ARAMAIO UDALERRIKO EGUNEKO LAGUNTZAKO LANDA ZENTROAN ZERBITZUA EMATEA ESLEITZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN PLEGUA

I SARRERA.

Azken mendean zehar gero eta lasterrago etorri dira aldaketa sozialak; aldaketa horien artean bat adineko biztanleen ugaritzea izan da. Horrek, aldi berean, funtsezko aldaketa ekarri du pertsona horiek komunitate barruan jokatzen duten rolean.

Pertsona nagusi-taldea hori ez da, ordea, kolektibo homogeneo bat, ezta nagusiki mendeko pertsonek osatzen duten talde bat ere; aniztasun handiko biztanleria da, askotariko beharrak dituena.

Biztanleriaren sektore honi zuzendutako politika sozialak kontuan izan behar du aniztasun hori, eta saiatu behar du autonomia eta garapen pertsonalari eustetik -belaunaldien arteko kohesioa eta integrazioa sustatuz- pertsona mendekoenen zaintza eta laguntzaraino doazen helburuak lortzen.

Erretiroak, denbora librearekin eta halako lorpenekin batera, zenbait galera ere badakar, esaterako, baliabide ekonomikoak edo errekonozimendu soziala murriztea. Biztanleriaren sektore honetako beharrak, ingurura ez ezik, independentzia ekonomikoa mantentzera, harreman sozialak mantentzera eta jarduera fisikoa, intelektuala eta parte hartze soziala mantentzera ere bideratzen dira.

Familia, mendeetan zehar, elkarri laguntzeko sistema izan da, kideen behar emozional eta materialak estaltzera bideratu izan dena. Pertsona mendekoenak -bereziki pertsona nagusiak- zaintzearena, familiak ematen duen prestazioetako bat da oraindik ere, nahiz eta, aldaketa sozialek, esaterako, kide kopuruaren murrizketak, emakumea lan munduan sartu izanak eta landa guneen despopulazioak zailtasun erantsiak ekarri dituzten tradizionalki familiarenak izandako zeregin horietan.

Aspektu horiek guztiak kontuan hartuta, pertsona nagusientzako Ongizate Sozialeko politika helburu hau lortzera bideratua dago: pertsona nagusiek beren beharrei erantzun ahal izatea eta beren familia eta gizarte ingurunean osoki eta libreki garatu ahal izatea, horretara zuzendutako zerbitzu eta prestazioak, hots, “hurbileko zerbitzuak” izenekoak, indartuz, eta, beharrezkoa denean, beste aukera batzuk bermatuz.

“Hurbileko zerbitzuak” hitzen barruan, zerbitzuen aukera bereizi bat biltzen da (etxez etxeko laguntza, aisia, higiene eta osasun beharrak, jangela…), eta hortxe daude, baita ere, EGUNEKO LAGUNTZAKO LANDA ZENTROAK. Zerbitzuek gauza bat dute komunean, hau da, zerbitzuon onuradun izan daitezkeen pertsonengandik gertu egon behar dutela, eta, ase beharreko premiak zein diren, intentsitate handiagoa edo txikiagoa izango dutela.

II. XEDEA

Plegu honen xedea hauxe izango da: Aramaio udalerrian dagoen Eguneko Arretarako Landa Zentroan zerbitzuak emateko kontuan hartu beharreko baldintza teknikoak zehaztea. Halako zentroak definitzeko, esaten da integratuak direla, prebentziokoak, asistentziakoak eta komunitarioak; egunean zehar hainbat zerbitzu ematen dutela, eguneroko eta aisialdiko jardueretan, aldakorra den autonomia bat izanik, familia egitura bati edo laguntza informalez osaturiko sare bati eusten dioten eta beren etxean bizi kalitate onargarri batekin bizitzen jarraitzeko aukera daukaten adinekoei laguntzeko.

III KLAUSULA OROKORRAK

A.- HELBURUAK

Detektatutako beharrek ez ezik, konstituzioaren jarraibideek eta indarreko lege markoak ere baldintzatzen dituzte helburu orokorrak, eta hauxe dute xede:

1. Adinekoei laguntzeko, baterako erantzukizuna indartzea, laguntza sare naturalei lagunduz, sareok beren gain hartutako kargetatik libratu eta hala, bai bakarrik bizi diren adinekoei bai familia zaintzaileei lagundu.

2. Adinekoak beren ingurune sozialean -landa eremuan- geratzea sustatzea, komunitatean bertan beharrezkoak diren zainketen hornikuntzaren bidez; eguneko laguntza zerbitzu malgu eta integratzaileen sorkuntza bultzatuz.

3. Adinekoen autonomia, haien integrazioa eta parte hartze soziala mantentzeko ahalegina sustatzea, prebentzio programak, prestazioak eta zainketa arinak bultzatuz, gaitasun funtzionalak eta sozialak eta jarduera psikikoari dagozkionak mantentzeko; eta horretarako, aisia eta jarduera sozialak, gaitasun fisikoari eusteko jarduerak eta abarrak baliatu.

4. Adinekoentzako bizikidetzarako espazioak martxan jartzea sustatzea, bizikidetzarako ez ezik, kolektibo horretan egon litezkeen premia egoerak detektatzeko ere baliagarriak izango direnak, eta hala, laguntza zerbitzu trinkoagoen eskaera atzeratu.

5. Bakarrik bizi diren pertsonen isolamendua haustea eta segurtasuna ematen laguntzea.

6. Gainbehera pertsonala edota familiakoa ekiditea eta bizi baldintzak hobetuko dituzten ohiturak sortzen laguntzea.

7. Etxetik irtetearen eta egoitza batean sartzearen ordezko aukera bat eskaintzea.

B.- ONURADUNAK

Zerbitzu hauek egunean zehar Arabako Lurralde Historikoko edozein udalerritan erroldatuta dauden 65 urtetik gorako pertsonei arreta ematera zuzenduta egongo dira, gutxienez eskaera egiten den egunaren aurreko urtean, beren etxean eta ingurunean mantentzen jarraitzeko laguntza-baliabide bat behar dutenean. Egoera bereziak familia-txandakatze gisa baloratu ahal izango dira. Puntuazio bera lortuz gero, Aramaion bizi diren pertsonei emango zaie lehentasuna. Mendetasunaren balorazioa aitortuta duten pertsonek ez dute urtebete bete behar Arabako Lurralde Historikoan erroldatuta.

Beren beharrak ahalik eta malgutasun handienarekin ulertuko dira (denborari eta prestazioei dagokienez), hainbat zainketa edota jarduera eskainiz, pertsona onuradunen ezaugarri indibidualetara eta zentro bakoitzeko azpiegiturak ematen dituen aukeretara egokituz.

Zentro bakoitzean eskaintzen diren zerbitzu batzuen edo guztien onuradun izateko, Gizarte Ongizateko Foru Institutuan horretarako eratutako batzorde batek baloratu egingo ditu izangaiak. Zerbitzuaren kanpoan geratuko dira daukaten mendekotasun gradua dela-eta zerbitzu intentsiboagoa behar duten pertsonak eta portaera arazo larriak duten pertsonak bizikidetza oztopatzen dutenean.

Erakunde honetan pertsonak onartzeko irizpideak, une honetan indarrean dagoen eta GOFEk horretarako ezarri duen araudiaren arabera zehaztuko dira.

Erakunde esleipendunak konpromisoa hartzen du sarrerak eta bajak onartzeko Gizarte Ongizaterako Foru Erakundeak eta Aramaioko Udaleko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuak zehazten duten zentroan, baita horien aldizkakotasuna ere.

C.- ESKU-HARTZEAREN EZAUGARRIAK. EGITEKOAK ETA FUNTZIOAK

Zentro hauen funtsezko helburuen artean bat, ingurunean txertatzea da; hori dela eta, bestelako baliabide sozial batzuekin loturak egitea ahalbidetuko duten ekintzak egingo dira, baita pertsona onuradunek udalerri horretan biztanle guztientzat ezarritako baliabideak erabiltzera bideratutakoak ere (osasun, gizarte, aisialdi eta abarreko baliabideak).

Era berean, pertsona erabiltzaileek zentroaren funtzionamenduan ahalik eta gehien parte hartzea sustatuko da, pertsona horiek zentroa eurena balitz bezala senti dezaten, eta bertan ezagunak izan daitezen, aintzat hartuak izan daitezen eta beren lana eta ezagutzak eskain ditzaten.

Zentroa denbora osoz edo denbora partzialez erabili ahal izango da, pertsona hartzaileen ezaugarrien eta premien arabera.

Hona hemen eman litezkeen zerbitzuak, lehenago aipatutako malgutasuna kontuan hartuta:

C.1.- Pertsona onuradunaren bizi kalitatea mantendu eta hobetzera bideratutako prestazioak:

- higieneari lotutako zaintza pertsonala
- Arropa garbiketa/konponketa
- janariak prestatzea, jangela zerbitzua
- Elikagaiak hartzeko laguntza
- Ariketa fisikoa
- Aisialdiko jarduerak

C.2.- Pertsona erabiltzailearen autonomia mantentzera edota berreskuratzera bideratutako prestazioak:

- Autonomia pertsonalaren sustapena.
- Pertsonari laguntzeko sare sozialaren jardunera zuzendutako lana.
- Hezkuntza lana, alde batetik, erabiltzaileari bere inguruan laguntza lortzeko trebetasunak eskaintzera bideratutakoa; eta bestetik, ahal den neurrian, elkarrekikotasun harremanak -mendekotasun harremanak bainoago- ezartzera bideratutakoa.

C.3.- Pertsona erabiltzailearen integrazio soziala errazteko eta komunitatearen baliabideak gozatzeko prestazioak:

- Erabiltzaileak beren erreferentziazko komunitatean dauden jarduera, baliabide edo taldeetan integratzea.
- Aisialdirako desplazamenduetan laguntzea eta beste zerbitzu batzuk erabiltzea.
- Elkarri laguntzea eta bizikidetza.

Enpresa esleipendunak hauxe eskainiko du:

- Eman beharreko zerbitzuen antolaketa eta gestioa: otorduak, garbiketa, erosketak…
- Janaria zentroan bertan eta egunero egin beharko da.
- Ustekabeko egoeretan erantzun alternatiboen lanketa.
- Zentroa erabiltzen duten pertsonen beharrak eta potentzialtasunak aztertu eta detektatzea; baita pertsona erabiltzaileei indibidualki edo haien arteko erlazioei eragiten dieten arazoak detektatu eta deribatzea (ez esku hartzea).
- Pertsona erabiltzaileen eguneroko bizimodua animatzeko eta eguneroko bizimoduko alderdi positiboak balioesteko estrategiak diseinatu eta lantzea.
- Talde lana diseinatu eta garatzea, profesionalekin eta inplikatutako beste pertsona batzuekin koordinatzea eta haien laneko planak gainbegiratzea. Puntu honi dagokionez, koordinazio lana egingo da, derrigorrez, udalerriko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langilearekin, hura izango baita, azken batean, zerbitzuaren arduraduna, Gizarte Ongizateko Foru Institutuarekin koordinatuta.
- Funtzionamenduan aldaketak egiteko malgutasuna (pertsonak, ordutegiak, zereginak…)
- Pertsona erabiltzaileen bizitzan gertatzen denaren gainean diskrezioa eta sekretu profesionala gordetzeko konpromisoa.
- Langileen prestakuntza.

- Laneko arropak edukitzeko konpromisoa, beharrezkoak izanez gero.

Entitate esleipendunak konpromisoa hartuko du zentroan, Gizarte Ongizateko Foru Institutuak proposatuta sartzen diren pertsona berriak nahiz bajak onartzeko, baita horien aldizkakotasuna ere.

Profesionalek sartu beharreko ordu kopurua zerbitzuotako pertsona erabiltzaileen ezaugarri eta beharren mende egongo da. Nolanahi ere, zalantzarik izanez gero, GOFEk Aramaioko Udalari ematen dion dirulaguntza izendunean ezarritako ordutegia hartuko da kontuan.

IV. UDALEKO ARAUTEGIA

Entitate esleipendunak zerbitzua erregulatzen den udaleko arautegia errespetatu behar du: Onartutako Eguneko Arretarako Landa zentroko barne araudia 2019/4/9 osoko bilkuran.

V ZERBITZUAREN ANTOLAKETA

A.- JARDUTEKO PROZEDURA

1. Aramaioko Udalak, eta Gizarte Ongizateko Foru Institutuak zerbitzu hauetarako ezarritako programa aplikatuz, enpresa esleipendunaren esku-hartzeen diseinua landuko du, baita emandako laguntzari jarraipena egin eta baloratu ere.

2. Behin zerbitzuen pertsona onuradunari eman beharreko zerbitzua edo zerbitzuak onartuta, Aramaioko Udalak, udaleko pertsona arduradunaren bitartez, hau da, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko Gizarte Langilearen bitartez, idatziz jakinaraziko dio entitate esleipendunari, eta bertan hauxe zehaztuko du:

- Zerbitzuaren pertsona onuraduna.
- Onartutako zerbitzu motak eta, hala badagokio, zerbitzuok emateko aldizkakotasuna.
- Hasteko eta bukatzeko epea, zehaztuta balego. Probaldia, halakorik balego.
- Ezarritako helburuak lortzeko eta Zentroak ondo funtzionatzeko garrantzizkotzat jotzen diren beste datu batzuk.

3. Behin enpresari kasu bat esleitu eta jakinarazi ondoren, enpresa horrek bere gain hartu beharko du prestaziorako ezarritako egunean laguntza ematen hastea, eta Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langileak aurkeztuko du pertsona.

4. Zentrora agertu aurretik, enpresa esleipendunari ezarritako helburuak lortzeko garrantzitsuak izan litezkeen datuak emango zaizkio.

5. Zerbitzua betetzen duen enpresak, kasu bakoitzari jarraipena egin eta balorazio bat egin ahal izateko, honako hauek eman beharko ditu: eskatzen zaion informazio puntual guztia; gutxienez hilean behingoa izango den txosten bat, non kasu bakoitzaren martxari eta emandako zerbitzuetan sortutako intzidentziei buruzko laburpentxo bat eta behintzat alderdi fisikoak, kognitiboak eta harremanei lotutakoak jasoko diren.

Era berean, txosten horrek talde aspektuak ere aipatuko ditu, non honakoak jasoko diren: planteatutako helburuen lorpena, jarduera zehatzak, aurkitutako zailtasunak eta hobetzeko proposamenak.

B. JARRAIPENA

Zerbitzu horien jarraipena egiteko eta helburuak betetzeko, Aramaioko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langileak eta enpresa esleipenduneko ordezkariek osatuko duten batzorde tekniko bat eratuko da.

Erakunde kontratatzailearen eta entitate esleipendunaren arteko komunikazioa une orokoa, arina eta etengabea izan beharko da, eta gutxienez honako hauek egingo dira:

Aldizka, Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langilearekin koordinatzea, onuradun pertsonen alderdi pertsonalei edota alderdi sozial nahiz familiakoei jarraipena egiteko edota V.- A.- 5. puntuan aipatutako txostenarekin lotutako alderdiak baloratzeko (“Zerbitzuaren Antolaketa. A. - Jarduteko Prozedura”).

Urtero ebaluazio txosten bat lantzea, Aramaioko Udaleko Oinarrizko Gizarte Zerbitzuko gizarte langileari bidaliko zaiona eta honakoa jasoko duena: erabiltzaile kopurua, erabilitako zerbitzuak, programa indibidualak, egindako jarduerak, lortutako helburuetan izandako lorpenak, intzidentziak, aurkitutako zailtasunak, hobetzeko proposamenak, detektatutako beharrak eta, zerbitzua luzatzea pentsatuz gero, hurrengo urterako programazio orokorra.

Era berean, enpresa esleipendunak gertatzen diren garrantzizko intzidentzia guztiak garaiz eta behar bezala azalduta jakinaraziko dizkio Aramaioko Udaleko gizarte langileari.

C.- ZERBITZUA BETETZEKO ERABILIKO DEN LEKUA

Baldintza plegu honek aipatzen duen zerbitzua horretarako ezarritako Eguneko Laguntzako Landa Zentroan beteko da; dena den, salbuespen izango dira III.C.3 atalean aipatzen direnak, hainbat xedetarako lekualdatze eta lagun egiteei lotutakoak.

ERANSKINEAN, zentroaren eta bertan eman beharreko zerbitzuen gaineko azaleko deskripzio bat dago; baita eguneroko antolaketa posibleari buruzko fitxa eredua ere, zeina hobetua edota osatua izan baitaiteke aurkezten diren eskaintzetan.

D.- ORDUTEGIA ETA EGUTEGIA

Zerbitzua urteko egun guztietan emango da, larunbat, igande eta jaiegunetan izan ezik.

Eguneko arreta zentroa 12:00etatik 18:00etara egongo da zabalik erabiltzaileentzat, eta ordutegi hori aldatu ahal izango da antolaketa-beharren arabera.

E.- FAKTURAZIOA

Enpresak, hilero, Zerbitzuko Eguneroko Intzidentzien Koadroa bidaliko du, hots: kide berriak, bajak eta berriz ekiten direnak, aipagai den pertsonaren izena eta NAN zenbakia adieraziz, hala nola zerbitzua hasten deneko edo baja hartzen deneko data, zerbitzuari berrekin zaioneko data eta, hala badagokio, heriotza data, aipagarritzat jotzen diren oharrak barne.

Hurrengo hileko lehen bost egunen barruan, aurreko hilean emandako zerbitzuen gaineko faktura laburtua bidaliko da udaletxera.

F.- EMAITZAK AURKEZTEA

Entitate esleipendunak egindako jardueraren gaineko amaierako memoria bat egingo du. Memoria horretan jasoko dira funtzionamenduari eta programa indibidualei buruzko alderdi guztiak, intzidentziak, helburuen lorpena, eta baita zerbitzuaren kalitatea hobetzeko proposamenak ere, behar bezala kuantifikatuta. Luzapenei dagokienez, beste txosten bat aurkeztu beharko da luzapen bakoitzaren bukaeran.

Memoria hori zerbitzua amaitu eta 10 eguneko epean aurkeztu beharko da.

VI. BITARTEKO TEKNIKOAK ETA GIZA BITARTEKOAK

Entitate esleipendunak konpromisoa hartuko du kontratuaren xede diren zereginak ondo betetzeko behar diren giza baliabide guztiak martxan jartzeko, eta langile horiekiko harreman juridikoa eta lan harremana entitatearen eskumenekoa izango da. Era berean, zerbitzua ondo eta eraginkorki emateko beharrezkoak izan litezkeen ordezkapenak aurreikusita eta zerbitzuaren eskaintzan jasota egon beharko dira.

Ildo horretan, Aramaioko Udalak, ondorio guztietarako, ez du zerbitzua beteko duten pertsonekin inolako lan obligaziorik izango.

Arrazoi motibaturik egonez gero, Aramaioko Udalak profesionalaren aldaketa eskatu ahal izango du.

Entitate esleipendunak, kontratatzen dituen pertsonen artean, zentroko beharrekin lotutako profil profesionala aintzat hartu beharko du. Gutxienez lanaldiaren % 50eko 2 pertsonak osatutako talde bat atxiki beharko da, honako baldintza hauek betetzen dituena:

- Titulazioak: Erizaintzako Zainketa Osagarrietako teknikariaren titulua, Gizarte eta Osasun Laguntzako teknikariaren titulua, Mendekotasuna duten Pertsonei Laguntzeko teknikariaren titulua, Gizarteratzeko, Komunikazio bidezko Bitartekaritzako, Gizarte eta Kultura Animazioko edo Haur Hezkuntzako teknikariaren titulua, Mendekotasuna duten Pertsonei Etxean Gizarte eta Osasun Laguntza Emateko profesionaltasun agiria, Mendekotasuna duten Pertsonei Gizarte Erakundeetan Gizarte eta Osasun Laguntza emateko profesionaltasun agiria, Desgaitasuna duten Pertsonak Laneratzeko profesionaltasun agiria edo goian aipatutakoak baino goragoko titulazioak, Osasun Zientzien, Hezkuntza Zientzien eta Gizarte Zientzien adarretakoak.
- Euskara: langileetako batek EGA titulua edo baliokidea izan beharko du, eta bigarren langileak 2. hizkuntza-eskakizunaren baliokidea den maila egiaztatu beharko du. Langile gehiago izanez gero, berriz, 2. hizkuntza-eskakizunaren baliokidea den maila egiaztatu beharko dute.
- Esperientzia: Zerbitzuari atxikitako pertsonek gutxienez urtebeteko esperientzia izan beharko dute mendekotasuna duten pertsonei arreta soziosanitarioa etxean, gizarte-erakundeetan edo desgaitasuna duten pertsonak laneratzeko antzeko zerbitzuak ematen.
- Elikagaien manipulatzaile txartela (behintzat batek).

Erabiliko diren azpiegiturak eta ekipamendua zentroan bertan daudenak izango dira eta udalaren jabetzakoak dira. Kontratuak dirauen bitartean, erakunde publikoak ordainduko ditu ur, berokuntza, elektrizitate eta telefonia finkoko gastuak, baita lokalen mantentzea eta konponketak ere, beti ere, kalteak enpresa esleipendunaren erabilera zabarrari egozgarriak ez badira.

VII HIZKUNTZAREN ERABILERA INKLUSIBOA

Enpresa esleipendunak eta, beraz, zentroko zaintzaile-taldeak eta kudeatzaileak bereziki zainduko dute, Gorbeialdeko Kuadrillako emakumeen eta gizonen arteko aukera-berdintasunerako I. Planean ezarritakoarekin bat etorriz, zentroan sortzen den idatzizko dokumentazio guztia, dela Aramaioko Udalerako, dela erabiltzaileentzat edo haien familientzat, dela Aramaioko biztanleentzat oro har, bai eta erabiltzaileen jardueretan erabiltzen den idatzizko dokumentazioa ere, hizkera sexista ez erabiltzea eta hizkuntzan eta irudietan erabilera inklusiboa izatea.

OI Alkatea Idazkaria

ERANSKINA

EGUNEKO ARRETARAKO LANDA ZENTROA

Hasiera batean, Aramaio udalerrian kokatutako zerbitzuetako bakoitzak 8 pertsonarentzako aldi bereko laguntza ahalmena izango du gehienez.

Zerbitzu horiek urte osoan egongo dira irekita, larunbat, igande eta jaiegunetan izan ezik; gainera, programaren eta pertsona onuradun bakoitzari eman beharreko zerbitzu motaren arabera, laguntza txanda bereziak ezarri ahal izango dira.

Zentroaren ohiko ordutegia 12:00-18:00 artekoa izango da, nahiz eta aldatu ahal izango den, antolakuntza aldetik beharrezkoa ikusten bada.

Zentroak eman beharreko zerbitzuak, azpiegituren eta detektatutako beharren mende daudenak, honelaxe zehaztuta daude:

A. <u>DESKRIPZIO FISIKOA</u>

Kokalekua:

Aramaioko udalerrian: LURGORRI PASEALEKUA z/g.

Bertara iristeko ez dago arkitektura oztoporik.

Deskripzioa:

Sarbide zuzena kanpotik. Zentroan dauden instalazioak honelaxe banatuta daude:

- ataria.
- sukaldea.
- jangela, jarduera gela eta atseden gunea.
- komun egokitua eta bainugela geriatriko egokitua.
- bulego eta bilera gela.
- biltegia
- garbitegia.

<u>B. EMAN BEHARREKO ZERBITZUAK</u>

- Jatorduak prestatzea eta jangela nahiz laguntza zerbitzua elikagaiak hartzean.
- Higiene pertsonal eta bainu geriatriko zerbitzua.
- Garbitegi eta arropa konpontzeko zerbitzua.
- Aisialdiko jarduerak.

<u>C. ZENTROKO ARRETA</u>

Arreta egunak: astelehenetik ostiralera. Larunbat, igande eta jaiegunak salbuetsita.

Arreta ordutegia gutxi gorabehera: arreta ordutegia 6 ordukoa izango da gutxi gorabehera.

D. EGUNEROKO JARDUERA ADIBIDEA

Astelehenetik ostiralera bitarteko jarduera. Ez dira sartzen larunbatak, igandeak eta jaiegunak:

- Irekitzeko ordutegia: 12/12:30 inguru (zentrora iristea)
- Egunaren aurkezpena. Errealitatera bideratzea.
- Prentsa-iruzkina.
- Jarduera fisikoa (inguruneko paseoak, mantentze-gimnasia, gerontogimnasia musikatua, erlaxazioa, eta abar)
- Jantokiko jardueretan laguntzea. Sukaldean eta mahaien zerbitzuan inplikatzea.
- Zereginetan inplikatzea.
- 14: 15ean bazkaria
- Atsedena
- Barneko edo kanpoko jarduerak eta tailerrak: mintzaira gogoratzeko, garatzeko edo mantentzeko, komunikatzeko eta abarretarako (eguneroko bizitza, gertaerak, gaurkotasuna, inguruko historia eta kultura, oroitzapenak, etab.) motibatutako elkarrizketa-taldeak. Eskulanak, motrizitate fina eta lodia lantzeko jarduerak, gizarte- eta harreman-trebetasunak, kultura-bisitak, belaunaldien arteko jarduerak, elkarri laguntzeko jarduerak, etab.
- 18/18:30 (gutxi gorabehera) itzulera.

EGINBIDEA.- Nik, Idazkariak, egiten dut, egiaztatzeko honako baldintza teknikoen agiri hau, dituen eranskin eta guzti, 2024ko abenduaren 20an egindako Udalbatzan onartu zirela.

Idazkaria

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA ADJUDICAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DE L MUNICIPIO DE ARAMAIO

I. INTRODUCCION.

Los cambios sociales, se han acelerado a lo largo del último siglo, produciéndose entre ellos un considerable aumento de la población mayor, que ha producido a su vez un cambio sustancial en el papel que estas personas desarrollan en el conjunto de la comunidad.

El colectivo de personas mayores no es sin embargo un colectivo homogéneo y esencialmente dependiente, sino una parte de la población plural, con necesidades diferentes entre sí.

La política social destinada a este sector de población debe tener en cuenta esta diversidad, intentando alcanzar objetivos que vayan desde el mantenimiento de la autonomía y el desarrollo personal, favoreciendo la cohesión e integración de las distintas generaciones, hasta los cuidados y la atención de las personas más dependientes.

La jubilación lleva aparejada junto a ciertos logros en cuanto al tiempo libre, algunas pérdidas, tales como la disminución de los recursos económicos o de reconocimiento social. Las necesidades de este sector de población van dirigidas, además de al entorno al mantenimiento de la independencia económica, al mantenimiento de las relaciones sociales, de la actividad física e intelectual y de la participación social.

La familia ha constituido a lo largo de los siglos un sistema de ayuda mutua orientado a cubrir las necesidades emocionales y materiales de sus miembros. El cuidado de las personas más dependientes, y en especial de las personas mayores, se mantiene aún como una de las prestaciones que proporciona la familia; si bien, modificaciones sociales tales como la reducción en el número de miembros, la incorporación de la mujer al mundo laboral y la despoblación de las zonas rurales, suponen dificultades añadidas en estas tradicionales funciones familiares.

Teniendo en cuenta todos estos aspectos, la política de Bienestar Social para las personas mayores se orienta a la consecución del objetivo de que éstas puedan cubrir sus necesidades y desarrollarse plena y libremente en su entorno familiar y social, potenciando aquellos servicios y prestaciones que se dirijan a este fin, denominados "servicios de proximidad", y garantizándoles, cuando sea necesario, otras alternativas.

Dentro del término "servicios de proximidad" se encuadra una gama diferenciada de servicios (apoyo domiciliario, ocio, necesidades higiénico-sanitarias, comedor, ...) entre los que se encuentran también los CENTROS RURALES DE ATENCIÓN DIURNA. Su denominador común es que se trata de servicios que deben ser cercanos a las personas potencialmente beneficiarias de los mismos, graduando su intensidad dependiendo de las necesidades a cubrir.

II OBJETO

Será objeto del presente pliego determinar las condiciones técnicas que han de tenerse en cuenta para la prestación de servicios en el Centro Rural de Atención Diurna, sito en el municipio de Aramaio. Se definen éstos como centros de carácter integrado, preventivo, asistencial y comunitario, que prestan diferentes servicios durante el día, de apoyo en las actividades de la vida diaria y de ocio y tiempo libre, a personas mayores, que, con un grado de autonomía variable, mantienen una estructura familiar o una red de apoyos informales, que les permiten continuar residiendo en su domicilio con una aceptable calidad de vida.

III. CLAÚSULAS GENERALES

A.- OBJETIVOS

Los objetivos generales vienen determinados, además de por las necesidades detectadas, por las pautas constitucionales y el marco legal vigente y pretenden:

1. Potenciar la asunción de la corresponsabilidad social en la atención a las personas mayores, dotando de apoyo a las redes naturales de ayuda, al permitir la liberación de cargas que éstas asumen y apoyando de esta manera tanto a las personas mayores que viven solas, como a las familias cuidadoras.

2. Favorecer la permanencia de las personas mayores en su entorno social, -en el ámbito rural -, mediante la provisión de los cuidados necesarios en la propia comunidad; promoviendo la creación de servicios de atención diurna de carácter flexible e integrador.

3. Fomentar el mantenimiento de la autonomía de las personas mayores, su integración y participación social, potenciando programas preventivos, prestaciones y cuidados ligeros, de mantenimiento de las capacidades funcionales y sociales y actividad psíquica, mediante el empleo del ocio y el desarrollo de actividades sociales, de mantenimiento de la capacidad física, etc.

4. Impulsar la puesta en funcionamiento de espacios convivenciales para las personas mayores, que sirvan a su vez para detectar situaciones de necesidad en este colectivo, retrasando la demanda de servicios más intensos de atención.

5. Romper el aislamiento y contribuir a dar seguridad a las personas que viven solas.

6. Evitar el deterioro personal y/o familiar y contribuir a la creación de hábitos que mejoren las condiciones de vida.

7. Ofrecer una alternativa a la salida del hogar y al ingreso en un centro residencial.

B.- PERSONAS BENEFICIARIAS

Estos servicios estarán dirigidos a atender durante el día a personas mayores de 65 años, que estén empadronadas en cualquier municipio del Territorio Histórico de Álava, al menos durante el año inmediatamente anterior a la fecha de su solicitud, cuando necesiten de un recurso de apoyo para continuar manteniéndose en su domicilio y entorno, pudiendo ser valoradas situaciones especiales como rotación familiar. En caso de igual puntuación, se priorizará el ingreso de personas residentes en Aramaio. Aquellas personas que tengan reconocida la valoración de la dependencia no necesitan cumplir un año de empadronamiento en el Territorio Histórico de Álava.

Se atenderán sus necesidades con carácter de máxima flexibilidad (en tiempo y en prestaciones), mediante la provisión de una variedad de cuidados y/o actividades, adaptándose a las características individuales de las personas beneficiarias y a las posibilidades de la infraestructura en cada centro.

Para ser beneficiario/a de parte o todos los servicios ofertados en cada centro, las personas candidatas serán valoradas por una comisión establecida al efecto en el Instituto Foral de Bienestar Social. Quedarían excluidas aquellas personas que por su grado de dependencia precisen de recursos más intensivos y personas que presenten síntomas conductuales graves que dificulten la convivencia.

La admisión de personas en este recurso se regirá por lo indicado en la normativa al respecto que establezca el IFBS y que esté vigente en cada momento.

La entidad adjudicataria se compromete a aceptar los ingresos y las bajas en el centro que determine el Instituto Foral de Bienestar Social y el Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Aramaio así como la periodicidad de los mismos.

C.- CARACTERISTICAS DE LA INTERVENCION. TAREAS y FUNCIONES

Entre los objetivos fundamentales de estos centros, se encuentra el de la integración en su entorno, por lo que se establecerán las acciones necesarias para posibilitar su interrelación con otros recursos sociales, así como la utilización por las personas beneficiarias de los mismos, de los recursos (sanitarios, sociales, de ocio y tiempo libre, ...) establecidos en ese municipio para la población en general.

Igualmente, se potenciará al máximo la participación de las personas usuarias en el funcionamiento del centro, procurando que los mismos sean considerados como algo suyo, donde se les conoce, se les valora y aportan su trabajo y conocimientos.

El centro podrá ser utilizado a tiempo completo o a tiempo parcial, en función de las características y necesidades de las personas destinatarias.

Los diferentes servicios que pudieran prestarse, atendiendo a la flexibilidad anteriormente mencionada, serían los siguientes:

C.1.- Prestaciones tendentes a mantener y mejorar la calidad de vida de la persona beneficiaria:

- cuidados personales de higiene
- lavado/arreglo de ropa
- elaboración de comidas, servicio de comedor
- ayuda para tomar alimentos
- Ejercicio físico
- Actividades de Ocio y tiempo libre

C.2.- Prestaciones tendentes a mantener y/o recuperar la autonomía de la persona usuaria:

- Promoción de la autonomía personal.
- Trabajo orientado a la actividad de la red social de apoyo de la persona.
- Trabajo educativo orientado a dotar al usuario/a de habilidades para conseguir apoyo de su entorno y para, en la medida de lo posible, establecer relaciones más de reciprocidad que de dependencia.

C.3.- Prestaciones tendentes a facilitar la integración social de la persona usuaria y su disfrute de los recursos de la comunidad:

- Integración en actividades, recursos o grupos existentes en su comunidad de referencia.
- Ayuda en desplazamientos para ocio y utilización de otros servicios.
- Apoyo mutuo y convivencia.

La empresa adjudicataria ofertará:

- La organización y gestión de los servicios a prestar: comidas, limpieza, compras, ...
- Las comidas deberán prepararse en el propio centro y a diario.
- Desarrollo de respuestas alternativas en situaciones imprevistas.
- Análisis y detección de necesidades y potencialidades en las personas usuarias del centro, así como la detección y derivación (no intervención) ante problemas que afecten individualmente a personas usuarias o a su interrelación.
- Diseño y desarrollo de estrategias para animar la vida cotidiana de las personas usuarias y para valorar sus aspectos positivos en la vida cotidiana
- Diseño y desarrollo de trabajo en equipo, de coordinación con profesionales y otras personas implicadas e incorporación de la supervisión en sus planes de trabajo. Con respecto a este punto, deberá establecer necesariamente coordinaciones con la trabajadora social del Servicio Social de

Base del municipio, que será en última instancia responsable del mismo en coordinación con el Instituto Foral de Bienestar Social.
- Flexibilidad para modificaciones de funcionamiento (personas, horarios, tareas, ...)
- Compromiso de discreción y secreto profesional de cuanto acontece en la vida de las personas usuarias.
- Formación del personal.
- Compromiso de aportar las prendas de trabajo en el supuesto de ser necesarias.

La entidad adjudicataria, adquirirá el compromiso de aceptar tanto los ingresos como las bajas en el centro que determine el Instituto Foral de Bienestar Social, así como la periodicidad de los mismos.

El número de horas a cubrir por los/las profesionales dependerá de las características y necesidades de las personas usuarias de estos servicios. De todas formas, en caso de duda se tomará en referencia el horario estipulado en la subvención nominativa que otorga el IFBS al ayuntamiento de Aramaio

IV. NORMATIVA MUNICIPAL

La empresa adjudicataria deberá de respetar la normativa municipal reguladora del servicio: el Reglamento de Régimen Interno del Centro Rural de Atención Diurna, aprobado en el pleno celebrado el 02/04/2019.

V. ORGANIZACION DEL SERVICIO

A.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO

1. El Ayuntamiento de Aramaio y en aplicación del Programa establecido por el Instituto Foral de Bienestar Social para estos Servicios, elaborará el diseño de las intervenciones de la empresa adjudicataria, así como la realización del seguimiento y la valoración de la atención prestada.

2. Aprobado el servicio o servicios a prestar a la persona beneficiaria de los mismos, el Ayuntamiento de Aramaio, a través de la persona responsable municipal, Trabajadora Social del Servicio Social de Base, lo comunicará a la entidad adjudicataria por escrito, determinando:

- La persona beneficiaria del servicio.
- El tipo de servicios concedidos y, en su caso, periodicidad de la prestación de éstos.
- El plazo de inicio y finalización si hubiere sido establecido. Si existiere, periodo de prueba.
- Otros datos que se consideren relevantes para la consecución de los objetivos establecidos y el buen funcionamiento del Centro.

3. Efectuada la designación y comunicación a la empresa de un caso, la misma deberá asumir su atención en el día establecido para el inicio de la prestación, en que la persona será presentada por la trabajadora social del Servicio Social de Base.

4. Con carácter previo a la asistencia al centro, se facilitará a la empresa adjudicataria del mismo aquellos datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos establecidos.

5. La empresa prestataria facilitará cuanta información puntual se requiera para poder realizar el seguimiento y valoración de la situación de cada caso, así como un informe pormenorizado, de carácter al menos mensual, en el que se recoja un breve resumen relativo a la marcha e incidencias surgidas en la totalidad de los casos atendidos, y en el que consten al menos aspectos a nivel físico, cognitivo y relacional.

Igualmente, dicho informe hará alusión a aspectos de tipo grupal donde contemplen: consecución de objetivos planteados, concreción de actividades, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

B.- SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de estos servicios se constituirá una comisión técnica que estará integrada por la Trabajadora Social del Servicios Social de Base de Aramaio, y representantes de la empresa adjudicataria.

Deberá existir en todo momento una comunicación fluida y permanente entre la Institución contratante y la Entidad Adjudicataria, que contemplará como mínimo la realización de:

- Coordinaciones periódicas, con la trabajadora social del Servicio Social de Base, para seguimiento de aspectos personales y/o socio-familiares de las personas beneficiarias y/o valoración de aspectos relacionados con el informe referido en el punto V.- A.- 5. ("Organización del Servicio. A.- Procedimiento Operativo").
- Elaboración de un informe anual evaluativo, que será remitido a la Trabajadora Social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Aramaio, que contemple: n° de usuarios, servicios utilizados, programas individuales, actividades realizadas, logros de objetivos alcanzados, incidencias, dificultades encontradas, propuestas de mejora, necesidades detectadas, programación general del año siguiente en caso de estimarse la prórroga del servicio.

Igualmente, la empresa adjudicataria, notificará puntualmente a la Trabajadora Social del Ayuntamiento de Aramaio todas las incidencias de importancia que se produzcan, suficientemente explicitadas.

C.- LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a que hace referencia el presente pliego de condiciones se realizará en el Centro Rural de Atención Diurna establecido al efecto, con las salvedades hechas en el apartado III.C.3 que se refieren a traslados y acompañamientos de diferente finalidad.

En ANEXO se establece somera descripción del centro y los servicios a prestar en el mismo, así como ficha tipo de la posible organización diaria, que puede ser mejorada y/o ampliada en las ofertas que se presenten.

D.- HORARIO Y CALENDARIO

El Servicio se prestará durante todos los días del año excepto sábados, domingos y festivos.

El horario durante el cual permanecerá abierto el Centro de Atención Diurna para las personas usuarias será de 12:00 a 18:00 horas, pudiendo variar el mismo de acuerdo a las necesidades organizativas.

E.- FACTURACIÓN

La empresa remitirá mensualmente el Cuadro de Incidencias Diarias del Servicio: altas, bajas y reanudaciones, señalando el nombre y D.N. l. de la persona a que se hace referencia y las fechas de comienzo o baja del servicio, reanudación del mismo y, en su caso, la fecha de fallecimiento, incluyendo también las observaciones que se consideren pertinentes.

Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente se enviará al Ayuntamiento una factura resumida por los servicios prestados del mes anterior.

F.- PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La entidad adjudicataria realizará una memoria final de la actividad desarrollada en la que se recojan todos los aspectos del funcionamiento y de los programas individuales, incidencias, logro de objetivos, así como las propuestas de mejora de la calidad del servicio debidamente cuantificadas. En caso de prórrogas, será necesaria la presentación de un nuevo informe al final de cada prórroga.

Esta memoria deberá ser presentada en un plazo de 10 días tras la finalización del servicio.

VI. MEDIOS TÉCNICOS y HUMANOS

La entidad adjudicataria se compromete a poner en marcha todos los recursos humanos que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto de este contrato, siendo de su competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. Así mismo, las sustituciones que pudieran ser necesarias para una correcta y eficaz prestación del servicio deberán estar previstas y hacerse constar en la oferta del servicio.

En este sentido, el Ayuntamiento de Aramaio queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias del servicio.

En aquellos casos que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Aramaio podrá solicitar el cambio de profesional.

La entidad adjudicataria, deberá valorar entre las personas que contrate su perfil profesional relacionado con las necesidades de este centro. Se deberá adscribir un equipo mínimo formado por al menos 2 personas 50% de jornada, que cumplan los siguientes requisitos:

- Titulación: Titulación de técnico/a de cuidados auxiliares de enfermería, de técnico/a de atención sociosanitaria, de técnico de atención a personas dependientes, técnico en integración social, mediación comunicativa, animación sociocultural o educación infantil, Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en domicilio o de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de inserción laboral de personas con discapacidad o titulaciones equivalentes o superiores a las mencionadas en la rama de ciencias de la salud, educación y sociales
- Euskera: uno de los/as empleados/as deberá tener el titulo EGA o equivalente, y el segundo/a empleado/a, deberá acreditarse un nivel equivalente al Perfil 2. En caso de haber más empleados/as a su vez deberán de acreditar un nivel equivalente al Perfil 2.
- Experiencia: Las personas adscritas al servicio deberán tener una experiencia mínima en la prestación de servicios análogos, de atención sociosanitaria a personas dependientes en domicilio, en instituciones sociales o de inserción laboral de personas con discapacidad, de 1 año
- Certificado de manipulador de alimentos (por los menos una persona).

La infraestructura y equipamiento a utilizar, serán los existentes en el centro, de titularidad municipal. Desde la entidad pública se cubrirán los gastos de agua, calefacción, electricidad y telefonía fija, mientras dure el contrato, así como mantenimiento y reparaciones de los locales, siempre que los desperfectos no fueren producidos por causas imputables a la negligencia en su uso por parte de la empresa adjudicataria.

VII USO INCLUSIVO DEL LENGUAJE

La empresa adjudicataria, y por ende, el equipo cuidador y el gestor del Centro cuidarán especialmente, de conformidad con lo establecido en el I Plan de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de la Cuadrilla de Gorbeialdea, que toda la documentación escrita que se produzca en el Centro, tanto con destino al Ayuntamiento de Aramaio como con destino a las personas usuarias o sus familias o con carácter

divulgativo a la población de Aramaio en general, así como la documentación escrita que se use en las actividades de las personas usuarias no utilice un lenguaje sexista e incorpore un uso inclusivo en el lenguaje y en las imágenes.

OI Alcaldesa Secretario

ANEXO

CENTRO RURAL DE ATENCION DIURNA

Inicialmente, cada uno de los servicios ubicados en el municipio de Aramaio, tendrá una capacidad máxima de atención de 8 personas en utilización simultánea.

Este tipo de servicios permanecerán abiertos durante todo el año, a excepción de sábados, domingos y festivos, pudiéndose establecer turnos de atención diferenciados dependiendo del programa y tipo de servicios que deban prestarse a cada persona beneficiaria.

El horario actual del centro es de 12:00 a 18:00 pudiendo existir algún tipo de modificación si a nivel organizativo así se precisara.

Los servicios a prestar por el centro, y que dependen de su infraestructura y de las necesidades detectadas, se concretan en los siguientes:

A. DESCRIPCIÓN FÍSICA

1. Ubicación

Se encuentra en la localidad de Aramaio: LURGORRI PASEALEKUA S/N.

No existen barreras arquitectónicas para su acceso.

2. Descripción

Acceso directo desde el exterior. Las instalaciones existentes en el centro se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

- vestíbulo.
- cocina.
- Comedor, sala de actividades y área de descanso.
- Aseo adaptado y baño geriátrico adaptado.
- sala de despacho y de reuniones.
- Almacén
- Lavandería.

B. SERVICIOS A PRESTAR

- Elaboración de comidas y servicio de comedor y apoyo en la toma de alimentos.
- Servicio de higiene personal y baño geriátrico.
- Servicio de lavandería y arreglo de ropa.
- Actividades de ocio y tiempo libre.

C. ATENCION DEL CENTRO

Días de atención: lunes a viernes. Se excluyen los sábados, domingos y festivos.

Horario de atención aproximado: el horario de atención será de aproximadamente 6 horas

D. MUESTRA DE ACTIVIDAD DIARIA TIPO

Actividad considerada de lunes a viernes. Se excluyen sábados, domingos y festivos:

- Horario de apertura aproximadamente: 12/12:30 horas (llegada al Centro)
- Presentación del día. Orientación a la realidad.
- Comentario de prensa.
- Actividad física (paseos por el entorno, gimnasia de mantenimiento, gerontogimnasia musicada, relajación, …)
- Apoyo en actividades de comedor. Implicación en cocina y servicio de mesas.
- Implicación en tareas.
- 14:15 h. comida
- Descanso
- Actividades y Talleres internos o externos: grupos de conversación motivados para rememoración, desarrollo o mantenimiento del lenguaje, habilidades de comunicación, etc…. (vida cotidiana, sucesos, temas actualidad, historia y cultura del entorno, recuerdos, …). Manualidades, actividades para trabajar la motricidad fina y gruesa, habilidades sociales y relacionales, visitas culturales, actividades intergeneracionales, actividades de apoyo mutuo, etc…
- 18/18:30 (aproximadamente) regreso.

DILIGENCIA. - La extiendo yo, el Secretario, para hacer constar que el presente pliego de cláusulas técnicas, junto con sus Anexos, ha sido aprobado por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 20 de diciembre de 2024.

El Secretario