



**BALDINTZA TEKNIKOEN
AGIRIA: GIZARTE-
BAZTERKETA ARRISKUAN
EDO/ETA EGOERAN DAUDEN
PERTSONEI ZUZENDUTAKO
LAGUNTZA
SOZIOEDUKATIBORAKO
PROGRAMA KONTRATATZEA**

1.- AURKEZPENEA.

Eibarko Udaleko Gizartekintza Sailak —bere eskumen-esparrua zehazten duen jardun-eremutik abiatuta— prozedura bat ipini du martxan, arriskuan edo/eta bazterketa egoeran dauden pertsonen zuzendutako hezkuntza- eta gizarte-laguntzako programa garatuko duen talde bat kontratatzeko.

Gizarte-bazterketa gertakari heterogeneoa da bere baitan hainbat egoera biltzen dituena, baina egoera guzti horiek badute izendatzaile komun bat: pertsona gizarte-gunetik urruntzea. Kontzeptu horrek zabaldu egiten du tirotasunaren esanahia, dimentsio ekonomikoa eta soziala ere biltzen dituelako. Errealitatera egokitutako laguntza teknikoak behar dira gizarte-bazterketa arriskuan edo/eta egoeran dauden pertsonak gizarteratzeko egin behar den ibilbide horretan.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, 22. artikuluan, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen katalogoa ezartzen du. Bertan, euskal administrazio publikoek eman behar dituzten prestazio ekonomikoa eta zerbitzuak jasotzen dira, eta horietako bakoitzaren eskumenak zehazten dira.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroa arautzen duen Dekretuak, 2015eko urriaren 5ekoak, 33. artikuluan zehazten du aipatutako katalogoko zerbitzuen eta prestazioen antolamendua. Bigarren ataleko 1.3. puntuan adierazten denez, udalek eskumena izango dute esku-hartze sozioedukatibo eta psikosozialeko zerbitzua bermatzeko eta emateko.

2.- KONTRATUAREN XEDEA

**PLIEGO DE CONDICIONES
TÉCNICAS QUE REGULARÁN
EL CONTRATO DE
EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
DE ACOMPAÑAMIENTO
SOCIOEDUCATIVO A
PERSONAS EN RIESGO Y/O
EN EXCLUSIÓN SOCIAL**

1.- PRESENTACION

El Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar, a partir del marco que define su ámbito competencial, pone en marcha un procedimiento para la contratación de un equipo que desarrolle el programa de acompañamiento socioeducativo a personas adultas en riesgo y/o exclusión social.

La exclusión social es un fenómeno heterogéneo que da cabida a múltiples situaciones pero que el común denominador es el alejamiento de la persona del centro de la sociedad. Este concepto amplía el concepto de pobreza ya que abarca la dimensión económica y social. En el itinerario de la incorporación social de las personas en riesgo o en situación de exclusión social se requiere de apoyos técnicos adaptados a la realidad para que puedan incorporarse.

La **Ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales**, en su artículo 22 establece el Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. En él se recogen las prestaciones económicas y servicios que han de prestar las administraciones públicas vascas determinando las competencias de cada una de ellas.

El **Decreto por el que se regula la cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, del 5 de octubre de 2015**, en su artículo 33, determina la ordenación de servicios y prestaciones del Catálogo mencionado. En su apartado segundo, punto 1.3., señala que los ayuntamientos serán competentes para garantizar y prestar el servicio de intervención socioeducativa y psicossocial.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, gizarte-bazterketa arriskuan edo/eta egoeran dauden pertsona helduei, etxebizitza-bazterketa larrian dauden pertsonen zein Eibarko Udaleko Gizartekintza sailaren mende dauden etxebizitza-baliabideen erabiltzaileei zuzendutako programa sozioedukatihoa betetzeko eta garatzeko.

Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de acompañamiento socioeducativo a personas adultas en riesgo o en exclusión social, a personas en exclusión residencial grave, y a personas usuarias de los recursos de vivienda dependientes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar.

3.- PROGRAMAREN DESKRIBAPENA.

Gizarte- eta hezkuntza-laguntzarekin lotutako prestazioak egingo dira —indibidualak, familiarrak, talde-izaerakoak eta komunitarioak—; bai familiaren bizilekuan (etxe barruko heziketa, oinarritzko esku-hartzea familian), bai ingurune komunitarioan (heziketa kalean, bitartekaritza soziokulturala, baliabideetara laguntzea, etab.).

Pertsona helduekin lan egiteko lekuak, eguneroko bizitzan haiek dauzkatenak izango dira: etxea, kalea, komunitateko baliabideetara laguntzea eta abar.

Programa hau urtean zehar garatuko da, 12 hilabetez.

Helduei laguntzeko programaren xede nagusia hau da: erramintak ematea eguneroko bizitzan hobeto moldatzeko gaitasunak eskura ditzaten, garapen pertsonaleko prozesu horretan lagunduz.

Helburu zehatzak hauek dira:

- Banakako, taldeko eta komunitateko esku-hartzeak diseinatzea eta garatzea, kalteberatasun bereziko egoeran dauden pertsonen laguntzeko, nor bere burua egokitzeko, gizarteratzeko eta komunitateko bizikidetzarako gaitasunak eskuratu eta garatzeko.
- Zailtasunak konpontzeko baliabide pertsonalak, komunitarioak eta ingurumenekoak sustatzea, edozein eremutan sortzen direla ere.
- Norberaren edo taldearen gaitasunak (jarrerak, gaitasunak, ezagutzak, irizpideak, jarraibideak eta trebetasunak) bereganatzea eta garatzea, garapen autonomoa, gizarteratzea eta familia- eta komunitate-ingurunean bizikidetzaren egokia izateko.
- Ohitura, jokabide, pertzepzio, sentimendu eta jarrera desagokien ordezkari egokiagoak diren beste batzuk ikastea.

3.- DESCRIPCION DEL PROGRAMA

Se realizarán un conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo – de carácter individual, familiar, grupal, comunitario- que se desarrollarán tanto en el domicilio familiar (educación doméstica, intervención familiar básica, etc.) como en el entorno comunitario (educación en calle, intermediación sociocultural, acompañamiento a recursos, etc.).

Los espacios de trabajo con las personas adultas son todos aquellos en los que se encuentren en su vida cotidiana: el hogar, la calle, el acompañamiento a los recursos de la comunidad, etc.

Este programa se desarrollará a lo largo del año 12 meses.

El objetivo general del programa de acompañamiento de personas adultas es el de dotarles de herramientas para que adquieran competencias para un mejor desenvolvimiento en su vida diaria, acompañándoles en ese proceso de desarrollo personal.

Entre los objetivos específicos estarían:

- Diseño y desarrollo de intervenciones individuales, grupales y comunitarias para la adquisición y desarrollo de capacidades de apoyo a las personas en situación de especial vulnerabilidad, de autoadaptación, de integración social y de convivencia comunitaria.
- Potenciar los recursos personales, comunitarios y medioambientales para la resolución de las dificultades cualquiera que sea el ámbito en el que surjan.
- Adquirir y desarrollar capacidades (actitudes, aptitudes, conocimientos, criterios, pautas y destrezas) personales o colectivas que favorezcan su desarrollo autónomo, su inclusión social y la adecuada convivencia en el entorno familiar y comunitario.
- Sustituir hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes, que resulten inadecuados por otros más adecuados.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13



- Pertsonekin eta/edo familia-unitateekin lan egitea, udal-etxebizitzako baliabide bat eskuratzeko eragin duen egoeratik ateratzeko beharrezkoak diren eskumenak aktibatzea.

- Trabajar con las personas y/o unidades familiares en la activación de las competencias necesarias para salir de la situación que ha provocado el acceso a un recurso de vivienda municipal.

4.- HARTZAILEAK:

Bazterketa-arriskuan eta egoitza-bazterketa egoera larrian dauden adin nagusiko pertsonak, eta Eibarko Udaleko Gizartekintza sailaren mende dauden etxebizitza-baliabideen erabiltzaileak direnak.

4.- DESTINATARIOS/AS

Personas mayores de edad en riesgo o en situación de exclusión, personas en situación de exclusión residencial grave, y personas usuarias de los recursos de vivienda dependientes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Eibar.

5.-JARDUTEKO PROZEDURA.

Jarduera hauek egingo dira:

1.- Banakako/familiako esku-hartzea:

- Gizartekintzako profesionalak laguntza sozioedukatiborako programan sarbidea izan dezaketen arrisku-egoeran eta/edo gizarte-bazterkeriako egoeran dauden pertsonen balorazioa egingo dute, eta esku-hartze plana planteatuko dute.
- Esku-hartze planak honako hauek jasoko ditu: balorazio diagnostikoa, proiektu sozioedukatiboa, jarraipena eta esku-hartzearen amaiera.
- Banakako esku-hartze plana Gizartekintza saileko arduradunari bidaliko zaio.
- Arduradunak enpresa esleipendunari bideratuko dio kasua, eta hark izendatuko du kasuaren profesional hezitzailea, kasuaren erreferentziako Gizartekintzako profesionalarekin harremanetan jarriko dena.

Kasua enpresa esleipendunera eta kasuari esleitutako profesional hezitzailearekin bideratu ondoren, esku hartzeko plana doitu ahal izango da. Hasierako esku-hartzearen gehieneko aldia urtebetekoa da, eta hainbat luzapen egin ahal izango dira, txostena eta esku-hartze plan eguneratua egin ondoren.

Gizartekintza Sailak zehaztuko du esku-hartzearen intentsitatea, kasu bakoitzaren beharren arabera, eta enpresa esleipendunak kontratuari atxikitako giza baliabideak banatuko ditu, zerbitzuaren helburuak betetzen direla bermatzeko.

5.- PROCEDIMIENTO DE ACTUACION

Se realizarán las siguientes actuaciones:

1.- Intervención individual/familiar:

- Los/as profesionales de Servicios Sociales realizarán una valoración del caso de personas objeto del servicio al programa de acompañamiento socioeducativo de personas en situación de riesgo y/o exclusión social y plantearán el plan de intervención del mismo.
- El plan de intervención contendrá: valoración diagnóstica, proyecto socio-educativo, seguimiento y final de la intervención.
- El plan de intervención individualizado se remitirá a la persona responsable del departamento de Servicios Sociales.
- La persona responsable derivará el caso a la empresa adjudicataria y será ésta quien asigne el/la profesional educador/a del caso que contactará con el/la profesional de Servicios Sociales referente del caso.

El/la profesional de Servicios Sociales y el/la profesional educador/a asignado al caso podrán ajustar el plan de intervención inicial. El período de intervención inicial máximo es de 1 año, se podrán realizar diferentes prórrogas previo informe y plan de intervención actualizado.

La intensidad de la intervención se determinará por el Departamento de Servicios Sociales en función de las necesidades de cada caso, distribuyendo la empresa adjudicataria los recursos humanos

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





adscritos al contrato para garantizar el cumplimiento de los objetivos del servicio.

2.- Kaleko esku-hartzea:

Kalean lan egingo da bizitegi-bazterketa larrian dauden pertsonak detektatzeko eta haiekin esku hartzeko. Enpresa esleipendunak esku hartzeko egutegia aurkeztuko du, eta esku hartzeko beharren arabera aldatu ahal izango da.

3.- Taldeko esku-hartzea:

Urtero, enpresa esleipendunak taldean esku hartzeko proposamenak aurkeztuko ditu, zerbitzuaren helburuak hobeto bete ahal izateko.

Gizartekintza sailak, halaber, talde-jarduketan proposamenak aurkeztu ahal izango ditu, eta horiek ezartzeko egokitasuna elkarrekin baloratuko da.

4.- Gizarte-bazterkeriako egoeran eta/edo arriskuan dauden pertsonentzat tutoretzapeko etxebizitzetan esku hartzea eta gizarte-larrialdiko harrera etxebizitza.

Esku-hartze mota honen helburu espezifikoak hurrengoak dira:

- Bizikide guztien arteko elkarbizitza-giro on baten alde lan egitea.
- Kasuari dagokion Gizartekintzako profesionalari jakinaraztea pertsonen egoeran gertatutako edozein gorabehera/aldaketa, eta Sailari instalazioekin lotutako edozein matxura edo premia.
- Etxeko antolaketari dagokion guztia lagundu, planifikatu eta zaintzea: barne-funtzionamenduan adierazten den moduan garbitzea, espazio komunak erabiltzea, etxebizitzaren barne-funtzionamendua betetzea, zaborren kuadeaketa eta abar.
- Tutoretzapeko eta gizarte-larrialdiko harrera etxebizitza lagatzeko kontratuaren betebeharrak ezagutaraztea eta betearaztea, erabilerari dagokionez.
- Pertsonekin eta/edo familia-unitateekin lan egitea, udal-etxebizitzako baliabide bat eskuratzea eragin duen egoeratik ateratzeko beharrezkoak diren eskumenak aktibatzea.

Egoiliar kopuruaren arabera ezarriko dira asteko esku-hartze orduak.

2.- Intervención de calle:

Se realizará un trabajo en calle para la detección e intervención con las personas en situación de exclusión residencial grave. La empresa adjudicataria presentará el calendario de intervención que se podrá modificar según necesidades de intervención.

3.- Intervención grupal:

Anualmente se presentarán por parte de la empresa adjudicataria propuestas de intervención grupal que permitan un mayor cumplimiento de los objetivos del servicio.

Desde los Servicios Sociales se podrán asimismo presentar propuestas de actuaciones grupales y se valorará conjuntamente la idoneidad para su implementación.

4.- Intervención en las viviendas tuteladas para las personas en riesgo y/o en situación de exclusión social y vivienda de acogida de urgencia social.

Serán objetivos específicos de esta intervención:

- Trabajar para un buen clima de convivencia entre todas las personas residentes.
- Comunicar a la persona profesional de Servicios Sociales referente del caso cualquier incidencia/cambio en la situación de las personas residentes, así como sobre cualquier avería o necesidad en relación a las instalaciones.
- Acompañar, planificar y velar todo lo concerniente a la organización doméstica: limpieza, utilización de los espacios comunes, cumplimiento del funcionamiento interno de la vivienda, gestión de residuos, etc.
- Dar a conocer y hacer cumplir las obligaciones del contrato de cesión de la vivienda.
- Trabajar con las personas y/o unidades familiares en la activación de las competencias necesarias para salir de la situación que ha provocado el acceso a un recurso de vivienda municipal.

En función del número de residentes se establecerá las horas semanales de intervención.

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13



KOORDINAZIOA-PLANIFIKAZIOA-EBALUAZIOA:

Banakako eta kaleko esku-hartzearen barruan, kasuaren erreferentzia-azko gizarte-langileekin eta/edo profesionalen bilerak egitea aurreikusten da. Helburuak, ekintzak eta abar ebaluatzea izango da helburua. Era berean, banakako, taldeko eta kaleko esku-hartzetik eratorritako informazioarako, jarraipenerako eta kudeaketarako bideak eta bideak ezarriko dira.

Entitate adjudikaziodunaren eta Udalaren arteko koordinazioa, helduei laguntzeko programa martxan jartzearen ondorioz, Gizarte Zerbitzuen sailak ezarritako arduradunaren bitartez egingo da edota kasuari esleitutako profesionalaren 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.

Erakunde esleipendunak honako hauek aurkeztu beharko ditu:

Hilero: kaleko esku-hartzearen txostena/jarraipena.

Sei hilean behin: zerbitzuaren balorazioa eta hobetzeko proposamenak.

Urtero: programaren urteko memoria, eta zerbitzuaren hartzaileei egindako gogobetetze-inkestaren emaitza.

COORDINACION, PLANIFICACION, EVALUACION Y PRESENTACIÓN DE MEMORIAS:

Dentro de la intervención individual/familiar, grupal, de calle, y de viviendas municipales, se contemplan las reuniones de seguimiento, realizadas por diferentes cauces, con los/as profesionales de Servicios Sociales. El objetivo será evaluar la intervención, los objetivos, las acciones...etc.

La coordinación de la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento, como consecuencia de la puesta en marcha del presente programa, se realizará a través de la persona responsable designada por el departamento de Servicios Sociales y/o profesional asignado al caso.

La entidad adjudicataria se compromete a estar a disposición del Ayuntamiento para cuantas reuniones haya que mantener como consecuencia de la realización del programa. Las reuniones se podrán realizar con medios telemáticos para evitar desplazamientos innecesarios del personal.

La entidad adjudicataria, deberá presentar:

Mensualmente: informe/seguimiento de la intervención de calle.

Semestralmente: valoración del servicio y propuestas de mejora.

Anualmente: memoria anual del programa, y resultado de la encuesta de satisfacción realizada a las personas destinatarias del servicio.

6.- FUNCIONES

Programa garatzen duten profesionalak honako eginkizun hauek izango dituzte:

- Informazioa
- Prebentzioa
- Gizarte- eta hezkuntza-erloko esku-hartzea
- Jarraipena
- Gizarte-laguntza
- Bitartekotza
- Sustapena

6.- FUNCIONES

Las funciones generales que sustentan el trabajo son:

- Información
- Prevención
- Intervención socio-educativa
- Seguimiento
- Acompañamiento social
- Mediación -intermediación
- Promoción

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





Programa garatzen duten profesionalak honako eginkizun hauek izango dituzte:

- Oinarritzko gizarte-zerbitzuetako profesionalak egindako eskaera jasotzea eta aztertzea.
- Kasuaren oinarritzko gizarte-langilearekin adostutako esku hartzeko plana egitea eta garatzea.
- Laguntzea
- Esku-hartzearen jarraipena eta ebaluazioa, kasuaren oinarritzko gizarte-langilearekin batera ezarritako helburuak betetzeari dagokionez.
- Txostenak eta memoriak egitea.
- Kontratututako programa eta kontratatutako prestazioak garatzeko beharrezkotzat jotzen direnak.

Los/as profesionales que lo desarrollen realizarán las siguientes funciones:

- Recepción y análisis de la demanda realizada por los/as profesionales de Servicios Sociales.
- Desarrollo del plan de intervención acordado junto con el/la profesional de Servicios Sociales referente del caso.
- Acompañamiento.
- Seguimiento y evaluación de la intervención en lo referente al cumplimiento de los objetivos marcados.
- Elaborar los informes y memorias.
- Aquellas que se consideren necesarias para el desarrollo del programa y de las prestaciones contratadas.

7.- PRESTAZIOAK:

KONTRATATUTAKO

Jarduteko prozedura kontuan hartuta, enpresa adjudikaziodunaren funtzioak honako hauek izango dira:

- Bideratutako pertsonekin landu beharreko jarduketak jasotzea eta Gizarte Zerbitzuen profesionalarekin baloratzea.
- Esku-hartze prozesuan arrisku-egoera edota egoera esanguratsuak detektatzea, eta erreferentziako profesionalari jakinaraztea.
- Arrisku eta/edo bazterkeria egoeran edo egoitza-egoera larrian dauden pertsonen laguntzeko lana egitea, haien egoera gainditzeko.
- Erabiltzailea inguratzen duten profesionalen lankidetzan aritzea, gizarte-arloan, osasunean, enpleguan, energia- eta ur-kontsumoan, ingurumenaren aldetik egokiak diren ohituretan eta abarretan.
- Banakako/familiako, taldeko eta/edo kaleko esku-hartzearen ondoriozko informazio-, orientazio- eta jarraipen-bideak, kudeaketa eta jarraipenak ezartzea.
- Esku-hartzearen helburuak lortzeko egokia den profesional bakoitzeko gehienez ere esku-hartze kasu batzuk proposatzea eta ezartzea.
- Taldeko jarduera-proposamenak eta proiektuak egitea, betiere erabiltzaileen profilak esku-hartze hori ahalbidetzen badu. 1.500 euroko esleipena ezarri da

7.- PRESTACIONES CONTRATADAS:

Teniendo en cuenta el procedimiento de actuación las funciones de la empresa adjudicataria serán:

- Recepcionar y valorar con los y las profesionales de Servicios Sociales las actuaciones a trabajar con las personas derivadas.
- Detectar posibles situaciones de riesgo y/o situaciones significativas en el proceso de intervención y comunicarlas a la persona profesional de referencia.
- Realizar el trabajo de acompañamiento a las personas en situación de riesgo y/o exclusión o en situación residencial grave con la finalidad de superar su situación.
- Colaborar con los/as profesionales que intervienen con la persona usuaria en distintos ámbitos (social, sanitario, de empleo, consumo energético, etc.).
- Establecer cauces y vías de información, orientación y seguimiento derivados de la intervención individual/familiar, grupal, y/o de calle.
- Proponer y establecer un máximo de casos de intervención por cada profesional que sea óptimo para el alcance de los objetivos de la intervención.
- Realizar propuestas y proyectos de actuación grupal siempre que el perfil de personas usuarias permita dicha intervención. Se establece una asignación

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**

Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**

<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

talde-jardueretarako, ezarpena baloratzen bada.

- Kaleko lana egitea egoitza-bazterketa larrian egon daitezkeen pertsonak antzemateko. Gizartekintzak bideratu ditzakete kasuak edo kalean egiten den esku-hartzean antzeman edo udaltzaingoak bideratu ditzake.
- Pertsonekin eta/edo familia-unitateekin esku hartzeko prozesu bat egitea, udal-etxebizitzako baliabide bat eskuratzeko eragin duen egoeratik ateratzeko beharrezkoak diren eskumenak aktibatzeko. Halaber, bizikidetzaren egokia sortzeko, etxeko antolaketa ikasteko prozesuetan laguntzeko eta espazioa eta ekipamendua zaintzeko.

de 1.500€ para la realización de actividades grupales.

- Realizar trabajo de calle para la detección de personas que puedan estar en situación de exclusión residencial grave. Si fuese necesario para la intervención, se realizará una coordinación entre los/as profesionales de la empresa adjudicataria, los/as profesionales de Servicios Sociales y de la Policía Municipal.
- Realizar un proceso de intervención con las personas y/o unidades familiares en la activación de las competencias necesarias para salir de la situación que ha provocado el acceso a un recurso de vivienda municipal. Así como para la creación de una convivencia adecuada, el acompañamiento en los procesos de aprendizaje de la organización doméstica y velar por el espacio y el equipamiento.

8.- ENPRESA ADJUDIKAZIODUNAREN OBLIGAZIOAK

Giza baliabideak eta dedikazioa:

Hezitzaileak:

Lantaldea 2 hezitzailek osatuko dute, lanaldi osokoak (% 100), Gipuzkoan esku-hartze sozialerako indarrean dagoen hitzarmen kolektiboaren arabera.

Koordinatzailea:

Gainera, enpresa esleipendunak, giza baliabideen bitartez, taldearen figura arduradun bat duela bermatuko du. Hurrengo funtzio espezifikoak izango ditu:

- Koordinazio teknikoa
- Kasuen gainbegiraketa (bai esku-hartze zuzena egiten duten pertsonen, bai Gizartekintzako profesionalen)
- Aholkularitza
- Udalarekin harremana
- Lantaldearen antolaketa
- Kalitate-kontrola
- Memoriak egitea
- Zerbitzuaren eta ordezkapenen plangintza

Koordinatzaileak lanaldi osoaren % 15eko lanaldia egingo du.

Atxikitako langileen lanaldi osoa kontratua gauzatzeko izango da, honako hauek barne: zuzeneko esku-hartzea, koordinazioa, jarduketak

8.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

Recursos humanos y dedicación:

Educadores/as:

El equipo estará formado por 2 personas educadoras, a jornada completa (100%), de acuerdo con el convenio colectivo vigente de intervención social en Gipuzkoa.

Coordinador/a:

Además, la empresa adjudicataria garantizará a través de los recursos humanos que posee una figura responsable del equipo que realizará las siguientes tareas específicas:

- Coordinación técnica
- Supervisión de casos (tanto a las personas que realizan una intervención directa como a los/as profesionales de Servicios Sociales)
- Asesoramiento
- Interlocución con el Ayuntamiento
- Organización del equipo
- Control de calidad
- Elaboración de memorias
- Planificación del servicio y de las sustituciones

La jornada a realizar por la persona coordinadora será del 15% de una jornada completa.

La totalidad de la jornada del personal adscrito estará destinada a la ejecución del contrato, incluyendo intervención directa, coordinación,

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

prestatzea, txostenak egitea, joan-etorriak, bilerak eta zerbitzua behar bezala emateko beharrezkoak diren gainerako jarduerak.

Taldea osatzen duten pertsonen unibertsitate-titulazio hauetakoren bat izan beharko dute: Gizarte Hezkuntza, edo Psikologia, edo Pedagogia, edo Psikopedagogia edo Gizarte Lana.

Eta/edo gizarteratze-erloto goi-mailako teknikaria izatea.

Gainera, talde osoak jakin beharko du zer ezaugarri dituzten gizarte-bazterketa eta/edo egoitza-bazterketa larrian dauden pertsona helduek.

Enpresak urteko prestakuntza-plan bat aurkeztu beharko du bere taldea osatzen duten langileentzat.

Ordezkapenak

Oporren, baimenen, aldi baterako ezintasunen edo bestelako arrazoen ondoriozko absentiak enpresa esleipendunak bete beharko ditu zerbitzuaren jarraitutasunari eragiten diotenean, Udalarentzat kostu gehigarriak gabe.

Prestutasuna

Taldearen ordutegi-banaketa zerbitzuaren beharretara egokituko da, eta jarduerak goizez edo arratsaldean egin ahal izango dira, baita, salbuespen gisa, asteburuetan ere, esku-hartze sozioedukatiiboak hala eskatzen duenean.

Konfidentzialtasuna.

Enpresa esleipendunak, datu pertsonalen tratamenduari dagokionez, Sektore Publikoko Kontratuen azaroaren 8ko 9/2017 Legearen hogeita bosgarren xedapen gehigarrian jasotako aginduak errespetatu beharko ditu, 2016/679 (EB) Erregelamenduari eta Datu Pertsonalak Babesteko 3/2018 Lege Organikoari dagokienez.

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

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.

preparación de actuaciones, elaboración de informes, desplazamientos, reuniones y demás actuaciones necesarias para la correcta prestación del servicio.

Las personas que integren el equipo deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones universitarias: Educación Social, o Psicología, o Pedagogía, o Psicopedagogía o Trabajo Social.

Y/o estar en posesión de Técnico/a superior en Integración Social.

Además, el equipo al completo deberá tener conocimiento sobre las características de las personas adultas en situación y/o riesgo de exclusión social, y exclusión residencial grave.

La empresa deberá presentar un Plan de formación anual para el personal que compone su equipo.

Sustituciones

Las ausencias derivadas de vacaciones, permisos, incapacidades temporales u otras causas deberán cubrirse por la empresa adjudicataria cuando afecten a la continuidad del servicio, sin coste adicional para el Ayuntamiento.

Disponibilidad

La distribución horaria del equipo se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo desarrollarse actuaciones en horario de mañana o tarde e, incluso, de forma excepcional, en fines de semana cuando la intervención socioeducativa así lo requiera.

Confidencialidad:

La empresa adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal deberá respetar las prescripciones contenidas en la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, en relación con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018 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.

Responsabilidad:

La empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de acuerdo con lo dispuesto el artículo 198

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





de la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Enpresa esleipendunak kontratua sinatu aurretik, ezbehar bakoitzeko gutxienez 300.000,00 euroko estaldura bermatuko duen erantzukizun zibileko aseguru-poliza bat sinatuta eta indarrean duela egiaztatu beharko du. Estaldura indarrean egon beharko da kontratuak irauten duen denbora guztian eta egon daitezkeen luzapenetan.

9.-ZERBITZUAREN BETETZEAREN ETA JARRAIPENAREN ADIERAZLEAK

Kontratua behar bezala gauzatzen dela egiaztatzeko, enpresa esleipendunak garatutako jardueraren etengabeko jarraipena egin beharko du, eta Udalarari programaren helburuak betetzen diren ebaluatze behar den informazioa eman beharko dio.

Horretarako, enpresa esleipendunak, gutxienez, adierazle hauek sartuko ditu plegu honetan aurreikusitako aldizkako memoria eta txostenetan:

- Artatutako pertsona kopurua, berriak eta segimenduan dauden kasuak bereizita.
- Egindako banakako zein familiako esku-hartze kopurua.
- Egindako kale esku-hartzeen kopurua eta kontaktatutako pertsonak.
- Egindako talde-jarduera kopurua, parte-hartzaileak eta horien balorazioa.
- Udal-etxebizitzetan egindako jarduera kopurua.
- Hasi, berrikusi eta amaitutako esku-hartze plan kopurua.
- Esku hartzeko planetan ezarritako helburuen lorpen-mailaren balorazioa.
- Udaleko Gizartekintza Sailarekin eta beste baliabide komunitario batzuekin izandako koordinazio-bilera kopurua.
- Zerbitzua ematean izandako gorabehera garrantzitsuak eta horiek konpontzeko egindako jarduketak.
- Zerbitzuaren antolaketa eta funtzionamendua hobetzeko proposamenak.

Udalak, kontratua gauzatzen den bitartean, edozein unetan eskatu ahal izango du informazio osagarria edo adierazle gehigarriak, zerbitzuaren jarraipen eta ebaluazio egokia egiteko beharrezkoa denean.

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.

9.-INDICADORES DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Con el fin de verificar la correcta ejecución del contrato, la empresa adjudicataria deberá llevar un seguimiento continuado de la actividad desarrollada y facilitar al Ayuntamiento la información necesaria para evaluar el cumplimiento de los objetivos del programa.

A tal efecto, la entidad adjudicataria incluirá, como mínimo, en las memorias e informes periódicos previstos en este pliego, los siguientes indicadores:

- Número de personas atendidas, diferenciando nuevas incorporaciones y casos en seguimiento.
- Número de intervenciones individuales y familiares realizadas.
- Número de intervenciones de calle realizadas y personas contactadas.
- Número de actividades grupales desarrolladas, participantes y valoración de las mismas.
- Número de actuaciones desarrolladas en las viviendas municipales.
- Número de planes de intervención iniciados, revisados y finalizados.
- Valoración del grado de consecución de los objetivos establecidos en los planes de intervención.
- Número de reuniones de coordinación mantenidas con los Servicios Sociales Municipales y otros recursos comunitarios.
- Incidencias relevantes producidas durante la prestación del servicio y actuaciones realizadas para su resolución.
- Propuestas de mejora para la organización y funcionamiento del servicio.

El Ayuntamiento podrá solicitar, en cualquier momento durante la ejecución del contrato, información complementaria o indicadores adicionales cuando resulte necesario para el adecuado seguimiento y evaluación del servicio

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13



10.-BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa esleipendunak kontratua behar bezala gauzatzeko behar diren giza baliabideak, baliabide materialak, teknikoak eta antolakuntzakoak izan beharko ditu, eta horrek ez dio inolako kostu gehigarririk ekarriko Udalari.

Zehazki, enpresa esleipendunaren kontura izango dira:

- Informatika-ekipoak, telefono mugikorrek eta zerbitzua emateko beharrezkoak diren gainerako gailuak.
- Jarduera garatzeko behar den bulegoko materiala eta material suntsikorra.
- Kontratuari atxikitako langileen joan-etorriak, bai eta ibilgailuak, erregaia, mantentze-lanak, dietak edo lotutako beste edozein gastu erabiltzeak eragindako gastuak ere.
- Aplikazio informatikoak, lizentziak, lan-tresnak eta kontratua gauzatzeko beharrezkoa den beste edozein bitarteko tekniko.
- Norbera babesteko ekipamenduak eta laneko arriskuen prebentzioari buruzko araudiaren arabera eska daitezkeen gainerako elementuak.

Enpresak bermatuko du kontratuari atxikitako langileek esku-hartzeak egiteko behar diren baliabideak dituztela beti.

11.-ZERBITZUA ANTOLAKETA

Enpresa esleipendunak askatasunez antolatuko du kontratuari atxikitako langileen lana, bere erantzukizun eskusiboaren pean eta bere zuzendaritza-ahalmenaren barruan, eta uneoro bermatuko du plegu honetan aurreikusitako prestazioak behar bezala gauzatzen direla.

Enpresa esleipendunak banatuko ditu lanaldia, ordutegiak, jarduketan plangintza eta kasuen esleipena, udaleko Gizartekintza Sailak esku hartzeko ezar ditzaken lehentasunei kalterik egin gabe.

Zerbitzua erabiltzaileen beharretara egokitu beharko da, eta jarduerak goizez edo arratsaldean egin ahal izango dira, eta esku-hartze sozioedukatiboa behar bezala garatzeko beharrezkoa denean,

10.- MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios personales, materiales, técnicos y organizativos necesarios para la correcta ejecución del contrato, sin que ello suponga coste adicional alguno para el Ayuntamiento.

En particular, serán por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Los equipos informáticos, teléfonos móviles y demás dispositivos necesarios para la prestación del servicio.
- El material de oficina y material fungible necesario para el desarrollo de la actividad.
- Los desplazamientos del personal adscrito al contrato, así como los gastos derivados del uso de vehículos, combustible, mantenimiento, dietas o cualquier otro gasto asociado.
- Las aplicaciones informáticas, licencias, herramientas de trabajo y cualquier otro medio técnico necesario para la ejecución del contrato.
- Los equipos de protección individual y demás elementos que resulten exigibles conforme a la normativa de prevención de riesgos laborales.

La empresa garantizará que el personal adscrito al contrato dispone permanentemente de los medios necesarios para atender las intervenciones.

11.- ORGANIZACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria organizará libremente el trabajo del personal adscrito al contrato, bajo su exclusiva responsabilidad y dentro de su poder de dirección, garantizando en todo momento la correcta ejecución de las prestaciones previstas en este pliego.

La distribución de la jornada, horarios, planificación de actuaciones y asignación de casos corresponderá a la empresa adjudicataria, sin perjuicio de las prioridades de intervención que puedan establecer los Servicios Sociales Municipales.

La prestación del servicio deberá adaptarse a las necesidades de las personas usuarias, pudiendo desarrollarse actuaciones en horario de mañana o tarde y, cuando resulte necesario para el adecuado

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

asteburuetan edo jaiegunetan, betiere lan-araudia eta aplikatzekoa den hitzarmen kolektiboa errespetatuz.

desarrollo de la intervención socioeducativa, en fines de semana o festivos, respetando en todo caso la normativa laboral y el convenio colectivo de aplicación.

12- HIZKUNTZA BALDINTZAK.

12.- REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

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.

Kontratututako zerbitzuak kudeatzeko egin beharreko txantiloak euskaraz eta gaztelaniaz sortuko dira.

Kontratutuko enpresak bermatu beharko du zerbitzua emateko erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak direla.

Erabilera erabiltzailekin

Jardueren zabalkunderako egiten diren kartelak, liburuxkak eta abar euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Erabiltzaileentzako komunikazio idatzi guztiak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Ahozko harremanari dagokionez, arreta eta zerbitzua hizkuntza bietan emango dira.

Harreman indibidualetan herritarrak nahi duen hizkuntzan izango dira harremanak.

Ahozko komunikazio orokorrak euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira.

Jarduerak antolatzeko unean, kontuan hartuko da hizkuntzen kudeaketa, eta beti bermatuko da parte hartzaileek aukeratzen duten hizkuntzan hitz egiteko eta erantzuna jasotzeko eskubidea

Diagnostikoa, galdetegia nahiz elkarriketa egiteko lanak zerbitzuaren hartzaile bakoitzak nahi duen hizkuntzan egingo dira. Interesdunari ematen zaion idatzizko informazioa euskaraz eta gaztelaniaz egongo da.

Pertsonen banakako txostenak euskaraz edo gaztelaniaz aurkeztuko dira, kontuan izanik txosten horiekin lan egin behar duen pertsonaren lan-hizkuntza; aldiz, euskaraz eta gaztelaniaz aurkeztuko dira txosten orokorrak (planak eta esku-

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.

Las plantillas a realizar para la gestión de los servicios contratados se crearán en euskera y castellano.

La empresa contratada deberá garantizar la corrección y adecuación de los textos en euskera utilizados para la prestación del servicio.

Utilización con las personas usuarias

Los carteles, folletos, etc. que se elaboren para la difusión de las actividades se realizarán en euskera y castellano.

Todas las comunicaciones escritas para las personas usuarias se realizarán en euskera y castellano.

En cuanto a la relación oral, la atención y el servicio se prestarán en ambos idiomas.

Las relaciones individuales se realizarán en la lengua que el ciudadano desee.

Las comunicaciones orales generales se realizarán en euskera y castellano.

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.

Las labores para realizar el diagnóstico, cuestionario, entrevista se realizará en la lengua que la persona así lo desee. La información escrita que se facilita al interesado deberá estar en euskera y en castellano.

Los informes individuales de las personas se presentarán en euskera o en castellano, teniendo en cuenta la lengua de trabajo de la persona que vaya a trabajar con dichos informes; sin embargo, se presentarán en euskera y castellano los informes

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

hartze proposamenak, gorabeheren buruzko komunikazioa, zerbitzuarekin lotutako jakinarazpenak, memoriak, sei-hileko eta urteko txostenak eta Gizarte Zerbitzuak enpresa adjudikaziodunari eskatzen dizkion gainerako dokumentuak).

Kontratutako enpresak bermatu beharko du zerbitzua emateko erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izango direla.

Euskaraz izango dira udaleko sail kontratatzailearen eta kontratatutako enpresako langileen arteko telefono eta e-mail bidezko harremanak zerbitzuarekin lotutako gorabeheren berri emateko eta aurrez aurrekoak koordinazio- eta jarraipen-bilerak egiteko.

generales (los planes y las propuestas de actuación, la comunicación de incidencias, las comunicaciones relacionadas con el servicio, las memorias, los informes semestrales y anuales y demás documentos que el Servicio Social solicite a la empresa adjudicataria).

La empresa contratada deberá garantizar que los textos que se utilicen en la prestación del servicio, tanto los de euskera como los de castellano, sean correctos y adecuados.

Serán en euskera las relaciones entre el departamento contratante del Ayuntamiento y las personas trabajadoras de la empresa contratada para informar telefónicamente o por e-mail de las incidencias relacionadas con el servicio y las presenciales para la realización de reuniones de coordinación y seguimiento.

13.- GENERO BALDINTZAK

Kontratu honek derrigorrez bete behar ditu Eibarko Udalak generoaren arloan onartutako irizpideak.

Hortaz, kontratatu den lana egiteko, genero-ikuspegia beti eduki beharko da gogoan.

Erabilitako dokumentazio guztian (programa aurkezteko idatziak, galdetegiaren testuak, txostenak...) hizkera ez sexistaren irizpideak aplikatuko dira.

Era berean, kontratuaren diseinuak eta exekuzioak generoaren ikuspegia hartu beharko dute aintzat, bai diagnostikoan, bai helburuetan, bai jardueretan, eta baita ebaluazioan ere. Halaber, amaierako justifikazioan, genero-eraginari buruzko memoria bat egin beharko da, sexuaren arabera banatuta, pertsona erabiltzaileen edo onuradunen datuak eta adierazleak jasota, eta generoaren arabera egoera islatuta.

14.- INGURUMEN BALDINTZAK

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.

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 egiaztatze erabilitako paperaren fitxa teknikoak aurkezteko eskatu ahal izango du.

13.- REQUISITOS EN CUANTO AL GÉNERO

Esta contratación deberá cumplir obligatoriamente los criterios que en materia de género tiene aprobados el Ayuntamiento de Eibar.

Así pues, la perspectiva de género deberá estar presente en todo momento durante la ejecución del trabajo contratado.

En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios del lenguaje no sexista.

En el mismo sentido, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, 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.

14.- REQUISITOS 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.

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 impreso, 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

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13





EIBAR
Udala | Ayuntamiento



EIBARKO UDALA
Ayuntamiento de Eibar

papel utilizado para la comprobación de este requisito.

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

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

Gizartekintzako zuzendaria

Director de Servicios Sociales

Egiaztapen kodea (CSV) / Código de verificación (CSV): **82b1314b5668e0c65984f6bad961ccc8a374e4e3**
Erreferentzia-zenbakia / N. Referencia: **DS-202600004029**
<https://pegora.eibar.eus/impulsa/csvValidation.do>

Jatorrizko dokumentuaren sinadurak / Documento original firmado por:

GORKA ERRASTI BERNEDO

Data / A día:

23/07/2026 12:58:13

