Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

EIBAR
Udala | Ayuntamiento

EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, EIBARKO UDALERRIAN ADINEKOEN GIZARTE-ZENTROETARAKO DINAMIZAZIO-PROGRAMA GAUZATZEKO KONTRATUA ARAUTUKO DUENA

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE REGULARAN EL CONTRATO DE EJECUCION EN EL MUNICIPIO DE EIBAR DEL PROGRAMA DE DINAMIZACION PARA LOS CENTROS SOCIALES DE PERSONAS MAYORES

1.- AURKEZPENA

Eibarko Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailak prozedura bat jarri du abian adinekoen gizarte-zentroetarako dinamizazio-zerbitzua kontratatzeko.

Eibarrek, 2025eko urtarrilaren 1eko datuak kontutan hartuta, 27.580 biztanle ditu, horietatik 6.802 biztanle, %24,66, 66 eta 100 urte bitartekoak dira, %58 emakumeak eta%42 gizonak direlarik. 66 urte eta gehiagoko taldean, 80 urte eta gehiagoko pertsonak % 42 dira.

Biztanleria oso heterogeneoa da, eta arreta eta kezka kulturalak, aisialdia eta gizarte-ongizatea sustatzeko premia askotarikoak ditu.

Gaur egun, Eibarrek adinekoentzako 4 gizarte-zentro ditu, eta, laster, beste gizarte-zentro bat Amañako auzoan.

Eibarko adinekoen gizarte-zentroak herritarrei irekitako adinekoentzako guneak dira, eta honako funtzio hauek betetzen dituzte:

- Aisialdiko eta entretenimenduko, kulturako, jarduera fisikoko, prestakuntzako eta hauskortasunaren prebentzioko jarduerak eskaintzea.
- Harremanetarako espazioak, gizarte-isolamenduaren prebentzioa
- Pertsonei laguntzea: bakardade-egoeran, eguneroko bizitzako gaietan aholkuak emateko leku bat izatea...

1.- PRESENTACION

El Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar pone en marcha un procedimiento para la contratación del servicio de dinamización para los centros sociales de personas mayores.

Eibar cuenta a 1 de enero de 2025, con una población de 27.580 habitantes, de las cuales 6.802 de 66 a 100 años, representan el 24,66%. siendo el 58% mujeres y el 42% hombres. Dentro del grupo de 66 y más años, las personas de 80 y más son el 42%.

Se trata de un grupo de población muy heterogéneo con necesidades de atención e inquietudes culturales, de ocio, tiempo libre y de promoción del bienestar social muy diverso.

En la actualidad Eibar cuenta 4 centros sociales para personas mayores y próximamente otro centro social en el barrio de Amaña.

Los centros sociales de personas mayores de Eibar son espacios para personas mayores abiertos a la ciudadanía donde se llevan a cabo estas funciones:

- Ofrecer actividades de ocio y entretenimiento, culturales, actividad física, formativas y de prevención de la fragilidad.
- Espacios de relación, prevención del aislamiento social y la soledad no deseada.
- Acompañamiento a las personas: en situación de soledad, de ser un lugar de

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Zerbitzuak eskaintzea (taberna, ile-apaindegia, podologia, etab.)
- Beste funtzio batzuk

Eta puntu neuralgikoetan landu behar dira, beste eragile, erakunde eta erronka garrantzitsu batzuen antzera:

- Kolektiboaren interesak ezagutzea eta kolektiboaren askotariko kezketara egokitutako jarduerak antolatzea.
- Beharrezko zerbitzuak identifikatzea eta eskaintzea.
- Sareak ehuntzea gainerako udal-baliabideekin, eragileekin, elkarteekin eta espazioaren aprobetxamenduarekin.
- Eten digitala laburtzea.
- Zentroak digitalizatzea.
- Dibertsitate funtzionala kudeatzea (desgaitasuna, mendekotasuna, adineko migratzaileak...).
- Zentro sozialen eta adinekoen ikuspegi estereotipatua murriztea.

Gaur egun dagoena lantzeko, erronkei aurre egiteko eta adinekoen gizarte-zentroak kogobernantzako eta partaidetzako eredu bihurtzeko testuinguru horretan kokatzen da dinamizazio-programa.

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Eibarko Udaleko Gizarte Zerbitzuen Sailak abian jarri du adinekoen gizarte-zentroetarako dinamizazio-programa gauzatzeko eta garatzeko.

3.- PROGRAMAREN DESKRIBAPENA

Adinekoen gizarte-zentro hauen dinamizazioarekin, antolaketarekin, laguntzarekin eta parte-hartzea sustatzearekin lotutako prestazio-multzo bat egingo da:

- Ipurua
- Urki

asesoramiento en cuestiones de la vida cotidiana…
- Ofrecer servicios (bar, peluquería, podología…etc.)
- Otras funciones

Y son los puntos neurálgicos en el que se deben trabajar al igual que otros agentes e instituciones retos tan importantes como:

- Conocer los intereses del colectivo y organizar actividades adecuadas a las inquietudes diversas del colectivo.
- Identificar servicios necesarios y ofrecerlos.
- Tejer redes con el resto de los recursos municipales, agentes, asociaciones y el aprovechamiento del espacio.
- Acortar la brecha digital.
- Digitalizar los centros.
- Gestionar la diversidad funcional (discapacidad, dependencia, personas mayores migrantes…).
- Reducir la visión estereotipada de los centros sociales y las personas mayores.

En este contexto de trabajar lo existente, enfrentar los retos y trasformar los centros sociales de personas mayores a modelos de cogobernanza y de participación se enmarcan el programa de dinamización.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de dinamización para los centros sociales de las personas mayores.

3.- DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Se realizarán un conjunto de prestaciones relacionados con la dinamización, organización acompañamiento, apoyo y promoción de la participación de los siguientes centros sociales de personas mayores:

- Ipurua

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Beheko Tokia
- Untzaga
- Amaña auzoan egon den zentroa

Enpresa esleipendunak honako zerbitzu hauek emanez gauzatu beharko du dinamizazio-programa:

- Adineko pertsonen gizarte-zentroetako zuzendaritza-batzordeei gobernantza-eredu berrirako trantsizio- eta antolaketa-prozesuan laguntzea eta lan egitea.
- Zuzendaritza-batzordeari laguntzea gizarte-zentroen gobernantzan.
- Zuzendaritza-batzordearekin batera, zentroen administrazio-lana eta kudeaketa babestea eta egitea: elkartekideak, kudeaketa ekonomikoa, jardueren plantilla...
- Zentro bakoitzeko erreferenteekin batera erabiltzaile berriei harrera egitea.
- Zuzendaritza-batzordetik kanpoko pertsonen parte-hartzea sustatzea, lan-batzordeak sortuz.
- Lan-batzordeak sortzen laguntzea eta bete beharreko zereginetan laguntzea.
- Zentroak modernizatzeko eta egungo gizarte-errealitatera egokitzeko identifikatutako erronkak bultzatzea, zuzendaritza-batzordearekin, lan-batzordeekin eta gizarte-eragileekin lankidetzan.

Esku hartzeko eremua honako hau izango da:

• Banakako eremua: informazioa, orientazioa eta harrera ikastetxeetan. Ikastetxeetako antolaketan eta jarduera eta zerbitzuetan parte-hartzea detektatzea eta animatzea.

• Talde-eremua: ikastetxeetan bertan parte-hartzea sustatzea. Esku-hartzeak beren

- Urki
- Beheko Tokia
- Untzaga
- Centro ubicado en Amaña

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo el programa de dinamización mediante la prestación de los siguientes servicios:

- Acompañar y trabajar en el proceso de transición y organización hacia el nuevo modelo de gobernanza a las diferentes juntas directivas de los diferentes centros sociales de personas mayores.
- Acompañamiento y apoyo a la junta directiva en la cogobernanza de los centros sociales.
- Apoyo y realización de la labor administrativa y gestión de los centros junto con la junta directiva: personas asociadas, gestión económica, plantilla actividades….
- Realizar junto con las personas referentes de cada centro la acogida de las personas usuarias nuevas.
- Promoción de la participación de las personas ajenas a la Junta directiva creando comisiones de trabajo.
- Apoyo en la creación y acompañamiento a las comisiones de trabajo en las tareas y funciones que deban desempeñar.
- Impulsar en colaboración con la junta directiva y las comisiones de trabajo y agentes sociales necesarios los retos identificados para la modernización y adecuación de los centros a la realidad social actual.

El ámbito de intervención será:

- Ámbito individual: información, orientación y acogida en los centros. Detectar y animar la participación en la organización y en las actividades y servicios de los centros.
- Ámbito grupal: promocionar la participación en los propios centros.

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

zirkunstantzietara eta prozesu-prozesuaren faseetara egokitzea, lankidetza-jarrerak eta -ekintzak sustatuz, animatuz eta indartuz.

• Eremu komunitarioa: sinergiak sortzea, gizarte-zentroek udalerriko bizitzan parte har dezaten eta, aldi berean, zentroak komunitatearentzako baliabide izan daitezen, lankidetza-sareak ehunduz.

Helburu orokorra da adinekoen gizarte-zentroak beharrizanei eta interesei erantzuteko baliabideak izatea, baina herritar guztientzat irekiak belaunaldien arteko jardueren, beste elkarte eta baliabide batzuekiko ekintzen eta haien zerbitzuez gozatzearen bidez.

Helburu espezifikoen artean honako hauek daude:

- Parte-hartzea sustatzea eta adinekoak zentroen eta komunitatearen bizitzan integratzen laguntzea.
- Ikastetxeen arteko kudeaketa parte-hartzaileagoa sustatzea.
- Kogobernantza-eredu bat sustatzea
- Adinekoentzako gizarte-zentroaren ereduan identifikatutako erronketan laguntzea, zerbitzuak eta jarduerak sustatuz.
- Zahartze aktiboa eta osasungarria bultzatzeko lan egitea.
- Pertsonen arteko harremanak eta bizikidetzakoak sustatzea ikastetxeetan eta haien inguruan.
- Nahi ez den bakardadearen aurkako ekintzak bultzatzea.
- Belaunaldien arteko harremanak bultzatzea.
- Genero arteko berdintasuna sustatzea
- Adinekoen dibertsitate funtzionala lantzea (desgaitasuna, mendekotasuna, etnia...)
- Lankidetzan aritzea eta lan egitea gizarte-zentroen eta adinekoen ikuspegi

Adaptar las intervenciones a sus circunstancias y a las fases del proceso de proceso; incentivando, animando, reforzando las actitudes y acciones de colaboración.

- Ámbito comunitario: creación de sinergias por el cual los centros sociales participan en la vida del municipio y a la vez los centros son un recurso para la comunidad tejiendo redes de colaboración.

El objetivo general es que los centros sociales de personas mayores sean un recurso orientado a dar respuesta a las necesidades e intereses, pero abiertos a toda la ciudadanía a través de actividades intergeneracionales, acciones con otras asociaciones y recursos, y el disfrute de sus servicios.

Entre los objetivos específicos estarían:

- Potenciar la participación y favorecer la integración de las personas mayores en la vida de los centros y de la comunidad.
- Fomentar una gestión más participativa intercentros.
- Potenciar un modelo único de cogobernanza.
- Colaborar en los retos identificados en el modelo de centro social para personas mayores promoviendo servicios y actividades.
- Trabajar para favorecer un envejecimiento activo y saludable.
- Favorecer las relaciones interpersonales y de convivencia de las personas en los centros y en su entorno.
- Impulsar acciones contra la soledad no deseada.
- Impulsar las relaciones intergeneracionales.
- Promover la igualdad entre géneros.
- Trabajar la diversidad funcional de las personas mayores (discapacidad, dependencia, etnia…)
- Colaborar y trabajar para reducir la visión

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

estereotipatua murrizteko.

Zerbitzuan parte hartzen duten ikastetxeak ENE! elkartea osatzen dutenak dira. (Eibarko Nagusien Elkartea), Untzaga Gizarte Zentroak ere parte hartu ahal izango du, eskatuz gero.

4.- HARTZAILEAK

Hauek dira programaren xede nagusiak:

- Bazkide diren pertsona nagusiak.
- Eibarko pertsona nagusiendako.

5.-KONTRATATUTAKO PRESTAZIOAK:

Eibarko adinekoen gizarte-zentroak dinamizatzeko zerbitzuak zerbitzuen prestazioa, helburuak eta goian adierazitako eremuak ezarri eta garatu beharko ditu.

Horretarako, zerbitzua modu honetan emango da:
- Dinamizatzaile bat izango du eguneko 6 orduko lanaldian, eta 3 ordu eta erdi administrari batek.

Dinamizatzaileak 6 ordu emango ditu egunero astelehenetik ostiralera:

10:00-13:00
16:00-19:00

Administrariak 3 ordu eta erdi lan egingo du astelehenetik ostiralera ordutegia:

10:00-13:30 (2 egun astean)
16:00-19:30 (3 egun astean)

Enpresak zerbitzuaren eta egutegiaren proposamen bat aurkeztu ahal izango du, proposamenean eskatutako ordu guztiekin zerbitzua betetzeko, eta Gizarte Zerbitzuen Sailak baliozkotuko du. Zerbitzua dela-eta ordutegi luzeagoa ezarri behar bada, ordu horiek adinekoentzako gizarte-zentroetan jarduerarik

estereotipada de los centros sociales y de las personas mayores.

Los centros que participan en el servicio son los que integran la asociación ENE! (Eibarko Nagusien Elkartea), asimismo cuando lo soliciten podrán participar el centro social Untzaga.

4.- DESTINATARIOS/AS

Las personas a los que va dirigido el programa son preferentemente:

- A las personas mayores asociadas.
- A las personas mayores del municipio de Eibar.

5.- PRESTACIONES CONTRATADAS:

Servicio de dinamización de los centros sociales de personas mayores de Eibar deberán implementar y desarrollar la prestación de los servicios, objetivos y en los ámbitos arriba indicados.

Para ello el servicio se prestará del siguiente modo:

- Se contará con la figura dinamizador/a a 6 horas de jornada diaria, y 3 horas y media de un/a administrativo.

La figura de dinamizador/a trabajará 6 horas diarias de lunes a viernes:

10:00-13:00h
16:00-19:00h

La figura de administrativo/a trabajará 3 horas y media de lunes a viernes de los cuales dos serán por la mañana y el resto por la tarde:

10:00-13:30 (2 días a la semana)
16:00-19:30h (3 días por la semana)

La empresa podrá presentar una propuesta del servicio y calendario cubriendo el servicio con el total de horas exigidas en la propuesta, y se validará por el Dpto. de Servicios Sociales. En el caso de la realización de un horario más prolongado por razones del servicio estas horas se podrán compensar en los periodos de menor

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

gutxien dagoen aldietan konpentsatu ahal izango dira.

Langile garatu beharko dituzte zerbitzu horiek adineko pertsonentzako gizarte-zentro hauetan:

- Ipurua
- Urki
- Beheko Tokia
- Untzaga
- Amaña auzoan egongo den zentroa

Ikastetxeren batek zerbitzu hori utzi nahi badu, kontratatutako enpresak horren berri eman beharko du.

Adinekoentzako gizarte-zentroetan kokatuko dira.

Zentroen egoera, zerbitzuak, programazioa, gobernantza-estiloa, homogeneizazio-lanak eta abar aztertu ondoren, esku hartzeko proposamen bat aurkeztu beharko dute, lan-egutegi eta -ordutegiarekin, zentro guztietan.

Udalak aldaketak egin ahal izango ditu enpresa esleipendunak aurkezten dituen aldizkakotasunean eta egutegian, betiere kontratatutako prestazioak errespetatzen badira.

Zerbitzua emateko modua aurrez aurrekoa izango da.

Dinamizatzailearen figuraren funtzioak honako hauek izango dira:

- Adineko pertsonen gizarte-zentroetako zuzendaritza-batzordeei gobernantza-eredu berrirako trantsizio- eta antolaketa-prozesuan laguntzea eta lan egitea.
- Adinekoen gizarte-zentroetako zerbitzu, programa eta jarduerak artatzea, kudeatzea eta koordinatzea, zuzendaritza-batzordearekin eta lan-batzordeekin batera.
- Dirulaguntzen kudeaketan laguntzea

actividad en los centros sociales de personas mayores.

Este personal deberá implementar y desarrollar dichos servicios en los siguientes centros sociales para personas mayores:

- Ipurua
- Urki
- Beheko Tokia
- Untzaga
- Centro ubicado en el barrio de Amaña

En el caso de algún centro quiera prescindir de dicho servicio la empresa contratada deberá informar al respecto.

Se ubicarán en los diferentes centros sociales para personas mayores.

Tras el análisis previo de la situación de los centros, servicios, programación, estilo de gobernanza, tareas de homogenización…etc., deberán presentar una propuesta de intervención con calendario y horario de trabajo en todos los centros.

El Ayuntamiento podrá efectuar cambios en la periodicidad y el calendario que presente la empresa adjudicataria siempre que se respete el las prestaciones contratadas.

La modalidad de la prestación del servicio será presencial.

Las funciones de la figura del/la dinamizador/a serán:

- Acompañar y trabajar en el proceso de transición y organización hacia el nuevo modelo de gobernanza a las diferentes juntas directivas de los diferentes centros sociales de personas mayores.
- Atender, gestionar y coordinar junto con la junta directiva y comisiones de trabajo los servicios, programas y actividades de los centros sociales de personas mayores.
- Apoyar en la gestión de las subvenciones.

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

- Dagokion udaleko teknikariarekin koordinatzea.
- Behar diren txostenak, memoria, txantiloiak eta erregistroak egitea, behar den modalitatean.
- Adinekoen gizarte-zentroen erronkak eta helburuak lantzeko ekimen berriak sustatzea eta antolakuntzan parte hartzea.

- Gizarte-zentroen digitalizazio-prozesuan parte hartzea, eta tresna digitalak oinarri hartuta, erabiltzaileen datuak sistematizatzea.
- Erabiltzaile berriei harrera egiteko prozesua gauzatzea.

- Lan-batzordeei eta boluntarioei behar dituzten logistika-alderdietan laguntzea: zuzendaritza-batzordearekin koordinatzea, beren zereginetarako espazioak bilatzea, zentroen erabiltzaile guztiei beren lanari buruzko informazioa zabaltzea...

- Beste eragile komunitario batzuekin harremanak ehuntzea, zentroa komunitateari irekitzea errazteko.
- Erabiltzaileek izan ditzaketen laguntza- eta baliabide-beharrak identifikatzea eta zerbitzuak Udalera bideratzea.
- Adinekoen gizarte-zentroetako erabiltzaileek parte har dezaten motibatzea.
- Adinekoen gizarte-zentroen plangintzan parte hartzea, eta haien zerbitzu, programa eta jardueren jarraipena eta ebaluazioa egitea.

- Kartelak, liburuxkak eta jarduerak zabaltzeko behar den materiala prestatzea.
- Helburuak lortzearekin lotutako beste zeregin batzuk egitea.

- Coordinar con el/la técnica del Ayuntamiento correspondiente.
- Elaboración de los informes, memoria y plantillas y registros necesarios en la modalidad que sea precisa.

- Participar en la organización e impulsar nuevas iniciativas para trabajar los retos y objetivos de los centros sociales de personas mayores.
- Participar en el proceso de digitalización de los centros sociales y en base a las herramientas digitales sistematizar datos de las personas usuarias.
- Llevar a cabo el proceso de acogida a las nuevas personas usuarias.
- Apoyar a las comisiones de trabajo y a las personas voluntarias en los aspectos logísticos que necesiten: coordinarlas con la junta directiva, buscar espacios para sus cometidos, difundir la información de su trabajo a todas las personas usuarias de los centros…
- Tejer relaciones con otros agentes comunitarios para facilitar la apertura del centro a la comunidad.
- Identificar las posibles necesidades de apoyo y recursos de las personas usuarias y hacer canalizadora de servicios al Ayuntamiento.
- Motivar para la participación a las personas usuarias de los centros sociales de personas mayores.
- Participar en la planificación, realizar seguimiento y evaluar los servicios, programas y actividades de los centros sociales de personas mayores.
- Elaboración de cartelería, folletos y cuanto material sea necesario para la difusión de las actividades.
- Realizar otras tareas en relación a la consecución de los objetivos.

Administraitzaile funtzioak honako hauek dira:

- Bazkideen altak eta bajak eguneratuta

Las funciones de la figura administrativa serán:

- Mantener actualizado las altas y bajas de

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

edukitzea, eta alta berriak ematea.
- Dirulaguntzen kudeaketan laguntzea
- Kudeaketa ekonomikoan laguntzea eta parte hartzea (gastuaren kontrola, eskaerak eta fakturak...).

- Beharrezko izapide guztiak elkarrekin eta/edo dinamizatzailearekin edota zuzendaritza-batzordearekin lankidetzan egitea: dirulaguntzak, kudeaketa telematikoak...
- Jasotako dokumentazioa jasotzea eta sortutako dokumentazioa dagokion lekura eramatea.
- Kartelak, liburuxkak eta jarduerak zabaltzeko behar den materiala prestatzea.
- Adinekoen gizarte-zentroetako espedienteei buruzko artxiboen egoera onaz arduratzea.

- Akten zirriborroa eta gai-zerrenda egitea.
- Administrazioan beharrezkoak diren guztiak.

las personas asociadas, y dar las altas nuevas.
- Apoyar en la gestión de las subvenciones.
- Apoyar y participar en la gestión económica (control del gasto, pedidos y facturas…).
- Realizar todos aquellos trámites necesarios juntos y/o en colaboración con la figura dinamizadora y/o con la junta directiva: subvenciones, gestiones telemáticas…
- Recepcionar la documentación recibida y trasladar a donde corresponde la generada.
- Elaboración de cartelería, folletos y cuanto material sea necesario para la difusión de las actividades.
- Responsabilizarse del buen estado de los archivos referidos a los expedientes de los diferentes centros sociales de personas mayores.
- Elaboración del borrador de las actas y orden del día.
- Cuantas sean necesarias en la administración.

6.- ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Enpresa esleipendunak zuzenduko eta kudeatuko du kontratua, eta zerbitzuaren antolaketaren, garatzen dituen lanen kalitate teknikoaren eta egindako prestazio eta zerbitzuen ardura izango du, eta enpresaren arriskua bere gain hartuko du. Era berean, programa gauzatzeko behar diren langileak kontratatu beharko ditu, indarrean dagoen lan-araudia zorrotz betez.

Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza eta funtzionamendua esleipendunaren eskumen esklusiboa da.
Administrazioaren eta enpresa esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal-arduradunak eta enpresaren koordinatzaileak egingo dituzte.

6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La empresa adjudicataria llevará a cabo la dirección y gestión del contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial. Asimismo, deberá realizar la contratación del personal necesario para la ejecución del programa con estricto cumplimiento de la normativa laboral vigente.

La dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva del adjudicatario.
Las relaciones entre la Administración y la empresa adjudicataria se llevará a cabo con la persona responsable municipal del contrato y la persona coordinadora de la empresa.

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

7. KOORDINAZIOA-PLANIFIKAZIOA-EBALUAZIOA:

Entitate adjudikaziodunaren eta Udalaren arteko koordinazioa, helduei laguntzeko zerbitzua jartzearen ondorioz, Gizarte Zerbitzuen sailak ezarritako arduradunaren bitartez egingo da edota kasuari esleitutako hezitzailearen bitartez. Halaber, entitate adjudikaziodunak lantaldearen pertsona arduradun bat izendatuko du.

Entitate adjudikaziodunak hitz ematen du Udalaren esanetara egongo dela, programa betetzeko egin behar diren bilera guztietarako.

Entitate adjudikaziodunak honako txosten hauek egingo ditu:

- Kontratatutako jardueren inplementazioa, garapena eta ebaluazioa biltzen dituen memoria.
- Kontratatutako zerbitzuak kudeatzeko txantiloiak egitea (aktak, kartelak, liburuxkak, lotutako fitxak, kudeaketa ekonomikoa, etab.).
- Beharrezkotzat jotzen direnak.

7.- COORDINACION- PLANIFICACION-EVALUACION:

La coordinación de la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento, como consecuencia de la puesta en marcha del servicio se realizarán a través de la persona responsable designada por el departamento de Servicios Sociales y/o la persona técnica adjudicataria.

La entidad adjudicataria se compromete a estar a disposición del Ayuntamiento para cuantas reuniones haya que mantener como consecuencia de la realización del programa.

La entidad adjudicataria elaborará los siguientes informes:

- Memoria que englobe la implementación desarrollo y evaluación de las actuaciones contratadas.
- Elaboración de las plantillas para la gestión de los servicios contratados (actas, carteles, folletos, ficha asociados, gestión económica…etc.)
- Aquellos otros que se valoren necesarios.

8.- ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK

Kontratua betetzeko dauden profesionalek bete behar dituzten baldintzak:

- Gizarte-hezkuntzako maila eta/edo gizarte-langilea eta/edo psikologiako eta/edo pedagogiako gradua izatea.
- Administrazio-kudeaketako erdi-mailako eta/edo goi-mailako heziketa-zikloko titulua izatea.

8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Requisitos que deben cumplir los/as profesionales puestos a disposición de la ejecución del contrato:

- Estar en posesión del grado de educación social y/o trabajador/a social y/o grado en psicología y/o pedagogía.
- Estar en posesión del título de ciclo formativo medio y/o superior en gestión administración.

Konfidentzialtasuna.

-

Enpresa adjudikaziodunak, izaera pertsonaleko datuen tratamenduari dagokionez, errespetatu egin

Confidencialidad:

La empresa adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal deberá respetar las

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

behar ditu Sektore Publikoko Kontratuei buruzko urriaren 30eko 30/2007 Legearen Hogeita Hamaikagarren Xedapen Gehigarrian jasotako preskripzioak, Izaera Pertsonaleko Datuak Babesteari buruzko abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoarekin lotutakoak.

Horren haritik, kontratuaren iraunaldia amaitutakoan, enpresa adjudikaziodunak Udalari eman behar dizkio izaera pertsonaleko datuak dituzten fitxategi guztiak, abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoa egoki betetze aldera.

prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Trigésimo Primera de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, en relación con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter personal.

A este respecto cuando finalice la vigencia del contrato la entidad adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento todos los archivos que contengan datos de carácter personal que contribuyan al adecuado cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre.

Erantzukizuna.

Enpresa adjudikazioduna kontratua burutzeko egin beharrekoen ondorioz eragindako kalte eta galeren erantzule izango da, Sektore Publikoko Kontratuen urriaren 30eko 30/2007 Legearen 198 artikuluan agindutakoaren arabera.

Responsabilidad:

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y prejuicios que causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 198 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Enpresa esleipendunak, kontratua sinatu aurretik, erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatuta eta indarrean duela egiaztatu beharko du, ezbehar bakoitzeko gutxienez 300.000,00 euroko estaldura bermatuko duena. Estaldura horrek indarrean jarraitu beharko du kontratuaren eta balizko luzapenen iraunaldi osoan. Ez dut uste beharrezkoa denik. Tailerretarako ez dugu inoiz eskatu

La empresa adjudicataria deberá acreditar antes de la firma del contrato, el tener suscrita y en vigor una póliza de seguro de responsabilidad civil que garantice una cobertura mínima de 300.000,00 euros por siniestro. Dicha cobertura deberá mantener su vigencia en todo el período de duración del contrato y de sus eventuales prórrogas. No creo que sea necesario. Para talleres nunca hemos solicitado

9.- HIZKUNTZA BALDINTZAK.

Hizkuntza gaitasuna.

Profesionalek gaitasuna izan behar dute Euskal Autonomia Erkidegoko bi hizkuntza ofizialetan eguneroko lana egiteko.

Txostenak, memoriak, bileretako gai-zerrendak eta aktak eta behar diren dokumentu guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egin eta aurkeztuko dira.

Kontratatutako zerbitzuak kudeatzeko egin

9.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

Competencia lingüística

Los profesionales deben estar capacitados para realizar su trabajo diario en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Los informes, memorias, órdenes del día y actas de las reuniones y cuantos documentos sean necesarios se elaborarán y presentarán en euskera y castellano.

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

beharreko txantiloiak euskaraz eta gaztelaniaz sortuko dira.	Las plantillas a realizar para la gestión de los servicios contratados se crearán en euskera y castellano.
Kontratatuko enpresak bermatu beharko du zerbitzua emateko erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla.	La empresa contratada deberá garantizar la corrección y adecuación de los textos en euskera utilizados para la prestación del servicio.
Erabilera herritarrekin, bazkideekin eta pertsona nagusiekin	**Utilización con la ciudadanía, socios/as y personas mayores**
Jardueren zabalkunderako egiten diren kartelak, liburuxkak eta abar euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.	Los carteles, folletos, etc. que se elaboren para la difusión de las actividades se realizarán en euskera y castellano.
Bazkideentzako komunikazio idatzi guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.	Todas las comunicaciones escritas para las personas asociadas se realizarán en euskera y castellano.
Ahozko harremanari dagokionez, arreta eta zerbitzua hizkuntza bietan emango dira.	En cuanto a la relación oral, la atención y el servicio se prestarán en ambos idiomas.
Harreman indibidualetan herritarrak nahi duen hizkuntzan izango dira harremanak.	Las relaciones individuales se realizarán en la lengua que el ciudadano desee.
Ahozko komunikazio orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.	Las comunicaciones orales generales se realizarán en euskera y castellano.
Jarduerak antolatzeko unean, kontuan hartuko da hizkuntzen kudeaketa, eta beti bermatuko da parte hartzaileek aukeratzen duten hizkuntzan hitz egiteko eta erantzuna jasotzeko eskubidea	A la hora de organizar las actividades se tendrá en cuenta la gestión de las lenguas y se garantizará en todo momento el derecho a expresarse y recibir respuesta en la lengua elegida por los/as participantes.
10.- GENERO BALDINTZAK	**10.- REQUISITOS EN CUANTO AL GÉNERO**
Kontratu honek derrigorrez bete behar ditu Eibarko Udalak generoaren arloan onartutako irizpideak.	Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Eibar.
Hortaz, kontratatu den lana egiteko, genero-ikuspegia beti eduki beharko da gogoan.	Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.
Erabilitako dokumentazio guztian (programa aurkezteko idatziak, galdetegiaren testuak, txostenak...) hizkera ez sexistaren irizpideak	En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios del

EIBARKO UDALA | AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56

Zigilu elektronikoarekin sinatutako dokumentua (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar) / Documento firmado con el sello electrónico (Eibarko Udala / Ayuntamiento de Eibar)

aplikatuko dira.

Ildo beretik, kontratuaren diseinuak eta gauzatzeak genero-ikuspegia jaso beharko dute helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan. Era berean, azken justifikazioak generoaren araberako eraginari buruzko memoria jaso beharko du, erabiltzaileen edo onuradunen sexuaren arabera bereizitako adierazle eta datuekin, eta generoaren araberako egoerarekin.

11.- INGURUMEN IRIZPIDEAK

Paperaren kontsumoa murrizteko, zerbitzuan sortutako lan-dokumentu guztiak (txostenak, memoriak, galdetegiak, etab.) euskarri elektronikoan emango dira. Ahal izanez gero, posta elektronikoz edo zerbitzari baten bidez bidaliko dira. Ezinezkoa balitz, CD edo antzeko euskarri birgrabagarri/berrerabilgarriren batean entregatuko dira.

Paperezko dokumentazioa aurkeztu edo erabili behar izanez gero, inprimaketa % 100 birziklatutako eta klororik gabeko (TCF edo PCF) paperean egingo da, eta, ahal den neurrian, bi aldeetatik eta zuri-beltzean inprimatuko da. Udalak baldintza hori egiaztatzeko erabilitako paperaren fitxa teknikoa aurkezteko eskatu ahal izango du.

Halaber, erabiltzaileei gogorarazi beharko zaie materiala behar bezala kudeatu behar dela erabili ondoren, geroago birziklatu ahal izateko.

Sinatua: Jaione Azkue Landa
Kontratuaren arduraduna

lenguaje no sexista.

En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en los objetivos, actividades y evaluación. Igualmente, la justificación final deberá incorporar una memoria sobre el impacto de género, con indicadores y datos segregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias, la situación en función del género.

11.- CRITERIOS MEDIO AMBIENTALES

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo (informes, memorias, cuestionarios, etc.) generados durante el servicio se entregarán en formato digital. Preferentemente se enviarán por correo electrónico o a través de servidor. Si no fuera posible, se entregarán en CD o similar regrabable/reutilizable

En caso de que fuera necesario presentar o utilizar documentación en papel, la impresión se realizará en papel 100% reciclado y libre de cloro (TFC o PCF) y será imprimido, en la medida de lo posible, a doble cara y en blanco y negro. El Ayuntamiento podrá exigir la presentación de la ficha técnica del papel utilizado para la comprobación de este requisito.

También se deberá recordar a los usuarios y usuarias la necesidad de la correcta gestión del material una vez usado para su posterior reciclado.

Fdo. Jaione Azkue Landa
Responsable del contrato

EIBARKO UDALA	AYUNTAMIENTO DE EIBAR

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de Verificación:
9183321db5b3478abf26c3f3aa7451292b2034ce
Erreferentzia-zenbakia /Nº Referencia: DS-202500004405
Baliozkotze-URLa / URL de validación: https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do

Sinadura / Firmado por	Data / En fecha
MIREN JAIONE AZKUE LANDA	03/10/2025 12:57:56