



Lezoko Unibertsitateko Udala



2026ID170002

“HERRIKIDE” ADINEKO PERTSONEN EGUNeko ARRETA ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA.

1. XEDEA.

Baldintza teknikoaren agiri honen xedea da Lezoko Udaleko “Herrikide” adineko pertsonen eguneko arreta zerbitzuaren eta kudeaketa arautzea, beti ere genero-ikuspegia txertatuta.

2. ARAU ERREFERENTZIA

- Abenduaren 14ko 39/2006 Legea, Autonomia pertsonala sustatu eta menderotasun egoeran dauden pertsonen arretari buruzkoa.
- Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 legea. Lege honek xedatzen du eguneko arreta zerbitzua Euskadiko Prestazioa eta zerbitzuen katalogoaren parte izango dela; gainera, xedatzen du lehen mailako arretako zerbitzua dela (22.1.7 artikulua) eta udaleko gizarte zerbitzuek bermatu beharko duela zerbitzu hori.
- 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa. Dekretu honek, 5. artikuluan, honela dio:

Udalek eskumena izango dute Gizarte Zerbitzuei buruzko 12/2008 Legearen 22. artikuluan zehaztutako lehen mailako arreta zerbitzu guztiak emateko, telelaguntza zerbitzua izan ezik.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ATENCION DIURNA PARA PERSONAS MAYORES “HERRIKIDE”.

1. OBJETO.

Es objeto del presente pliego de condiciones técnicas regular la gestión del Servicio de Atención Diurna para personas mayores del Ayuntamiento de Lezo “Herrikide”, incluyendo la perspectiva de género.

2. REFERENCIA NORMATIVA

- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de servicios Sociales. Esta Ley establece el servicio de atención diurna de las personas mayores como parte del catálogo de Prestaciones y Servicios del sistema vasco de Servicios Sociales, determinando, además, que se trata de un servicio de atención primaria (art. 22.1.7) y que su provisión y prestación se deberá garantizar desde los servicios sociales municipales.
- Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales. Este Decreto establece, en su artículo 5, lo siguiente:

Los ayuntamientos serán competentes para la provisión de todos los servicios de atención primaria definidos en el artículo 22 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales, salvo el servicio de teleasistencia.



Lezoko Unibertsitateko Udala

-Adineko pertsonentzat HERRIKIDE Eguneako arreta zerbitzuaren udal araudia

-Reglamento municipal regulador del servicio municipal de Atención Diurna para personas mayores HERRIKIDE.

3. EGUNEKO DEFINIZIOA.

ARRETAREN

Eguneko arretarako zerbitzuak egunean zeharreko arreta eta egonaldiako baliabide bat dira. Baliabide horrek ohiko bizilekuan egotea ahalbidetzen die eguneroko bizitzan moldatzeko nolabaiteko autonomia pertsonala duten adinduei.

185/2015 Dekretuak, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazioa eta zerbitzuen zorroari buruzkoan a) udal eskumeneko zerbitzuak eta prestazio edo laguntza ekonomikoak Atalean Eguneko arreta definizioari jarraituz, zerbitzu hauek pertsonen eskura egunean zehar erabil dezaketen gailu bat jartzen dute pertsonen eskura. Gailu horren bitartez, pertsona horiei arreta emateko premia espezifikoekin lotutako intentsitate txikiko laguntza eskaintzen zaie.

4. ZERBITZUAREN HELBURUAK

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko Dekretuaren arabera, hauek dira HERRIKIDE zerbitzuaren helburuak:

- Mendekoak diren edo izateko arriskua (I. gradua, Mendekotasunaren Balorazio Baremoan 25etik 39ra bitarteko puntuazioa izanik) duten adinekoen autonomia mantentzen laguntzea.
- Ohiko bizi ingurunean jarrai dezaten eta sozializa daitezen, beharrezkoa bada isolamendu goerak konpentsatuz.

3. DEFINICION DE ATENCION DIURNA.

Los servicios de atención diurna constituyen un recurso de atención y estancia diurna, que favorecen la permanencia en el domicilio habitual de aquellas personas mayores que mantienen cierto grado de autonomía personal para desenvolverse en la vida cotidiana.

De conformidad con la definición de atención diurna recogida en el apartado a) Servicios y prestaciones o ayudas económicas de competencia municipal del Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, estos servicios ponen a disposición de las personas un dispositivo o servicio al que acudir durante el día, en el que se les ofrece un apoyo de baja intensidad ligado a sus necesidades específicas de atención.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

De acuerdo con el decreto 185/2015, de 6 octubre, de la cartera de prestaciones y servicios del Sistema de Servicios Sociales, los objetivos del servicio HERRIKIDE son:

- Contribuir al mantenimiento de la autonomía de las personas mayores en riesgo o situación de dependencia, (Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el BVD de entre 25 y 39).
- Contribuir a la permanencia en su entorno de vida habitual y su socialización, compensando en su caso situaciones de aislamiento.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Helburu Zehatzak:

— Adinekoei harremanak eta gizarteekin ekintzak garatzeko marko egokia eskaintzea.

— Adinekoa familia eta bere testuinguruan mantentzea.

— Bere gaitasunen arabera norberaren independentziari ahalik eta gehien eutsi edo/eta ahalik eta gehien berreskuratzea.

— Gaitasun kognitiboen galera atzeratzea estimulatzeko teknikak erabiliz.

— Talde partaidetza sentimendua lantzea.

— Sozializazioa bultzatzea elkarren arteko komunikazioa landuz.

— Isolamenduak suposa ditzaketen ondorioak ekiditea.

— Depresio eta antsietate sintomak prebenitzea.

— Gaurkotasuna eta errealitatearekin lotura areagotzea.

— Aisialdia modu positiboan bizitzea eta indartzea.

— Ariketa fisikoa eta osasunaren arteko lotura lantzea.

— Arreta eta memoria sendotzea.

— Komunikazioa areagotzea eta iritzia ematea indartzea.

— Ekintza anitzen bitartez sormena areagotzea.

— Herriko ekintza komunitarioetan parte hartzea.

Objetivos Específicos:

— Ofrecer a las personas mayores un marco adecuado para desarrollar las relaciones y las actividades sociales.

— Mantener a la persona mayor en su entorno familiar y social.

— Mantener o intentar recuperar en la medida de lo posible la independencia personal en función de las capacidades de cada persona.

— Retrasar la pérdida de las capacidades cognitivas utilizando técnicas de estimulación.

— Trabajar el sentimiento de pertenencia al grupo.

— Fomentar la socialización, trabajando la comunicación mutua.

— Evitar las consecuencias que pueda suponer el aislamiento.

— Prevenir los síntomas de depresión y ansiedad.

— Intensificar la conexión con la actualidad y la realidad.

— Reforzar y vivir de forma positiva el tiempo libre.

— Trabajar la relación entre actividad física y salud.

— Fortalecer la atención y la memoria.

— Aumentar la comunicación y reforzar la aportación de opiniones.

— Aumentar la creatividad mediante diversas actividades.

— Participar en las actividades comunitarias del municipio.



Lezoko Unibertsitateko Udala

5. HARTZAILEAK

— Mendekotasun-arriskuan edo mendekotasun-egoeran dauden 65 urtetik gorako adinekoak (I.gradua, Mendekotasunaren Balorazio Baremoan 25etik 39ra bitarteko puntuazioa dutenak).

— Lezon erroldatuak. Plaza hutsak egongo balira, Oarsoaldeako beste udalerrietan errolaturik dauden eta betebeharrak betetzen dituzten beste eskatzaileak sartu ahal izango dira.

— Pertsonak duen arreta pertsonalizatutako planak eguneko arreta bezalako zerbitzuak dituen beharrei erantzuten diela ikusten denean, gizarte-zerbitzuen onespenezekin.

Salbuespen egoerak:

— Mendekotasunik aitortuta ez duten pertsonak, ahultasun egoeran, egoera zaurgarrian edo bakardade egoeran dauden pertsonak.

— Lezoko Udaleko gizarte zerbitzuak aztertu eta baloratu ostean erabakitzen dituen bestelako albuespenak.

ZERBITZUAN SALBUESPENAK:

Zerbitzua jasotzen duen pertsona batek mendekotasun-mailaren bat-bateko nahiz pixkanakako igoera jasaten badu, hark zerbitzuan jarraitu ahal izango du beste baliabide hobeago batetara bideratu arte edo mendekotasun-mailaren igoerak zerbitzuan parte hartzeko orduan pertsonari berari edo "Herrikide" taldean parte hartzen duten gainerako pertsonen zailtasunik eragiten ez badie.

5. POBLACION DESTINATARIA

— Personas mayores de 65 años en riesgo o situación de dependencia (Grado I, que hayan obtenido una puntuación en el BVD entre 25 y 39 puntos).

— Personas empadronadas en Lezo. En caso de plazas vacantes, podrán acceder al servicio aquellas personas empadronadas en cualquiera de los municipios de Oarsoaldea que cumplan los requisitos.

— Cuando el plan de atención personalizada de la persona en cuestión determine que el servicio de atención diurna responde a sus necesidades, siempre con la aprobación de los servicios sociales.

Situaciones de excepción:

— Personas que, sin tener reconocida la dependencia, se encuentren en situación de debilidad, vulnerabilidad o soledad.

— Otras situaciones de excepción que acuerden los servicios sociales del Ayuntamiento de Lezo, tras analizar y valorar los casos.

EXCEPCIÓN DE MANTENIMIENTO EN EL SERVICIO:

La persona que, estando en el servicio, sufra un aumento del nivel de dependencia, bien paulatino bien de manera súbita, podrá permanecer en el servicio hasta que sea derivada a otro recurso más idóneo o hasta que el aumento de la dependencia no suponga una dificultad a la hora de participar en el servicio, ni para la propia persona, ni para el resto de personas que participan en el grupo de "Herrikide".



Lezoko Unibertsitateko Udala

Egokitasuna “Herrikide” zerbitzuko arreta zuzenaren arduradunak (dinamizatzailea) eta erabiltzailearen gizarte langile erreferenteak baloratuko dute. Azken honek erabakiko du erabiltzaileak Zerbitzua erabiltzen jarraituko duen ala ez.

Aipatutako administrazio baliabidez gain, (mendekotasun egoera, adina, errolda), premia-zerbitzu baliabideak hauek ere kontuan hartuko dira:

— Kasu bakoitzean bidezkoa den zerbitzu-modalitatearen bidez erantzuten zaien premien estaldurarako intentsitate txikiko babesa behar izatea.

— Gaixotasun infekzioso eta kutsakor bat eta/edo gaixotasun mentalen bat izanez gero, dagokion tratamendua ez baztertea.

— Jokabide-nahasterik ez izatea eta/edo zerbitzuaren funtzionamendua eta/edo zerbitzuko bizikidetzaren normala larriki nahas dezakeen edota pertsonarentzat berarentzat, beste erabiltzaile batzuentzat eta/edo profesionalentzat arriskutsua izan daitekeen portaerarik ez agertzea.

— Zerbitzuaren berezko zuzkiduren irismenetik eta aukeretatik kanpo dagoen osasun-laguntza espezializatu eta/edo iraunkorrik behar ez izatea.

6. ZERBITZUAREN PROZEDURA.

Prozedura pertsonak gizarte zerbitzuetan aurkeztean duen eskaerarekin hasiko da.

Gizarte langileak zerbitzuaren berri emango dio eskatzaileari (ezaugarriak, baldintzak, onurak, zailtasunak, epeak...).

La valoración de idoneidad será realizada tanto por la persona responsable de la atención directa del Servicio “Herrikide” (persona dinamizadora), como por la trabajadora social referente de la persona usuaria, siendo siempre de esta última la potestad de decidir la continuidad o no de la persona usuaria en el Servicio.

Además de los citados requisitos administrativos (situación de dependencia, edad, empadronamiento) también se tendrán en cuenta los siguientes requisitos de necesidad:

— Requerir un apoyo de baja intensidad para la cobertura de las necesidades atendidas por la modalidad de servicio de que se trate en cada caso.

— No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.

— No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las y los profesionales.

— No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del servicio.

6. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACION DEL SERVICIO.

El procedimiento se iniciará con la presentación de la solicitud en Servicios Sociales.

La trabajadora social informará a la persona solicitante sobre el servicio (características, condiciones, beneficios, dificultades, plazos...).



Lezoko Unibertsitateko Udala

Eskaera osatua dagoenean, gizarte zerbitzuek dokumentazioa eta egoera aztertuko dute. Ondoren, txostena egingo dute, bertan eskatzaileak baldintzak betetzen dituen ala ez adieraziz. Proposamena aldekoa denean, interesatuak zerbitzuarengatik ordaindu beharko duen tasa jasoko da, indarrean dauden Ordenantza Fiskalean jasotakoaren arabera.

Zerbitzuari egokitzeko hilabeteko epea ezarriko da. Epealdi hori igarota, saioak garatzeaz arduratzen den profesionalak egokitasun txostena egingo du, eta probako epea amaitutzat joko da. Horrek ekarriko du interesdunak zerbitzuan jarraitzea, edo hala badagokio, ez jarraitzea.

Zerbitzuan jarraitzen ez bada, arrazoiak edozein izanik ere, kasua daraman gizarte-langileak justifikazio txostena egingo du beti.

Erabiltzaileak zerbitzuan parte-hartzeari uko egin diezaioke edozein momentutan.

7. ZERBITZUAREN EZAUGARRIAK

7.1. Zerbitzuaren prestazioak

- Informazioa.
- Jarraipenaren balorazioa.
- Gizarte eta hezkuntza-arloko eta arlo psikosozialeko eskuhartzea: Estimulazioa edo errehabilitazioa lantzeko eskuhartzea (trebetasunen garapena, eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak egiteko gaitasunak estimulatzeko jarduerak eta ariketa sinpleak) eta eskuhartze hezitzailea (aisia, hezkuntza eta kultura jarduerak).
- Akonpainamendu soziala.

Una vez cumplimentada la solicitud, los servicios sociales analizarán la documentación y la situación. Tras ello, elaborarán un informe, en el que indicarán si la persona solicitante cumple o no los requisitos. Si la propuesta es favorable, se determinará la tasa que la persona interesada por el servicio debe abonar, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal en vigor.

Se establece un mes de adaptación al servicio. Transcurrido dicho período el o la profesional responsable del desarrollo de las sesiones, emitirá el informe de idoneidad y se considerará finalizado el período de prueba, dando lugar a la permanencia de la persona interesada en el servicio o, en su caso, a la no permanencia en el mismo.

En caso de no continuidad en el servicio, por los motivos que fueran, la trabajadora social referente de caso, siempre emitirá informe justificativo.

La persona usuaria podrá renunciar a la participación en el servicio en cualquier momento.

7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

7.1. Prestaciones del servicio:

- Información.
- Valoración de seguimiento.
- Intervención socioeducativa y psicosocial: Intervención estimulativa o rehabilitadora (desarrollo de habilidades, actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar actividades básicas de la vida diaria) e intervención educativa (ocio, actividades educativo-culturales).
- Acompañamiento social.



Lezoko Unibertsitateko Udala

- Erabiltzaileak bere bitartekoak erabiliz antolatuko ditu zerbitzurako joan-etorriak; senideren baten bidez edo Etxez Etxeko Zerbitzuaren bidez,...

7.2. Ordutegiak eta arreta egunak

- Zerbitzuak goizeko ordutegia izango du (10:30etatik 13:30era eta asteen hiru egunetan (astelehen, asteazken eta ostiraletan) eskainiko da, jai egunetan eta abuztuan izan ezik.

Horrez gain, dinamizatzailerak egunean 45 minutu izango ditu jardueren plangintza, bilerak, txostenak.. egiteko.

Lezoko Udalak ezarritako lan egutegia errespetatuko da (jaiegunak,...).

- Gizarte zerbitzuek beretzat gordetzen dute ordutegian eta egutegian aldaketak egiteko eskubidea, beti ere behar denari aurrez jakinaraziz.

7.3. Espazioak eta artatutako pertsona kopurua

- HERRIKIDE zerbitzua Lezoko Antonio Pildain kaleko 3. zenbakian kokatuta dagoen Aitona-Amonen Borda jubilatuen elkarteko udal lokalean eskainiko da.

- Talde bakoitzean gehienez 10 pertsona izango dira. Plazaren kudeaketa eskaeraren dataren arabera egingo da.

- Zerbitzuaren prestaziorako enpresari atxikituta dagoen dinamizatzaile batek eramango du taldearen gidaritza.

8. ZERBITZUAREN EDUKIAK ETA METODOLOGIA

Egitasmoko jarduerak tipologia hauetara egokituko dira:

- Los desplazamientos al servicio debe realizarlos la persona usuaria por sus medios o con la colaboración de las personas allegadas, SAD...

7.2. Horarios y días de atención

- El servicio se prestará 3 días a la semana (lunes-miércoles y viernes) en horario de mañana (10:30 a 13:30 horas), excepto los festivos y mes de agosto.

La persona dinamizadora dispondrá, además, de 45 minutos cada día para planificación de actividades, reuniones, informes.

Se respetará el calendario laboral establecido por el Ayuntamiento de Lezo (días festivos..).

- Los servicios sociales se reservan el derecho a realizar cambios en el horario y calendario, comunicándolos a quien corresponda con suficiente antelación.

7.3. Espacios y número de personas atendidas

- El servicio HERRIKIDE se prestará en el local municipal en el que se encuentra el club de jubilados Aitona-Amonen Borda de Lezo, situado en c/ Antonio Pildain,3.

- En cada grupo habrá un máximo de 10 personas. La gestión de las plazas se llevará a cabo según fecha de solicitud.

- El grupo contará con una persona dinamizadora adscrita por la empresa contratista a la prestación del servicio.

8. CONTENIDOS Y METODOLOGIA DEL SERVICIO

Las actividades del programa se adecuarán a las siguientes tipologías:



Lezoko Unibertsitateko Udala

-Osasun kognitiboa sustatzekoak (oroimena,orientazioa..).

-Gizarte harremanak eta integrazioa sustatzekoak.

-Izaera ludikoa eta eskuz egitekoak.

Zerbitzuaren esku-hartze eremuak hauek izango dira:

- Banakako eremua: esku-hartzea pertsona bakoitzari zuzenduz, bere baliabide eta aukerak ezagutzeko helburuarekin, jarduerak bere benetako gaitasunetara egokitzeak.

- Talde eremua: tailerrak eta jarduerak antolatuz, parte-hartzaileen artean gizarte harremanak sustatzeko.

→ Komunitate eremua: adineko pertsonen integrazioa erraztuz zerbitzua eta bere ingurunea kokatzen den espazioaren dinamikan.

Zerbitzuaren garapenean erabili beharreko metodologia eskumen ereduaren oinarrituta egongo da eta partehartzailea, aktiboa, didaktikoa eta elkarriketaz osatua izango da; malgua eta adineko pertsona nagusietako bakoitzari eta bere nagusietako taldeari, beren interesei eta beren bizi-kalitatearen hobekuntzari zuzendua.

9. ENPRESA ESLEIPENDUNAREN ARDURAK

-Zerbitzuak dituen helburuak kontuan hartuta, zerbitzuaren plangintza orokorra prestatzea.

-Plangintzan jasotako jarduerak aurrera eramatea.

- De promoción de la salud cognitiva (memoria, orientación..).

- De promoción de las relaciones sociales y la integración.

-De carácter lúdico y manual.

Los ámbitos de intervención del servicio serán los siguientes:

- Ámbito individual: dirigiendo la intervención a cada persona, con el fin de conocer sus recursos y posibilidades con el objeto de adaptar las actividades a sus capacidades reales.

- Ámbito grupal: organizando talleres y actividades con el fin de promover las relaciones sociales entre las personas participantes.

- Ámbito comunitario: facilitando la integración de las personas mayores en la dinámica del espacio donde se ubique el servicio y en su entorno.

La metodología a utilizar en el desarrollo del servicio estará basada en el modelo de competencias y será participativa, activa, didáctica y de diálogo; flexible y orientada a cada una de las personas mayores y al grupo, a sus intereses y a la mejora de su calidad de vida.

9. RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

-Preparar la planificación general del servicio teniendo en cuenta los objetivos del mismo.

-Desarrollar las actividades recogidas en la planificación.



Lezoko Unibertsitateko Udala

-Aldian aldiko koordinazioa enpresa esleipenduna zerbitzuaren udal gizarte langile arduradunarekin, zerbitzua orokorrean nola doan beharrezko informazioa helarazteko.

Era beran, saioak garatzeaz arduratuko den pertsona kasuaren ardura daraman gizarte langilearekin koordinatuko da erabiltzaile bakoitzaren jarraipena egiteko, hauen bilakaerari buruzko informazioa ematen.

Horretarako, eskatzen zaizkion bileretan parte hartuko du eta eskatzen diren txostenak egingo ditu.

-Espazioari, taldeari edo erabiltzaileei buruzko edozein erabaki hartzeko, egoera udal gizarte zerbitzuarekin kontrastatuko du, eta horrek hartuko du erabakia.

- Zerbitzua aurrera eramateko beharrezko pertsonak kontratatzea, baldintza-agiri honetan jasotako baldintzekin.

-Zerbitzuko profesionalek egiten duten lanaren jarraipena eta gainbegiraketa egitea

-Urteko memoria egitea, arlo buruari aurkeztuko zaiona, hobekuntza arloen identifikazioa eta proposamen zehatzak sartuz. Memorian erabiltzaileen datuak sexuka sailkatuko dira, hizkuntza barneratzailea erabiliz.

-Planifikazioan aurreikusitako jarduerak garatzeko beharrezko material suntsikorra hornitzea.

-Udalak zerbitzurako jarritako ekipamendu edo materialak zaintzea eta egoera onean mantentzea.

-Gizarte Zerbitzuetako arduradunari, ahalik

-Coordinación periódica de la empresa contratista con la trabajadora social responsable del servicio, para traslado de la información necesaria sobre la marcha del servicio en general.

Asimismo, la persona responsable del desarrollo de las sesiones se coordinará con la trabajadora social referente del caso para el seguimiento de cada uno de las personas usuarias, aportando información sobre la evolución de las mismas.

Para ello, participará en las reuniones que le sean requeridas y emitirá los informes que se soliciten.

-Para cualquier decisión relativa al espacio, al grupo, a alguna persona usuaria, contrastará la situación con el servicio social municipal, que será quien determine la decisión a adoptar.

-Contratar a las personas necesarias para llevar a cabo el servicio en las condiciones recogidas en el presente pliego.

-Realizar el seguimiento y supervisión del trabajo que realiza el o la profesional del servicio.

-Realizar una memoria anual, que presentará a la responsable del contrato, en la que se incluirán identificación de áreas de mejora y propuestas concretas, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias, utilizando un lenguaje inclusivo.

-Proveer del material fungible necesario para el desarrollo de las actividades previstas en la planificación.

-Mantener en buen estado el equipamiento y materiales que el Ayuntamiento pone a disposición del servicio.

-Comunicar a la responsable de los Servicios



Lezoko Unibertsitateko Udala

eta lasterren, jakinaraztea zerbitzuen funtzionamendu egokian eragina duten gorabeherak.

- Bajak berehala ordezkatzeko dira eta zerbitzua ezin izango da egun batez baino gehiagoz eten. Enpresak berak eman beharko die zerbitzuari buruzko gorabehera horien berri erabiltzaileei.

10. UDALAREN ESKUMENAK

- Detektatzea eta jasotzea zerbitzuen eskatzaileen eskaera.
- Erakunde esleipendunari jakinaraztea Udalak hartzen dituen eta zerbitzuaren funtzionamenduari edo plangintzari eragin diezaioketen erabakiak.
- Udaleko teknikari arduradunek sustatuko dituzte aldizkako bilerak eta jarraipenerako bestelako sistemak erakunde esleipendunaren arduradunekin, informazioa eta dokumentazioa biltzeko kudeaketaren inguruan eta ebaluatzeko zerbitzuen martxa orokorra, eta jarduerak koordinatzeko.
- Enpresako profesional batek ez baditu egoki betetzen esleitutako funtzioak edo ez badu espero izatekoa den kaudimen teknikorik, Udalak horren berri emango dio enpresari, egoera hori konpon dezan.
- Oro har, indarreko legeriak administrazio kontratatzaileari ematen dizkion eskubide eta betebeharrak baliatzea, ziurtatzeko zerbitzuak ematen direla enpresa esleipendunarekin sinatutako kontratuaren arabera.
- Kontratu honen xede diren zerbitzuak

Sociales, a la mayor brevedad posible, las incidencias que repercutan en la buena marcha del servicio.

- Las bajas deberán sustituirse con inmediatez, no pudiendo suspenderse el servicio durante más de una jornada de servicio. Será la propia empresa quien deberá avisar a las personas usuarias de este tipo de incidencias sobre el servicio.

10. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO

- Detectar y recoger la demanda de las personas solicitantes de los servicios
- Notificar a la entidad adjudicataria sobre aquellos acuerdos municipales que se produzcan que puedan afectar al funcionamiento, planificación.... del servicio.
- El personal técnico responsable del ayuntamiento promoverá reuniones periódicas y otros sistemas de seguimiento con las personas responsables de la entidad adjudicataria con el objeto de recabar información y documentación sobre la gestión y evaluar la marcha general de los servicios y coordinar las actuaciones.
- Si una persona del equipo profesional de la empresa no desempeña convenientemente las funciones asignadas o no demuestra la solvencia técnica esperable, el ayuntamiento informará a la empresa para que actúe en consecuencia.
- En general, ejercer cuantos derechos y obligaciones otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a las Inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.
- Las labores de limpieza, los gastos de



Lezoko Unibertsitateko Udala

ematen diren instalazioetako garbiketalanak, argi eta elektrizitate-kontsumoaren gastuak eta instalazioen mantenurako kontratuak Lezoko Udalak egingo edo ordainduko ditu.

11. LAN TALDEA

11.1.- Antolaketa

Esleipendun enpresak behar diren giza baliabideak izan beharko ditu zerbitzua modu egokian eskaintzeko, pertsonal horrek sortutako koste guztiak bere gain hartuz; horiek ez dute inondik inora Udalarekin lotura administratiborik izango. Udala, egotzita egongo da enpresa eta bere pertsonalaren arteko harremanetatik sortutako ardurengatik.

Saioak garatzeaz arduratuko den pertsonak beharrezkoa duen formazioa izango du, aurrera eman behar diren zerbitzuak eta funtzioak modu egokian gauzatzeko.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, zerbitzua modu erregularrean eta jarraian eskainiko da, zerbitzua emateko atxikitako langileak oportetan daudenean izan ezik. Enpresak istripu, gaixotasun, ordezkaritza sindikalagatik..., gertatzen diren langileen absentziak ordezkatu egin beharko ditu, beti ere, aldez aurretik Udalaren zerbitzuko arduradunekin ez badu besterik erabakitzen.

11.2.- Taldearen osaketa

Zerbitzuaren garapenean lan zuzena egingo duen taldea honela osatuko da:

- 1) Saioak burutzeaz arduratuko den pertsona bat. Pertsona honek Animazio Sozio-Kulturaleko, Gizarte-Integratioko goi-mailako prestakuntza-zikloko prestakuntza edo Gizarte eta Giza Zientzien arloko

consumo eléctrico y calefacción y los contratos de mantenimiento de las instalaciones en las que se llevan a cabo los servicios objeto de contrato serán realizados y/o abonados por el Ayuntamiento de Lezo.

11. EQUIPO TECNICO

11.1.- Organización

La empresa adjudicataria deberá disponer de los medios humanos necesarios para una correcta prestación del servicio, asumiendo todos los costes derivados de la relación de dependencia de dicho personal que, en ningún caso tendrá vinculación de naturaleza administrativa o laboral con el Ayuntamiento, quedando éste exonerado de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de las relaciones entre la empresa y su personal.

La persona responsable del desarrollo de las sesiones dispondrá de la formación necesaria para llevar a cabo adecuadamente los servicios y funciones a desarrollar.

Durante la vigencia del contrato, el servicio se prestará de forma regular y continua, excepto durante las vacaciones del personal adscrito al servicio. La empresa estará obligada a sustituir el resto de las ausencias por accidente, enfermedad, representación sindical..., excepto que previamente se acuerde lo contrario con las personas responsables del servicio del Ayuntamiento.

11.2.- Composición del equipo

El equipo que trabajará directamente en el desarrollo del Servicio estará compuesto por:

- 1) Una persona responsable del desarrollo de las sesiones, que deberá acreditar una formación de ciclo formativo de grado superior en Animación Socio-Cultural, Integración Social o una titulación



Lezoko Unibertsitateko Udala

goi mailako edo erdi mailako titulazioa egiaztatu beharko du.

Horretaz gain, pertsona horrek adinekoen animazio sozio-kulturalaren alorrean gutxienez 6 hilabeteko eskarmentua egiaztatu beharko du, lan kontratu baten esparruan edo prestakuntzako ikastaro baten praktikaldian.

Dinamizatzaileak urtean eskaini beharreko orduak jardunaldiren %36,75ari dagokiona izango da (urtean 585 ordu). Saioak honela banatuko da:

Egunero 3 orduko arreta zuzena zerbitzuan eta 45 minutu zeharkako arretarako (jardueren plangintza, bilerak, txostenak.. egiteko.)

- 1) Enpresako arduradun bat, zerbitzuaren koordinazio lanak egingo dituena: orokorrean programaren koordinazioa, dinamizatzailea babestu eta gainbegiratu proiektuak ondo funtzionatzeko duela bermatzeko eta udaleko Gizarte Zerbitzuak sailarekin koordinazioak programaren jarraipena egiteko.

Pertsona honek, gutxienez, urtebeteko esperientzia profesionala egiaztatu beharko du, Gizarte Zerbitzuen eremuan kontratuaren xedearen antzeko zerbitzuen koordinatzaile gisa.

Profesionalek berdintasunean formazioa edukitzea baloratuko da.

Esku-hartze sozialari buruzko Gipuzkoako IV hitzarmen kolektiboa aplikatuko da.

superior o media del área de Ciencias Sociales y Humanas.

Además, dicha persona deberá acreditar una experiencia en el campo de la animación socio-cultural de personas mayores durante, al menos, 6 meses, bien en el marco de un contrato laboral o en un periodo de prácticas laborales de un curso de formación.

El número de horas a ofrecer por la persona dinamizadora al año es la correspondiente al 36,75% de la jornada (585 horas anuales). Las sesiones se repartirán del siguiente modo:

3 horas de atención directa en el servicio y 45 minutos de atención indirecta cada día (planificación de actividades, reuniones, informes..)

- 1) Una persona responsable de la empresa que realizará tareas de coordinación del servicio: coordinación general del programa, apoyo y supervisión de la persona dinamizadora para garantizar la buena marcha del proyecto y coordinaciones con el departamento de Servicios Sociales para seguimiento del programa.

Esta persona deberá acreditar una experiencia profesional de, al menos, 1 año como coordinadora de servicios similares al objeto del contrato en el ámbito de los Servicios Sociales.

Se valorará que las y los profesionales tengan formación en Igualdad.

Será de aplicación el IV convenio colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Salbuespenezko baimena eman ahal izango da prozedura honetan hautatu gabeko profesionalak kontratatzeke, inguruabar bereziek hala gomendatzen badute.

12.BALIABIDE MATERIALAK

1) Udalak areto bat jarriko du zerbitzuaren esku, kontratatutako enpresaren kargurako gasturik gabe, garbiketari, egokitzapenari eta energia kontsumoari dagokionean.

2) Hauek ere zerbitzuaren eskura jarriko ditu:

- Altzariak (mahaiak eta aulkiak).

- Armairua giltzarekin materiala jasotzeko.

- Telebista.

Era berean, udalak 700€/urtean jarriko ditu zerbitzuaren esku material suntsigarria erosteko (prentsa, eskulanetarako materiala eta jarduerak egiteko beharrezkoa den guztia)

3) Enpresa esleipendunak elementu hauek aurkeztu beharko ditu:

- Telefono mugikorak eta programa informatikoak, zerbitzuak behar bezala ematen direla bermatzeko.

- Komunikazio eta kontrol-bitarteko teknikoak (langileentzako mugikorak, posta elektronikoa), zerbitzuari zuzenean edo zeharka lotutako talde profesional osoaren eta Gizarte Zerbitzuak Saileko langileen arteko komunikazioa bermatzen dutenak, zerbitzua behar bezala emateko zerbitzuaren hasierai, aldaketei, bajei eta gorabeherei buruzko eguneroko komunikazioetan.

Podrá autorizarse excepcionalmente la contratación de profesionales no seleccionados en este procedimiento cuando circunstancias particulares así lo aconsejen.

12. RECURSOS MATERIALES

1) El Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio un local, sin gastos a cargo de la empresa contratada, en cuanto a adecuación, limpieza y consumos de energía.

2) También pondrá a disposición del servicio:

- Mobiliario (mesas y sillas).

- Armario con llave para recoger material.

- Televisión.

Asimismo, el Ayuntamiento pondrá a disposición del servicio 700€/anuales para la compra de material fungible (prensa, material para las manualidades y aquello que se considere necesario para el desarrollo de las actividades.)

3) La empresa adjudicataria deberá aportar los siguientes elementos:

- Teléfonos móviles y programas informáticos que garanticen la correcta prestación de los servicios.

- Medios técnicos de comunicación y control (móviles para el personal, correo electrónico) que garanticen la comunicación entre todo el equipo profesional vinculado directa o indirectamente al servicio y al personal del Departamento de Servicios Sociales, al objeto de una correcta prestación del servicio en las comunicaciones diarias relativas a los inicios, modificaciones, bajas e incidencias del servicio.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Entitate esleipenduna izango da lagatutako ondasunak behar bezala kontserbatzearen eta arduraz erabiltzearen erantzulea, eta bere jarduerari edo zabarkeriari egotz dakizkiokeen arrazoiengatik kaltetu edo galdutako ondasunak birjarri edo ordaindu beharko ditu. Ezin izango zaio inola ere erantzukizunik eskatu materiala erabilera normal eta arruntaren ondorioz hondatzeagatik.

13.HIZKUNTZA BETEBEHARRAK

Hizkuntza gaitasunei dagokienez, eman beharreko zerbitzuen izaera kontuan izanik, Europako Erreferentzia Markoaren C1 euskararen gaitasun maila egiaztatu beharko dute, bai Lezoko Udalarekin harremanak izango dituzten langileak, baita programan herritarrekin lanean arituko direnek ere.

Kontratua esleitu aurretik egiaztatu beharko du enpresak zerbitzua emango duten pertsonen badutela eskatutako hizkuntza gaitasuna.

Era berean, enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berriak sartuko balitz, horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna egiaztatu beharko dute.

Hizkuntza gaitasuna egiaztatzeko honako bi bideak erabili ahal izango dira:

1. Zerbitzua eman behar du(t)en pertsonak/ek eskatutako hizkuntza gaitasuna dauka(te)la ziurtatzen duen agiria aurkeztea edo
2. Administrazioak erabakitako proba egitea (proba horretan lortutako agiriak ez du inolako baliorik izango esleipen honetatik kanpo).

La entidad adjudicataria será responsable de la correcta conservación y uso diligente de los bienes cedidos, y deberá reponer o indemnizar aquellos que resulten dañados o extraviados por causas imputables a su actuación o negligencia, sin que en ningún caso se le pueda exigir responsabilidad por el deterioro derivado del uso normal y ordinario del material.

13. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

En lo que a competencia lingüística se refiere, al contratista se le exigirá como mínimo el nivel de competencia C1 del Marco Europeo de Referencia, bien para el personal que mantenga relaciones con el Ayuntamiento de Lezo, bien las/os trabajadoras que participen en el programa con la ciudadanía.

Previo a la adjudicación del contrato, la empresa deberá verificar que las personas encargadas de prestar el servicio poseen la competencia lingüística precisa.

Asimismo, en caso de que, una vez iniciado el contrato, se incorporen nuevas personas a prestar el servicio, deberán acreditar la competencia lingüística precisa.

La acreditación de la competencia lingüística podrá hacerse de alguna de los siguientes maneras:

1. La presentación de documentos que acrediten que las personas que prestarán el servicio cumplen con la competencia lingüística exigida, o
2. La realización de una prueba decidida por la administración (los resultados de esa prueba no tendrán ningún valor fuera de esta contrata).



Lezoko Unibertsitateko Udala

Enpresak hasierako txostenak, egokitasunari, gorabeherei eta parte-hartzeari buruzko txostenak elebitan edo, nahi izanez gero, euskara hutsean egingo ditu.

Saioak garatzeaz arduratuko den profesionalak euskara (C1 maila edo baliokidea) eta gaztelania ezagutu beharko ditu, programa bere osotasunean garatzeko, bi hizkuntza ofizialetako edozeinetan.

14. EMAKUME ETA GIZONEN BERDINTASUNARI BURUZKO BALDINTZAK

Baldintza administratibo partikularretan eskatutakoaz gain, kontratua diseinatu eta exekutatzean genero ikuspegia hartuko dute aintzakotzat, hala diagnostikoan nola helburuetan, jardueretan eta ebaluazioan, bereziki osasunaren arloan eta arlo sozialean emakume eta gizonengan dauden ezberdintasunak oso kontuan hartuta.

15. ZERBITZUAREN FAKTURAZIOA

Zerbitzuaren fakturazioa hilean behin egingo da, jarduera hasten den hilabetetik aurrera. Enpresa esleipendunak hilabetea pasatakoan aurkeztuko ditu faktura elektronikoak ondorengoak zehaztuz:

- Fakturazio hilabetea.
- Gizarte esku-hartzeari eskainitako orduak.
- Antolakuntzari eta koordinazioari eskainitako orduak.
- Erosi den material espezifiko eta kostea
- Urte bukaeran enpresak material ez suntsikorrean inbentarioa aurkeztuko du.

La empresa emitirá informes iniciales de idoneidad, de incidencias, de asistencia en biligüe o si se prefiere únicamente en euskara.

La persona profesional responsable del desarrollo de las sesiones deberá tener conocimiento de euskara (nivel equivalente a C1) y castellano para desarrollar el programa en su integridad en cualquiera de los dos idiomas oficiales.

14. REQUISITOS EN CUANTO A LA IGUALDAD DE MUJERES Y HOMBRES

Además de lo requerido en el pliego administrativo de cláusulas particulares, el diseño y la ejecución contractual deberán contemplar la perspectiva de género en su diagnóstico, objetivos, actividades y evaluación, especialmente teniendo muy en cuenta las diferencias entre mujeres y hombres en el ámbito de la salud y en el ámbito social.

15. FACTURACION DEL SERVICIO

La facturación del servicio será mensual, a partir del mes en que se inicia la actividad. La empresa adjudataria presentará facturas electrónicas a mes vencido, especificando lo siguiente:

- Mes de facturación.
- Horas dedicadas a la intervención social.
- Horas dedicadas a la organización y coordinación.
- Material específico que se ha comprado y coste del mismo
- A final de año la empresa presentará un inventario del material no fungible.



Lezoko Unibertsitateko Udala

16. ZERBITZUA APARTEKO ARRAZOIENGATIK ALDATZEA.

Osasun-krisiaren ondorioz eta/edo osasuna edota segurtasuna jokoan egon daitezkeen eta zerbitzua modalitate presentzialean modu arruntean ematea eragozten duten salbuespenezko zirkunstantziak gertatzen direnean, Lezoko Udalak, betiere kontratuaren xedeak eta izaerak ahalbidetzen badute, erabaki ahal izango du zerbitzua modu berezian ematea, modalitate ez-presentzialean eta etxeko modalitatean.

Horretarako, enpresa esleipendunak, kasuaren arduradunarekin batera, erabiltzaile bakoitzaren beharrak baloratuko ditu. Hala, behar izanez gero, enpresako langilea erabiltzailearen etxera joango da. Bertan ekintza desberdinak egingo dituzte, hala nola, esku-jarduerak, gimnasia edo solasaldiak.

Zerbitzua modalitate ez-presentzialean emateko enpresa esleipendunak teknologia telefonikoa eta informatikoa erabili beharko du.

Garatu beharreko ekintza motak izan daitezke dei individuala edo multikonferentzia, banakako edo taldeko konexio telematikoa (whatsapp bidez) eta gainbegiratze saiorako eta/edo materiala uzteko/jasotzeko etxeko bisita.

17. DATUEN BABESA

Erakunde esleipendunak neurri teknikoak eta antolakuntzakoak hartu beharko ditu, erabiltzaileen konfidentzialtasuna eta intimitatea bermatzeko, bai eta enpresa esleipendunak kontratatutako zerbitzuei buruz jakin ditzakeen datu guztiak ere, eta horien sekretu profesionala gorde beharko du.

16. MODIFICACIONES DEL SERVICIO POR CAUSAS EXCEPCIONALES

Cuando concurren circunstancias excepcionales derivadas de crisis sanitarias y/o circunstancias similares en las que puedan estar en juego la salud y/o la seguridad y que imposibiliten prestar el servicio de manera ordinaria en la modalidad presencial, el Ayuntamiento de Lezo, siempre que la naturaleza del contrato lo permita, podrá acordar que la prestación del servicio se lleve a cabo, de manera extraordinaria, en modalidad no presencial y en modalidad a domicilio.

Para ello, la empresa adjudicataria, junto con la persona responsable de caso, valorará las necesidades de cada persona usuaria y acordarán, en caso de resultar necesario, que la persona profesional de la empresa acuda al domicilio. Las actividades a llevar a cabo en el mismo podrán consistir en actividades manuales, gimnasia o incluso una simple conversación.

Para llevar a cabo la modalidad no presencial la empresa adjudicataria se apoyará en tecnología telefónica e informática.

El tipo de acciones a desarrollar puede ser desde la llamada individual o la multi-conferencia, pasando por la conexión telemática individual o en grupo (vía whatsapp), y/o la visita domiciliaria para entrega y recogida de materiales o sesión de supervisión.

17. PROTECCIÓN DE DATOS

La entidad adjudicataria deberá adoptar las medidas técnicas y organizativas, que garanticen la confidencialidad y la intimidad de las personas usuarias, y de todos aquellos datos que pudiera conocer la empresa adjudicataria en relación con los servicios contratados, debiendo guardar secreto profesional de los mismos.



Lezoko Unibertsitateko Udala

Enpresa esleipendunak kalte-ordaina eman beharko die Udalari eta eragindako pertsonen, isiltasun profesionalaren betebeharrak urratzeagatik sortutako kalte-galerengatik

Enpresa esleipendunak kontratua betetzeko beharrezkoa izan daitekeen tratamendu automatizatuko datu pertsonalak erabiltzeko, Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan eta Datu Pertsonalak Babesteari buruzko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa beteko da.

18.- ZERBITZUAREN JARRAIPENA

Udalak ahalmena izango du zerbitzuarekin modu zuzenean lotutako jarduerak ikuskatzeko, esleipendunak dituen betebeharrak egiaztatu ahal izateko.

Udalak ikuskatu ahal izango du kontratuaren baldintza teknikoaren betetzea, bai eta zerbitzuarekin lotutako gainerakoak ere.

La empresa adjudicataria deberá indemnizar al Ayuntamiento y a las personas afectadas por los daños y perjuicios causados por la contravención del deber de sigilo profesional.

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

18.-SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

El Ayuntamiento tendrá facultad para inspeccionar las actividades directamente relacionadas con el servicio para comprobar los deberes a los que se obliga a la entidad adjudicataria.

El ayuntamiento podrá inspeccionar el cumplimiento de las condiciones técnicas del contrato así como las demás circunstancias del servicio.