Durangoko Merinaldearen Amankomunazgoa
Mancomunidad de la Merindad de Durango

Pliego de prescripciones técnicas para la adjudicación del contrato de servicios de personas mayores, de promoción de la autonomía personal y prevención de la dependencia y de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes, por procedimiento abierto, por lotes, con una pluralidad de criterios y tramitación ordinaria.

La Ley 12/2008, de 5 diciembre, de Servicios Sociales, configura el Sistema Vasco de Servicios Sociales como una red articulada de atención, de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social y la autonomía de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional.

El Sistema Vasco de Servicios Sociales se rige por principios de responsabilidad pública, universalidad, igualdad y equidad, el enfoque de atención de carácter comunitario, la proximidad de los servicios a la ciudadanía, prevención, integración y normalización, atención personalizada e integral y continuidad en la atención, el carácter interdisciplinar de las intervenciones, promoción de la participación ciudadana y de la iniciativa social y calidad. Y el artículo 22 de la Ley 12/2008, de Servicios Sociales, y el Decreto 185/2015, del 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, establecen la competencia de los ayuntamientos para la provisión de todos los servicios de atención primaria, y entre ellos, el "Servicio de apoyo a personas cuidadoras" y el "Servicio de promoción de la participación y la inclusión social en el ámbito de los servicios sociales".

Por otro lado, la Ley 39/2006, del 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, regula los derechos de las personas en situación de dependencia, contemplando en su artículo 12 la participación de las entidades locales en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

Desde esta doble perspectiva, de atención integral a las personas mayores autónomas y de atención a la dependencia en el medio familiar, y teniendo en cuenta la nueva "Estrategia Vasca con las Personas Mayores 2021-2024" de Gobierno Vasco, la Mancomunidad de la Merindad de Durango viene desarrollando una serie de programas de promoción de la autonomía, prevención de la dependencia y fomento del envejecimiento activo y de la participación e inclusión social de las personas mayores, así como programas de atención en el medio familiar y de apoyo a las personas cuidadoras.

1. Objeto

El presente contrato tiene por objeto el desarrollo de los siguientes servicios y programas:

- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores.

- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes. Este servicio ha sido desarrollado por la Mancomunidad de Durango como servicio "ZAINDU".

De acuerdo con el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a efectos de la adjudicación, el servicio se divide en los lotes que a continuación se indican, siendo posible presentar oferta por uno o los dos lotes:

Lote 1. Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores.

Lote 2. Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes (Anexo I.1.4 Decreto de Cartera).

El servicio de apoyo a personas cuidadoras es un servicio de atención primaria previsto en artículo 22.1.1.4 de la LEY 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, que regula el Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y en el artículo 33.2 a) 1.4 del DECRETO 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, cuya provisión corresponde a los servicios sociales de base municipales de conformidad con los arts. 27 y 29.5 de la citada Ley 12/2008.

2. Definición y objetivos

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

Este servicio ofrecerá información y orientación a las personas mayores de la comarca, proporcionando herramientas que faciliten su autonomía, su desarrollo personal y la búsqueda de itinerarios formativos y de participación social para promover su envejecimiento activo.

El servicio comprenderá el desarrollo de los siguientes programas:

A.- ACCIONES DE PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA Y PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

Su objetivo es promover la autonomía de las personas mayores estimulando sus capacidades físicas, psíquicas y cognitivas, favoreciendo así la permanencia en su entorno habitual, preferentemente en su domicilio, el mayor tiempo posible.

B.- ACCIONES DESTINADAS A PROMOVER EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES

Su objetivo es promover la optimización de los recursos personales, facilitando el envejecimiento activo, el crecimiento personal y la participación de las personas mayores en el ámbito comunitario.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes.

Su objetivo principal es ofrecer a las personas cuidadoras de personas dependientes o en riesgo de dependencia que forman parte de la red sociofamiliar la posibilidad de adquirir y mejorar conocimientos, actitudes y habilidades de cuidado y autocuidado, favoreciendo así la permanencia de la persona cuidada en su entorno social y familiar. La prestación de este servicio se desarrollará mediante programas de atención personalizada y grupal.

Objetivos específicos:

a) Favorecer una mejora de la calidad de los cuidados ofrecidos por las personas cuidadoras.

b) Favorecer una mejora en la calidad de vida de las personas cuidadoras principales.

c) Favorecer la corresponsabilidad en el cuidado familiar.

d) Favorecer la adquisición de conocimientos, actitudes y habilidades de cuidado y autocuidado

3. Ámbito territorial

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

La prestación de los programas se realizará en los municipios de Abadiño, Atxondo, Berriz, Elorrio, Garai, Iurreta, Izurtza, Mañaria, Otxandio y Zaldibar, sin perjuicio de la adhesión de nuevos municipios a la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

No obstante, el programa "Instituto de la experiencia de Durangaldea" se desarrollará también en el municipio de Durango.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes

La prestación de los programas se realizará en los municipios de Abadiño, Atxondo, Berriz, Durango, Elorrio, Garai, Iurreta, Izurtza, Mañaria, Otxandio y Zaldibar, sin perjuicio de la adhesión de nuevos municipios a la Mancomunidad de la Merindad de Durango.

4. Población destinataria

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

Personas usuarias: Todas las personas mayores y/o grupos o asociaciones de personas mayores empadronadas en los municipios de Abadiño, Atxondo, Berriz, Elorrio, Garai, Iurreta, Izurtza, Mañaria, Otxandio y Zaldibar.

Además, la actividad del Instituto de la Experiencia se dirige también a las personas mayores de Durango.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes

Personas usuarias: La población usuaria del servicio es la persona cuidadora y la ciudadanía en general, que se encuentren empadronadas en los municipios de Abadiño, Atxondo, Berriz, Durango, Elorrio, Garai, Iurreta, Izurtza, Mañaria, Otxandio y Zaldibar.

5. Servicios y Programas

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

A) SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

El servicio de información y atención a personas mayores será de lunes a viernes, en horario de mañana, con un mínimo de tres horas diarias, de 10:00 a 13:00 horas.

B) PROGRAMAS DEL SERVICIO DE PERSONAS MAYORES

El servicio de personas mayores comprenderá el desarrollo con carácter anual, de los siguientes programas y acciones en los municipios mancomunados:

B.1. ACCIONES DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y PREVENCIÓN DE LA DEPENDENCIA

Son acciones que tienen por finalidad prevenir la aparición o el agravamiento de situaciones de dependencia, y el desarrollo coordinado de actuaciones de promoción de la autonomía personal y de las condiciones de vida saludables dirigidas a las personas dependientes y a la ciudadanía en general, y servicios y programas psicosociales específicos de carácter preventivo y readaptación dirigidos a personas dependientes.

Se desarrollarán acciones formativas, informativas, ocupacionales, educativas y psicosociales de carácter preventivo y de readaptación dirigidos a las personas mayores como talleres psicosociales, cursos de educación y promoción de la salud, talleres de estimulación cognitiva, etc.

B.1.1. Proyecto NAGUSILAGUN

El contratista deberá desarrollar, en el marco del Proyecto Nagusilagun, cinco talleres de promoción de la autonomía para personas mayores.

La finalidad de los talleres es favorecer la autonomía personal de las personas de edad avanzada retrasando posibles situaciones de dependencia.

Se desarrollarán por personal técnico especialista. Número de talleres: cinco.
Lugar de ejecución: Abadiño, Berriz, Elorrio, Iurreta y Zaldibar.

Calendario: todo el año, salvo los meses de julio, agosto y septiembre y vacaciones de semana santa y navidad.

Duración: Sesenta sesiones de intervención presencial directa y noventa minutos por grupo, con un total de noventa horas por grupo y año. Número horas anuales: 450

B.1.2. Acciones preventivas y de promoción de la salud y/o formativas y culturales: cursos, talleres y conferencias

Diez conferencias de noventa minutos de carácter preventivo y de promoción de la salud y/o formativo-cultural en los municipios de la Mancomunidad. El número total de horas para conferencias será de quince (15 h).

Estas acciones se impartirán por personal técnico especialista.

Doce cursos o talleres de carácter preventivo y de promoción de la salud y/o formativo-cultural en los municipios de la Mancomunidad con una duración mínima de seis horas por curso y un total de setenta y dos horas (72 h).

Estas acciones se impartirán por personal técnico especialista.

B.1.3. Otras actuaciones de intervención dirigidas a personas mayores en situaciones de vulnerabilidad

Bolsa de **setenta y dos horas (72 h) anuales**, para personas mayores residentes en los municipios de la Mancomunidad.

Estas acciones se impartirán por personal técnico especialista.

B.2. ACCIONES DESTINADAS A PROMOVER EL ENVEJECIMIENTO ACTIVO Y LA PARTICIPACIÓN DE LAS PERSONAS MAYORES.

B.2.1. Acciones dirigidas a las asociaciones de las personas mayores

Se desarrollarán acciones de asesoramiento, información y formación dirigidas a las asociaciones de personas mayores de Durangaldea, especialmente a quienes ejercen acciones de coordinación o liderazgo y/o a los cargos directivos para impulsar el empoderamiento y facilitar cauces de participación. Se realizarán, cursos, talleres, encuentros formativos grupales, así como tareas de seguimiento y acompañamiento a los grupos y/o asociaciones en su gestión interna.

Se desarrollarán **actividades individualizadas** con cada una de las asociaciones de personas mayores de los municipios de la Mancomunidad. El número aproximado de asociaciones con las que deberán desarrollar estas actividades es de doce.

Asimismo, se desarrollará una **actividad anual conjunta para todas las asociaciones**.

Estas acciones se desarrollarán por el equipo técnico que se adscribe de forma permanente al programa.

B.2.2. Acciones formativas, físico-deportivas ocupacionales y culturales

Se desarrollarán acciones formativas, físico-deportivas, ocupacionales y culturales para las personas mayores, en forma de talleres, cursos, foros, conferencias, visitas y viajes culturales, senderismo, etc.

La empresa adjudicataria deberá desarrollar como mínimo las siguientes acciones:

- **Organizar cuatro visitas culturales al año**, para dos grupos cada una, con visita guiada. El contratista asumirá los costes de las visitas guiadas.

Los gastos de transporte de las visitas culturales correrán a cargo de la Mancomunidad.

- **Organizar un viaje o circuito cultural de varios días de duración** que promueva la participación a nivel supramunicipal de personas mayores. Esta actividad se realizará en colaboración con el Ayuntamiento de Durango.

Los gastos de transporte y alojamiento de este viaje cultural serán por cuenta de las personas participantes.

- **Dos rutas anuales de senderismo de jornada completa** para personas mayores, con guía especializado. Cada ruta incluirá, como mínimo, dos días de salida.

El contratista asumirá los costes del guía especializado en esta actividad. Los gastos de transporte de las rutas de senderismo correrán a cargo de la Mancomunidad.

B.2.3. Instituto de la Experiencia de Durangaldea

El contratista deberá desarrollar en el marco del **proyecto "Instituto de la Experiencia de Durangaldea" una acción formativa anual con un total de sesenta horas (60 h).** Esta acción se impartirá por personal técnico especialista.

El proyecto "Instituto de la Experiencia de Durangaldea" se desarrolla conjuntamente por el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Durango y de la Mancomunidad de la Merindad de Durango. Las acciones deberán promover la participación social de las personas mayores.

B.2.4. Acciones de sensibilización

Acciones de sensibilización a la ciudadanía en general dirigidas a modificar la imagen social de las personas mayores, evitando los estereotipos negativos. **Además de las acciones propuestas por la empresa contratista** se organizarán:

- **Encuentro anual de gimnasia de personas mayores:** El encuentro se realizará en las instalaciones de alguno de los municipios mancomunados. El contratista deberá programar y desarrollar la actividad y asumirá los costes de atención representativa a las dos personas de edad más avanzada (obsequio o detalle), así como los costes de música del evento, los gastos de hospitalidad del personal monitor, y de una ambulancia para el evento.

Los gastos de transporte del Encuentro correrán a cargo de la Mancomunidad.

- **Día Internacional de Personas mayores:** Con motivo de la celebración se realizará una actividad de carácter formativo y sensibilizador (conferencia o similar), para todas las personas mayores de los municipios de la Mancomunidad. Esta acción se desarrolla conjuntamente con el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Durango.

Lote 2. Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes

A) SERVICIO DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN

Este servicio proporciona información, valoración, orientación y asesoramiento a las familias cuidadoras en lo relativo al cuidado de su familiar dependiente. El servicio se presta en las instalaciones del Centro Municipal de Personas Mayores de Durango, y se desarrolla con cita previa, lunes, miércoles y viernes, de 9:00-13:00 h, desplazándose el técnico a otros municipios de la Mancomunidad cuando las personas cuidadoras así lo demanden.

B) PROGRAMAS

El servicio se ocupará de organizar y desarrollar con carácter anual diversos programas y acciones en los municipios.

a) Acciones de información y sensibilización social

Son acciones enmarcadas en la coeducación, dirigidas a dar a conocer las circunstancias de la dependencia y su cuidado, visibilizando la situación de las personas cuidadoras y fomentando la corresponsabilidad del cuidado en la sociedad.

Se desarrollará como mínimo:

- Un **programa de sensibilización escolar sobre la dependencia y los cuidados en el ámbito familiar** en al menos cuatro centros escolares de la Mancomunidad. Duración: dos sesiones en cada centro de una hora de duración cada una, con un total de ocho horas aproximadas.

b) Formación grupal e individual para personas cuidadoras

Las acciones de formación, mediante la realización de cursos, seminarios, talleres, etc., facilitana la persona cuidadora el entrenamiento en habilidades y técnicas de cuidado, así como en estrategias para su propio autocuidado. En aquellas situaciones en las que la persona cuidadora por su edad o condición particular tenga dificultad en participar en la formación grupal, se facilitará una formación individualizada.

Estas acciones podrán desarrollarse en cualquier municipio de la Mancomunidad, con el fin de facilitar la participación de las personas cuidadoras.

Se desarrollarán, como mínimo:

- **Tres acciones formativas grupales para personas cuidadoras** (mínimo 6 horas cada una).

- Tres conferencias vinculadas al tema de los cuidados, bien de carácter informativo, o bien de carácter sensibilizador (1,5 horas cada una).

c) Apoyo psicológico grupal e individual

Los servicios de apoyo psicológico grupal tratan la prevención y manejo de alteraciones físicas y psicológicas derivadas del cuidado de una persona dependiente, pudiéndose ofrecer, de manera complementaria, una atención psicológica individual en aquellas personas que requieran de una atención más personalizada.

Se desarrollará como mínimo:

- **Dos talleres anuales de apoyo psicológico grupal para personas cuidadoras** (enero a junio y octubre a diciembre, con un mínimo de 25/horas anuales por taller).

- **Tres talleres básicos de apoyo psicológico grupal para personas cuidadoras** (de 12 horas cada taller).

- **Dos actividades grupales de carácter puntual al año relacionadas con el ocio y el tiempo libre de las personas cuidadoras** (3 horas cada actividad).

d) Acciones que promueven el autocuidado

Son acciones que facilitan el aprendizaje y el entrenamiento de técnicas que favorecen el autocuidado: realización de actividad física, terapias corporales, hábitos de vida saludables vinculados a la alimentación, el sueño, el consumo de medicamentos, etc.

Se desarrollará como mínimo:

- **Taller de autocuidado** que se desarrollará de enero a junio y de octubre a diciembre con un total de 25 sesiones al año de dos horas de duración cada sesión.

6. Funciones y tareas de la entidad adjudicataria y del equipo adscrito a la ejecución delcontrato

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

Son funciones del equipo que se adscriba a la prestación:

Primero. Planificar, coordinar, desarrollar y evaluar los programas y actividades.

Segundo. Informar y orientar a personas, familias, colectivos sociales y asociaciones sobre el fenómeno del envejecimiento y la participación social.

Tercero. Prevenir mediante la utilización de técnicas o programas psicosociales la aparición de la dependencia, o paliar, en la medida de lo posible, su agravamiento o avance, promoviendo la autonomía de las personas.

Cuarto. Promover la participación organizada de las personas, impulsando el fomento del asociacionismo y el voluntariado social.

Quinto. Asesorar y prestar apoyo técnico a las diferentes áreas municipales y entidades colaboradoras en la planificación de las actividades en el campo de la intervención con personas mayores, con el fin de fomentar la participación y lograr una atención integral y coordinada.

Sexto. Informar a la mayor brevedad a los servicios sociales de base de situaciones de posible desprotección, exclusión, dependencia y detección de situaciones de violencia de género o maltrato, que requieran un diagnóstico o valoración social y un plan de atención personalizado y/o precisen de recursos adicionales y se pongan de manifiesto en los programas de atención a las personas y familias, comunicando a las personas usuarias dicha circunstancia y orientado a los servicios sociales de base.

Séptimo. Apoyar el funcionamiento de las asociaciones de personas mayores y centros de personas mayores, impulsando los programas específicos de cada uno de ellos e implantando nuevos servicios de interés para el colectivo.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes

Son funciones del equipo que se adscriba a la prestación:

Primero. Planificar, coordinar, desarrollar y evaluar los programas y actividades.

Segundo. Informar, orientar y formar a personas y familias y colectivos sociales y asociaciones sobre la dependencia, y los diversos sistemas de atención a la dependencia.

Tercero. Promover la permanencia de la persona dependiente en su entorno familiar y social, prestando un apoyo especializado a las familias que atienden a personas dependientes.

Cuarto. Apoyar a las personas cuidadoras no profesionales a través de programas que impulsen conocimientos, actitudes y habilidades de cuidado y autocuidado.

Quinto. Informar a la mayor brevedad a los servicios sociales de base de situaciones de posible desprotección, exclusión, dependencia y detección de situaciones de violencia de género o maltrato, que

requieran un diagnóstico o valoración social y un plan de atención personalizado y/o precisen de recursos adicionales y se pongan de manifiesto en los programas de atención a las personas y familias, comunicando a las personas usuarias dicha circunstancia y orientado a los servicios sociales de base.

El personal técnico del Servicio ZAINDU desarrollará las siguientes tareas:

a) Información a la ciudadanía en general y a las personas en riesgo o situación de dependenciay sus familiares cuidadores, en particular, sobre la dependencia, el cuidado y los servicios o recursos existentes direccionando en los casos necesarios.

b) Tareas de detección de potenciales usuarios/as del programa.

c) Diseño y desarrollo de la publicidad necesaria para dar a conocer los diferentes programas y actuaciones a realizar.

d) Impartición y monitorización de sesiones formativas o de apoyo psicológico en el ámbito del cuidado y autocuidado.

e) Realización de entrevistas personales pre y post intervención con los/as usuarios/as.

f) Realización de intervenciones individuales y grupales de apoyo, orientación, asesoramiento y autoayuda en situaciones de crisis o conflicto familiar

g) Colaboración y coordinación con los servicios sociales y sanitarios y participación en todos aquellos foros sociales vinculados a la dependencia o a las personas cuidadoras.

h) Registrar y actualizar la base de datos y archivo del Servicio y sus prestaciones.

7. Personal que se adscribe a la ejecución del contrato.

Con la finalidad de garantizar el carácter integral de la atención a las personas usuarias y una aplicación racional y eficiente de los recursos públicos, la adjudicataria de cada uno de los lotes procurará la formación de equipos de carácter multidisciplinar, promoviendo el trabajo en equipo de los profesionales y la integración de las aportaciones de las diversas profesiones que resulten idóneas para la consecución de objetivos.

7.1. Equipo técnico y perfil profesional

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores

El equipo técnico que se adscribe de forma permanente a la prestación del servicio de personas mayores y programas de promoción de la autonomía, prevención de la dependencia y promoción del envejecimiento activo y de la participación de las personas mayores estará formado por:

- Dos técnicos/as con titulación superior o grado en Medicina, Psicología, Sociología, Pedagogía u otras equivalentes y experiencia profesional mínima de dos años en los ámbitos de la dinamización de personas mayores y de promoción de la autonomía.

Los/as profesionales que se adscriban a los programas y servicios deberán acreditar un nivel de conocimiento de euskera equiparable al **nivel de referencia C1** del Marco Común Europeo de Referencia

para las Lenguas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Boletín Oficial del País Vasco número 219/2010, de 15 de noviembre), modificado por Decreto 187/2017, de 4 de julio, (Boletín Oficial del País Vasco número 138/2017, de 20 de julio), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera (Boletín Oficial del País Vasco número 74/2012, de 16 de abril), y en cualquier norma que resulte de aplicación.

La empresa que resulte adjudicataria designará una persona responsable que deberá asumir la función de coordinación del equipo y de interlocución directa con el Área de Acción Social de la Mancomunidad.

- Un/a auxiliar administrativo/a en posesión del título de graduado escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente. Deberá acreditar un nivel de conocimiento de euskera equivalente al **nivel de referencia B2** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

Dedicación:

La dedicación del personal técnico será a jornada completa y la dedicación del/la auxiliar administrativo/a a media jornada.

La empresa adjudicataria deberá disponer en su plantilla del personal necesario con cualificación suficiente para la realización de los trabajos y asumir el compromiso de subrogación del personal actualmente adscrito al servicio de conformidad con el Anexo de personal subrogable.

La empresa adjudicataria aportará antes del inicio del contrato documentación acreditativa de la titulación, experiencia profesional y capacitación lingüística del profesional que se adscribe a la ejecución del contrato.

Con anterioridad al inicio del contrato deberá presentarse alta en la seguridad social.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes

Para el servicio ZAINDU de apoyo a personas cuidadoras de personas dependientes deberá adscribirse personal técnico con titulación superior o grado en Psicología o Psicopedagogía u otra equivalente y experiencia profesional mínima de dos años en el ámbito de la intervención comunitaria con personas dependientes y/o familias de personas dependientes para el desarrollo del Servicio ZAINDU.

Los/las profesionales que se adscriban al servicio deberán acreditar un nivel de conocimiento de euskera equiparable al **nivel de referencia C1** del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (Boletín Oficial del País Vasco número 219/2010, de 15 de noviembre), modificado por Decreto 187/2017, de 4 de julio, (Boletín Oficial del País Vasco número 138/2017, de 20 de julio), en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticasen euskera (Boletín Oficial del País Vasco número 74/2012, de 16 de abril), y en cualquier norma que resulte de aplicación.

La empresa que resulte adjudicataria designará una persona responsable que deberá asumir la función de interlocución directa con el Área de Acción Social de la Mancomunidad.

Dedicación:

La dedicación del personal técnico que se adscriba al servicio será de 125 horas.

La empresa adjudicataria deberá disponer en su plantilla del personal necesario con cualificación suficiente para la realización de los trabajos y asumir el compromiso de subrogación del personal técnico actualmente adscrito el servicio de conformidad con el Anexo de personal subrogable.

Adicionalmente, en el servicio de apoyo a personas cuidadoras la adjudicataria deberá disponer de personal técnico especialista para la preparación y desarrollo de los talleres básicos de apoyo psicológico grupal y taller de autocuidado, con una dedicación de 125 horas.

La empresa adjudicataria aportará antes del inicio del contrato documentación acreditativa de la titulación, experiencia profesional y capacitación lingüística del personal que adscriba a la ejecución del contrato.

Con anterioridad al inicio del contrato deberá presentarse altas en la seguridad social.

7.2. Coordinador/a responsable del servicio.

La empresa adjudicataria de cada lote nombrará un/a coordinador/a responsable del servicio que asumirá la dirección última del servicio y tareas de supervisión, gestión y seguimiento de los programas.

La persona responsable de la coordinación será interlocutora directa con el Área de Acción Social de la Mancomunidad para todas las cuestiones relativas a la prestación del servicio; y, en aquellas cuestiones que le correspondan, con el Área de Personas Mayores del Ayuntamiento de Durango.

7.3. Otros profesionales

La adjudicataria queda obligada a contratar a su cargo los profesionales con los perfiles profesionales que resulten necesarios para el desarrollo de las actividades mínimas de prevención, información o formación recogidas en el presente pliego (psicólogo, médico, diplomado universitario en enfermería, trabajador social, terapeuta ocupacional, abogado u otros profesionales del derecho, etc.).

7.4. Calendario anual y horario.

Lote 1: Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores: Los programas se desarrollarán de enero a diciembre, delunes a viernes, en horario de mañana, y tarde, con arreglo al número de horas anuales establecidas en el convenio colectivo de aplicación

Lote 2: Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes: El servicio no se prestará en período vacacional (agosto).

El adjudicatario deberá presentar en el plazo de un mes desde el inicio de la actividad la propuesta de prestación de los servicios con el calendario laboral anual y jornada semanal, con horarios de entrada y salida del profesional adscrito al servicio de conformidad con el convenio colectivo de aplicación.

En la elaboración del calendario de trabajo se tendrá en cuenta el calendario oficial laboral de días festivos de la Comunidad Autónoma del País Vasco y las fiestas locales.

El calendario de prestación de los servicios deberá ser aprobado por el Área de Acción Social.
En todo caso, dadas las características de la actividad, la adjudicataria deberá permitir un margen de flexibilidad horaria cuando en situaciones excepcionales fuera necesario prestar atención fuera del horario habitual para atender situaciones particulares de los usuarios.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de la prestación del servicio conforme al calendario y horario laboral, asumiendo las responsabilidades que se deriven de su incumplimiento.

7.5. Formación del personal

El adjudicatario estará obligado a proporcionar, a su cargo, al personal que se adscriba a la prestación del servicio los cursos de formación y actualización necesarios para la prestación del servicio, sin que ello afecte a la prestación contratada.

7.6. Estabilidad del equipo.

La empresa adjudicataria deberá procurar la estabilidad de los/as profesionales que se adscriban a la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

7.7. Sustituciones

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el equipo que se adscriba a la prestacióndel servicio con el calendario y horarios establecidos, y, en consecuencia, queda obligado a realizar las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, debiendo acreditar el cumplimiento de los requisitos de titulación, experiencia y euskera exigidos en el presente pliego en el Área de Acción Social.

Las bajas de personal deberán ser cubiertas en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la baja, teniendo en cuenta que las necesidades del servicio deben quedar siempre cubiertas.

Todas las incidencias relativas al personal deberán comunicarse de forma inmediata y las sustituciones deberán ser autorizadas expresamente por el Área de Acción Social.

El Área de Acción Social se reserva el derecho a exigir la sustitución del personal asignado al contrato en caso de no idoneidad, por la existencia de quejas o inadecuación de su perfil profesional. Dicha sustitución será obligatoria para la adjudicataria, disponiendo de un plazo de cinco días hábiles para su sustitución.

7.8. Obligaciones laborales del contratista.

El personal que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando la Mancomunidad exenta de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

El contratista se compromete a su adecuada retribución, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable a la Mancomunidad, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajoo en las

retribuciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El contratista será responsable ante la jurisdicción laboral y de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones. En este sentido, el contratista dotará a su personal de todas las medidas de seguridad necesarias, obligándose a cumplir cuantas disposiciones sean aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.

A la finalización del contrato de trabajo no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

El contratista deberá presentar anualmente una declaración responsable donde manifieste que cumple el convenio colectivo vigente y en especial, que retribuye a sus trabajadores según convenio, y de los costes salariales de los trabajadores adscritos a la prestación del servicio.

Asimismo, deberá presentar anualmente en el Área de Servicios Sociales copia de los documentos TC1 y TC2 del equipo que se adscriba a la prestación del servicio.

7.9. Desplazamientos

La adjudicataria asumirá todos los gastos de desplazamientos del personal a los municipios dela Mancomunidad para el desarrollo de los programas.

8. Locales, recursos técnicos y materiales.

La Mancomunidad pondrá a disposición del contratista los centros necesarios para el desarrollo de los servicios.

En concreto las prestaciones objeto de contrato se desarrollarán:

Lote 1.- Servicio de personas mayores, programas de prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal y de la participación social de las personas mayores: se prestará en las instalaciones que la Mancomunidad de la Merindad de Durango dispone en Elkartegia, Landako Etorbidea, 4. Durango.

Lote 2.- Servicio de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales de personas dependientes: se prestará en las instalaciones que la Mancomunidad de la Merindad de Durango dispone en Elkartegia, Landako Etorbidea, 4. Durango. En todo caso, el personal adscrito al servicio deberá desplazarse a los municipios mancomunados.

Los gastos de mantenimiento y limpieza de las oficinas y locales serán por cuenta del titular del centro.

El contratista deberá realizar una adecuada gestión y uso de los locales que la Mancomunidad y/o Ayuntamiento pone a su disposición para la gestión del servicio.

El contratista deberá aportar los equipos y aplicaciones informáticas resulten necesarios, telefonía fija y móviles, material de oficina y de programas, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para la prestación del servicio.

Asimismo, el contratista deberá darse de alta y mantener el número de teléfono actual del servicio siempre que fuera técnicamente posible.

9. Programa anual de trabajo

El contratista deberá presentar al inicio de cada ejercicio programación anual de trabajo con detalle de actividades para su aprobación por el Área de Acción Social de la Mancomunidad y, en su caso, el Área de Acción Social del Ayuntamiento de Durango.

Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios de talleres o actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente por el con el Área de Acción Social de la Mancomunidad y, en su caso, el Áreade Acción Social del Ayuntamiento de Durango para los servicios y programas que se desarrollen en el municipio de Durango.

10. Coordinación

El equipo que se adscriba al contrato actuará en coordinación con el Área de Acción Social de la Mancomunidad, y en su caso, con las áreas que correspondan de los ayuntamientos mancomunados.

La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones con una periodicidad mínima trimestral con los técnicos de la Mancomunidad, y cuando corresponda, de los ayuntamientos mancomunados responsables del servicio, al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio.Y a tal fin:

- La adjudicataria del servicio suministrará al Área de Acción Social de la Mancomunidad, y cuando corresponda, a los ayuntamientos mancomunados, cuanta información sea requerida.

- El Área de Acción Social de la Mancomunidad y Área de Acción Social, y cuando corresponda, los ayuntamientos mancomunados, podrán recabar en todo momento información sobre las actividades y personas usuarias del servicio.

- El Área de Acción Social de la Mancomunidad, y cuando corresponda, los ayuntamientos mancomunados, podrán comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.

11. Confidencialidad

La adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Área de Acción Social de la Mancomunidad para la correcta prestación del servicio. Especialmente deberá respetar el derecho a la confidencialidad de las personas usuarias de los servicios sociales en relación con los datos de carácter personal reconocido en el artículo 9 de la citada Ley, incluyendo la debida reserva por parte de los profesionales en relación con la información de la que hayan tenido conocimiento sobre las personas usuarias del servicio.

Esta cláusula se considera una **obligación esencial** de la adjudicataria por lo que su incumplimiento podrá lugar a la resolución del contrato.

12. Documentación y difusión del servicio

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad dela Mancomunidad de la Merindad de Durango. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso de la Mancomunidad.

En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad de la Mancomunidad de la Merindad de Durango y logotipo.

La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación corresponde a la Mancomunidad de la Merindad de Durango y/o ayuntamientos mancomunados, cuando corresponda.

La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberán ser previamente autorizados por a la Mancomunidad de la Merindad de Durango y, en su caso, por los ayuntamientos mancomunados, así como los contenidos de las intervenciones.

Esta cláusula se considera una **obligación esencial** de la adjudicataria por lo que su incumplimiento podrá lugar a la resolución del contrato.

13. Evaluación y seguimiento

El contratista estará obligado a elaborar y presentar:

- Informe semestral sobre el desarrollo de los programas, con el fin de evaluar el grado de consecución de objetivos.

- Memoria Anual justificativa y evaluadora del plan de actividades, debiendo recoger un informe final con datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura de los servicios y programas, el desarrollo y objetivos alcanzados, incidencias más significativas durante la ejecución, colaboración con otras entidades y agentes sociales, propuesta de cambios o mejoras a introducir, grado de satisfacción de los/as usuarios/as y familias, así como la percepción que éstos tienen sobre la intervención y conclusiones finales.

La Memoria Anual deberá presentarse en el plazo de un mes desde la finalización del ejercicio presupuestario (año natural). El Área de Acción Social de la Mancomunidad podrá determinar la estructura y contenido de la memoria anual.

Los informes y memoria anual deberán presentarse redactados en ambas lenguas oficiales.

14. Responsable del contrato

El seguimiento del servicio corresponderá al/la responsable del Área de Acción Social.

Son funciones del responsable del contrato:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas enel contrato o normativa de aplicación.

b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio

c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato

d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.

e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.

f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.

g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los/as técnicos/as o especialistas que tengan intervención en el trabajo.

h) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.

La responsable de Acción Social

Firmado por: SERIALNUMBER=11915749R, SURNAME=LIGUERZANA CUEVA, GIVENNAME=PIEDAD, CN=PIEDAD LIGUERZANA CUEVA, OU=Herritar ziurtagiria - Certificado de ciudadano, C=ES
Fecha: 31/10/2025 13:32:54