría del Banco del Tiempo.

7.5.- Derechos y deberes de las personas usuarias

Derechos

- Ser tratadas con dignidad, cuidado y respeto.

- Recibir un número de horas acorde con las horas proporcionadas.

- Intercambiar servicios con otros/as socios/as.

- Confidencialidad de los datos personales.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	9/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ZKIA./NÚM. 2025/000718
DATA/FECHA 24/01/2025
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

- Ser valorada y tratado justamente.
- Tener acceso al estado de balance de su cuenta.

Deberes:

- Respetar la privacidad y confidencialidad del resto de socios/as.
- Ser puntuales y responsables en el cumplimiento de los horarios y servicios, notificando con antelación la posible ausencia.
- Notificar al Banco de Tiempo mensualmente las incidencias y los servicios prestados y/o recibidos.
- Aportar los materiales necesarios para el desarrollo adecuado del servicio que va a recibir.
- Mantener los acuerdos convenidos sobre los servicios que prestan en los intercambios.

7.6 Funcionamiento

Las personas inscritas en el Banco de Tiempo tendrán que ofrecer un determinado número de servicios y a su vez podrán demandar aquellos que necesiten para cubrir sus necesidades puntuales.

La variedad de servicios se va a determinar en función del número de socios/as y de actividades a intercambiar.

7.7 Cuenta corriente de horas

La Secretaría elaborará con cierta periodicidad, un balance de cada cuenta corriente de tiempo y enviará a las personas asociadas un resumen de la cuenta cuando éstas lo precisen, o cuando haya descompensaciones importantes, señalando la excedencia en el dar o en el recibir. Al ingreso, se facilitará a las nuevas incorporaciones un crédito de 20 horas. No se podrá acumular una diferencia mayor de 20 horas entre el tiempo que se oferte y el tiempo que se demande. En caso de excedencia en el dar o en el recibir superior al montante de horas máximo establecido (20 horas) el/la socio/a no puede recibir o prestar más la actividad hasta que se reduzca en un cuarto el débito o el crédito acumulado, es decir, en 5 horas.

En situaciones excepcionales, que se irán determinando en función de la propia marcha del proyecto, se permitirá acumular durante más tiempo las horas pendientes de dar o recibir. Si un/a socio/a causa baja en el Banco, y no desea utilizar sus créditos de recepción, podrá transferirlos a otro miembro del banco o a la propia Secretaría.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	10/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 24/01/2025 2025/000718

7.8 Proceso de intercambio.

Cada persona usuaria podrá ofrecer servicios en función de su capacidad y conocimientos. Es la persona usuaria la responsable de la realización de la tarea, quedando el Banco de Tiempo de Barakaldo como un medio para poner en contacto a las personas usuarias y no asumiendo responsabilidad alguna en los posibles daños que pudieran causarse. A la hora de ofrecer y demandar un servicio es necesario dar toda la información posible del mismo: duración, materiales, descripción de la actividad que se presta o solicita… Los servicios serán prestados únicamente por y para personas asociadas al Banco, identificadas como tal. El/ la usuario/a ofertante debe comunicarlo a la Secretaría en el plazo máximo de un mes, aunque es recomendable comunicarlo antes por email, teléfono o en la propia Secretaría. Una vez recogido el talón se anota en la cuenta corriente del usuario el número de horas, comprobando que el servicio se ha realizado correctamente y sin incidentes. El proceso de contacto e intercambio entre las personas usuarias de facilitará también a través de la página web "TIMEOVERFLOW". La Secretaría del Banco puede ocuparse de cruzar la información de las personas participantes por vía telefónica o por otros medios y de poner en contacto a los/as socios/as para el intercambio, según las necesidades particulares de cada cual. Cuando se produzcan demandas coincidentes, la Secretaría del Banco, intentará dinamizar el intercambio, intentando facilitar recursos que se encuentren a su alcance, siempre y cuando no sean económicos.

7.9 Actividades grupales

En los casos en que una persona ofrezca un servicio a varios/as usuarios/as (talleres grupales), el/la monitor/a recibirá el pago de horas por parte del propio Banco de Tiempo, que le pagará las horas que dure la actividad, así como el tiempo de preparación de la misma. Las personas que asisten a la actividad grupal pagan las horas al Banco de Tiempo.

7.10 Boletín de Servicios

Los servicios ofertados en el banco se detallarán, inicialmente en la página Web del servicio de inmigración, a posteriori se editará un boletín periódico. En este boletín figurará la relación de los servicios disponibles para el intercambio, y la identificación y localización de las personas correspondientes: número de socio/a, las ofertas y demandas que marca en la ficha de inscripción, un teléfono de contacto y/o un correo electrónico. Cada persona usuaria debe indicar a la Secretaria los cambios que quiere realizar en los datos que figuran en el boletín, datos personales o los relativos a las ofertas o demandas de actividades. La información de la web sólo estará disponible a los socios/as registrad@s. En caso de no disponer de acceso a Internet se contempla la posibilidad del correo postal u otros medios.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	11/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

7.11 Actuación ante posibles conflictos

La Secretaría mediará en las posibles discrepancias que puedan surgir entre las personas usuarias .Los conflictos personales surgidos como consecuencia de la prestación serán resueltos por el Banco, salvo que vulneren y transciendan el dominio de los fines de la actividad y sean objeto de la legislación civil o penal vigentes. El Banco de Tiempo de Barakaldo podrá tramitar la baja de una persona usuaria cuando se observen quejas o anomalías en varios intercambios de tiempo. El número o gravedad de las anomalías o quejas será estudiado por la Secretaría, pudiendo llegar a producirse la baja definitiva de la persona en el Banco.

OCTAVA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD / PERSONA ADJUDICATARIA

1.- Coordinarse con el Servicio de Inmigración con el fin de determinar la propuesta más ajustada a cada caso.

2.- Mantener reuniones, con una periodicidad mensual con el personal técnico de la actual Secretaria Técnica, al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias y en definitiva optimizar el recurso de las acciones que se llevan a cabo tanto desde el propio Ayuntamiento como desde otras Instituciones.

3.- Remitir periódicamente la documentación que fuera requerida por el Servicio de Inmigración para un correcto seguimiento y evaluación del trabajo desarrollado.

4.- Presentar una memoria anual descriptiva del servicio. La memoria estará firmada por la persona o representante legal de la entidad responsable de la ejecución del servicio y en ella se recogerán las acciones realizadas y objetivos conseguidos de acuerdo con el calendario previsto en la correspondiente acción y justificativa del coste del servicio.

5- La entidad o persona adjudicataria estará obligada expresamente a someterse a las actuaciones de comprobación que en relación con las mismas se practique por el Ayuntamiento de Barakaldo, facilitando toda información y documentación que sea requerida y que estén relacionados con el desarrollo de la actividad.

6.- A la finalización del contrato, la empresa o persona adjudicataria hará entrega de todos los expedientes al Servicio Municipal de Inmigración Ayuntamiento de Barakaldo, levantándose Acta de la entrega. La documentación que se genere durante el transcurso del presente contrato es propiedad del Ayuntamiento de Barakaldo.

7.- La entidad o persona adjudicataria estará obligada a registrar los datos de su intervención en el sistema informático que el propio Servicio

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	12/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ZKIA./NÚM. 2025/000718
DATA/FECHA 24/01/2025
ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA

Municipal de Inmigración determine. En todo caso siempre cumpliéndose con la normativa de buenas prácticas y de cautela en el uso de los datos, definida por el Ayuntamiento de Barakaldo.

NOVENA.- ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL SERVICIO

La Secretaria del Banco del Tiempo del Ayuntamiento contará con la siguiente estructura organizativa mínima:

1.- Una persona con diplomatura y/o grado en Trabajo Social, Educación Social o en Ciencias de la Educación y que a su vez tenga experiencia acreditada de tres (3) años en gestión de una Secretaría de un Banco de Tiempo o servicios similares al objeto de contrato.

Teniendo en cuenta que en lo que a la subrogación empresarial se refiere, el Ayuntamiento de Barakaldo estará a lo que determine el Convenio Colectivo de Sector de Intervención Social de Bizkaia, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 130 de la LCSP, y a efectos de evaluación, por los licitadores, de los costes laborales que pueda implicar la subrogación empresarial que, en su caso, establezca el Convenio de aplicación, el Anexo I de este Pliego contiene información sobre las condiciones de los contratos del trabajador/a de la entidad que viene realizando la prestación objeto del contrato a adjudicar.

DÉCIMA.-SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

1.- La dirección técnica del contrato corresponde al Servicio Municipal de Inmigración del Ayuntamiento de Barakaldo quien efectuará el control y supervisión general del servicio.

2.- La empresa, entidad o persona adjudicataria mantendrá regularmente informado al Servicio de Inmigración sobre el desarrollo del servicio en todos sus extremos así como las posibles incidencias que puedan presentarse y sugerencias de mejora.

3.- La entidad, empresa o persona adjudicataria deberá crear y mantener actualizada una base de datos de las personas atendidas que recogerá aquella información que sea relevante a criterio del Servicio Municipal de Inmigración.

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1º. Asumir el cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, la Ley

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	13/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de Ficheros de Datos de Carácter Personal de Titularidad Pública y de creación de la Agencia Vasca de Protección de Datos y en el Reglamento de desarrollo de la citada Ley Orgánica aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, comprometiéndose explícitamente a informar y formar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanan y a tal efecto, realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal a fin de asegurar el cumplimiento de tales mandatos.

2º. No destinar los datos de carácter personal a finalidades distintas de las que figuran en el presente contrato.

3º. Implantar las medidas técnicas y organizativas necesarias que garanticen la seguridad e integridad de los datos de carácter personal, conforme al nivel de seguridad del fichero de que se trata, en lo que respecta a la custodia, almacenamiento y conservación con el fin de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o de medio físico o natural.

4º. No comunicar, transferir, duplicar o reproducir, todo o parte, de la información contenida en el fichero, a terceras personas, a excepción de los casos en que fuese solicitado por el Ayuntamiento de Barakaldo o fuese absolutamente necesario para la correcta prestación del servicio contratado.

5º. Sin prejuicio del cumplimiento de las obligaciones legales, profesionales o deontológicas que le sean de aplicación, se obliga a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el Ayuntamiento de Barakaldo.

6º. El Ayuntamiento de Barakaldo queda exonerado de cualquier responsabilidad que se pudiera generar por el incumplimiento por parte del encargado de tratamiento de las estipulaciones del presente contrato, y en concreto:

a) En el supuesto de que el encargado del tratamiento utilice o destine los datos de carácter personal para cualquier otro fin distinto del aquí pactado y aceptado por ambas partes.

b) Por la vulneración por parte de dicho encargado del deber que le incumbe de guardar secreto sobre los mismos, y de no comunicarlos a terceras personas.

c) Por utilizar los datos incumpliendo, en cualquier modo, las estipulaciones del presente contrato.

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	14/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

En todos estos supuestos, y en general por incumplimiento de cualquiera de los pactos del presente acuerdo, el encargado del tratamiento será considerado responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, así como de cualquier reclamación que por los interesados se interponga ante la Agencia de Protección de Datos y de la indemnización que en su caso, se reconozca al afectado que ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.

7º. Una vez finalizada la prestación contractual, los datos de carácter personal utilizados por la adjudicataria deberán ser devueltos al Ayuntamiento de Barakaldo, junto con cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento, sin conservar copia alguna, ni siquiera de seguridad.

Si la adjudicataria aportase equipos informáticos u otros soportes, una vez concluida la relación contractual y previamente a retirar los mismos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante un sistema que impida su recuperación.

DUODÉCIMA.- SUSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE PÓLIZA DE SEGUROS

Para garantizar las responsabilidades que, con motivo de la ejecución del contrato, puedan derivarse frente a terceros, queda la empresa, entidad o persona adjudicataria obligada a la suscripción de un seguro de responsabilidad civil, para hacer frente a eventuales daños a terceros, con cobertura mínima de 100.000,00 €.

La justificación del cumplimiento de esta obligación por parte de la empresa o entidad adjudicataria consistirá en la presentación ante el Ayuntamiento del condicionado general y particular del contrato del seguro suscrito, así como del justificante de abono de la prima, que se realizará dentro del mes siguiente a la notificación de la adjudicación del contrato y antes de la formalización del mismo.

DECIMOTERCERA.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

El contratista cumplirá las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o por las disposiciones de derecho internacional medioambiental social y laboral que vinculen al Estado y en particular las establecidas en el anexo V de la LCSP**.**

El contratista deberá cumplir la Ley 3/1998, de 27 de febrero, General de Protección del Medio Ambiente del País Vasco, el Real Decreto Legislativo 1/2003, de 29 de noviembre, la Ley 4/2019, de 21 de febrero, de sostenibilidad

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	15/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

energética de la Comunidad Autónoma Vasca, así como de la Directiva 2014/94/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 22 de octubre de 2014 y demás normativa que las pueda desarrollar, modificar, completar o sustituir.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se facilitará a los licitadores la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación, que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, información que se facilita en cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 130 LCSP, la información sobre la posibilidad de obligación de subrogación por norma legal, convenio colectivo o acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, se recoge en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato.

La empresa que resulte adjudicataria del presente contrato y que tenga la condición de empleadora de los trabajadores afectados, estará obligada a proporcionar la información anteriormente referida, a requerimiento del responsable del contrato. Como parte de la información en todo caso se deberán aportar los listados del personal objeto de subrogación, indicándose: el convenio colectivo de aplicación y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables a los trabajadores a los que afecte la subrogación.

En el caso de que una vez producida la subrogación los costes laborales fueran superiores a los que se desprendieran de la información facilitada por el antiguo contratista al Órgano de Contratación, el contratista tendrá acción directa contra el antiguo contratista.

Asimismo, y sin perjuicio de la aplicación, en su caso, de lo establecido en el artículo 44 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, acreditada la falta

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	16/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA ZKIA./NÚM. 2025/000718
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA DATA/FECHA 24/01/2025

de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

El incumplimiento por el contratista de la obligación prevista en el artículo 130 LCSP dará lugar a la imposición de penalidades dentro de los límites establecidos en el artículo 192 de la LCSP.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales y en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como del Convenio Colectivo que resulte de aplicación, y de las demás disposiciones que se promulguen durante la ejecución del Contrato.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del Contrato y el Ayuntamiento de Barakaldo, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria. Dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Barakaldo, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

No podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del Contrato como personal del Ayuntamiento de Barakaldo.

En Barakaldo, a 15 de noviembre de 2024

FDO. LA TÉCNICA DE INMIGRACIÓN DEL
ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL Y GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD
Irune Ibarrondo Zamarripa

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	17/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05

ALKATEAREN DEKRETU LIBURUA DATA/FECHA ZKIA./NÚM.
LIBRO DE DECRETOS DE ALCALDIA 24/01/2025 2025/000718

Anexo 1:
SERVICIO DE LA SECRETARIA BANCO DEL TIEMPO DEL AYUNTAMIENTO DE BARAKALDO.

Convenio de aplicación: Convenio Sectorial de Intervención Social de Bizkaia (BOB nº 204, 22.10.2024)

CATEGORÍA PROFESIONAL	D.N.I.	CONTRATO	JORNADA	ANTIGÜEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL (100% jornada)
Educadora Grupo II	XXX318XXX	189 Contrato Indefinido a jornada completa	50% (imputada a la Secretaria Técnica del Banco de Tiempo)	02/02/2021	29.868,44€

Herriko Plaza, 1 • 48901 BARAKALDO • Tel.: 944789100 • e-mail: ayuntamiento@barakaldo.eus • http://www.barakaldo.eus • F.I.K./C.I.F. P - 48 - 01700 - H

Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.
Dokumentuak egiaztatzeko URLa (barneko dokumentazioa izan ezik) / URL para verificar documentos (excepto documentación interna): https://www.barakaldo.eus/OficinaVirtualBarakaldo/verificarCove.do

Sinatzailea / *Firmado por*	IRUNE IBARRONDO ZAMARRIPA (Técnico De Inmigración)		
EKS(Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV(Código Seguro de Verificación)*	00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05	**Eguna eta ordua** *Fecha y Hora*	15/11/2024 10:04:10
Erakundea/*Organismo*	psf.izenpe.com	**Orrialdea**/*Página*	18/18

00c63419-3f11-4607-8e5c-02340ee7de05