



Espediente zk./Nº Expediente: 2026OZER0002

Gaia/Asunto: "PAUSOZ PAUSO" zerbitzua /Servicio "PAUSOZ PAUSO"

Eskatzailea/Solicitante: ERRETERIAKO UDALA

NAN(IFK)/DNI(NIF): P2007200E

Kokalekua/Emplazamiento: ERRETERIA

**GIZARTE BAZTERKERIAN EDO
ARRISKUAN DAUDEN PERTSONEI
ZUZENDUTAKO GIZARTE ETA HEZKUNTZA-
ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOSIALEAN ESKU
HARTZE ZERBITZUA OSATZEKO
KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN
AGIRIA**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA
EXTERNA PARA COMPLEMENTAR EL SERVICIO
DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y
PSICOSOCIAL QUE SE REALIZA CON LAS
PERSONAS EN SITUACIÓN DE RIESGO O
EXCLUSIÓN SOCIAL**

1.- SARRERA

Abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, Gizarte Zerbitzuei buruzkoak, 22. artikuluan (Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Prestazio eta Zerbitzuen Katalogoari buruzkoa), euskal administrazio publikoek eman behar dituzten prestazio ekonomikoak eta zerbitzuak ezartzen ditu, eta administrazio bakoitzaren eskumenak zehazten ditu.

Beste batzuen artean, zehazten du, udal administrazioak gizarte- eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzeko zerbitzua eskaini behar duela.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zerrendari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuak, 5. artikuluan adierazten du, udalek eskumena izango dutela Gizarte Zerbitzuei buruzko Legearen 22. artikuluan zehaztutako lehen mailako arreta-zerbitzu guztiak emateko, telelaguntza-zerbitzua izan ezik.

Azpiarratzen du zerbitzu hauek jasotzeko sarbidea bermatzea derrigorrezkoa dela, prestazio eta zerbitzu hauek lortzea eskubide unibertsala eta subjektiboa delako.

Aipatutako dekretuan zehazten da prestazio eta zerbitzu bakoitzaren definizioa, hartzaileak mugatzen ditu eta bete beharreko gainerako baldintzak eta prozedurazko xedapenak.

1.- INTRODUCCIÓN

La ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales establece, en su art.22, sobre el Catálogo de prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, las prestaciones económicas y los servicios que las administraciones publicas vascas tienen que proveer, determinando así mismo las competencias de cada administración.

Entre otras, determina, como competencia de la administración local, el proporcionar un servicio de intervención socioeducativa y psicosocial.

El decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, es su art. 5 recalca que los ayuntamientos serán competentes para la provisión de todos los servicios de atención primaria definidos en el artículo 22 de la Ley de Servicios Sociales, salvo el servicio de tele-asistencia.

Subraya la obligatoriedad de garantizar el acceso a dichos servicios y prestaciones considerados como de derecho universal y subjetivo.

Así mismo, en dicho decreto se determina la definición de cada prestación económica y servicio, la determinación de la población destinataria y restantes requisitos, así como las disposiciones



procedimentales.

Konkretuki, gizarte- eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzeko udal zerbitzua, beste batzuen artean, gizarte bazterkeria arriskuan dauden pertsonen zuzentzen zaie, talde honen arreta udal gizarte zerbitzuei dagokiolako.

Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak, pertsonen arreta bere inguruan ematearen aldeko apustu garbia egiten du.

Legeak adierazten du, pertsona edo familiarekin egin beharreko esku-hartzeak jarraipen baten beharra duenean, erreferentziako profesionala izendatu eta arreta pertsonalizatutako plana egingo dela.

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren Fitxa Sozialari eta Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren gizarte-diagnostikoa egiteko tresnari buruzko maiatzaren 28ko 353/2013 Dekretuak adierazten digu gizarte diagnostikoak egin, bazterkeria egoeran edo arriskuan dagoen zehatzu eta pertsona bakoitzaren beharrak baloratzeko eredu. Balorazioa egin ondoren pertsona bakoitzarekin egin beharrekoak diren ekintza plana eta errekurtsoen orientazioa egiteko ezinbestekoa dena.

Beraz, Gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzeko zerbitzua emateko ezinbestekoa izango da aurretik diagnostikoa egitea, pertsonaren egoera orokorrarena edo arlo zehatz bat edo interbentzioa zuzendu nahi den arloa.

Concretamente, el servicio de intervención socioeducativa y psicosocial municipal está dirigida, entre otras, a personas en situación de riesgo de exclusión, población cuya atención corresponde a los servicios sociales de municipales.

La ley 12/2008, de 5 de diciembre de Servicios Sociales, apuesta por un modelo de intervención basado en la atención de las personas en el entorno habitual más próximo.

Indica la necesidad de asignar a cada persona o familia un o una profesional de referencia y la elaboración de un plan de atención personalizado, cuando las personas profesionales constaten la necesidad de proceder a una intervención que requiera un seguimiento.

El decreto 353/2013 de 28 de mayo de Ficha Social del Sistema Vasco de Servicios Sociales y del Instrumento de diagnóstico social del Sistema Vasco de Servicios Sociales, nos indica el modelo a seguir para la realización del diagnóstico social, determinando de esta forma la existencia o no de exclusión y valorar las necesidades reales de cada persona, para orientar sobre los recursos y plan de actuación que más se adecúe a sus necesidades.

Es por todo ello, que la intervención socioeducativa y psicosocial, estará sustentada en las necesidades detectadas mediante la realización de un diagnóstico previo, de la situación general de la persona o en su caso del área o áreas en concreto en los que se pretenda incidir.

2.- KONTRATAZIOAREN XEDEA

Errenteriako udaleko gizarte zerbitzuetatik bazterkeria arriskuan edo bazterkeria egoeran dauden pertsona edo familiei ematen zaien arretan laguntzeko, gizarte- eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean arreta emateko kanpoko enpresa bat kontratatu behar da eta baldintza agiri honen

2.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de cumplir las empresas interesadas para prestar el servicio externo de Intervención socioeducativa y psicosocial que sirva de apoyo al departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Errenteria, en la



helburua da, zehaztea zeintzuk diren esleipenean parte hartzeko enpresek bete behar dituzten baldintzak.

2025ko urtariletik abendura bitartean, "Pausoz Pauso" zerbitzuan 131 pertsona artatu dira.

2025ean, enpresa lizitatzailerak 3.741 zerbitzu-ordu eman ditu (astelehenetik ostiralera), 40 kasu ireki hileko batez bestekoarekin, eta 116.960€-ko fakturazioa, guztira.

Kasu bakoitzeko eginbeharraren baitan, eman den arretaren intentsitatea eta eskuhartzearen iraupena aldatu egiten da.

Zehazki eta enpresako profesionalek kontratatu nahi den zerbitzuaren bitartez, hezkuntza-arloko eta arlo psikosozialeko eskuhartzeen inguruko ondorengo zereginetan lagunduko dute:

.-Informazioa biltzen eta geroko balorazioak egiten laguntzea.

.-Laguntza-lanak egiten, esku-hartze prozesuaren barruan.

.-Gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartzeak eta esku-hartze psikosozialak maila indibidualean, familiarrean, taldekoan eta komunitarioan.

.-Udalerrian baztertuta geratzeko arriskuan dauden biztanleen premiak antzematea, udal-teknikariekin taldekako/komunitate-izaerako prebentzio- eta esku-hartzeko programak proposatzea eta adostua.

.-Udalerrian, eremu publikoan, aldi baterako bizilekuan, etxebizitza desegokietan edo txaboletan bizi diren pertsonen jarraipena egitea.

Hori guztia, Errenteriako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Departamentuko profesionalek erabiltzen duten arreta eredu kontzeptualaren eta jarraibideen arabera.

atención a las personas y/o familias en situación de riesgo o de exclusión social.

Entre enero y diciembre de 2025 se han atendido en el servicio "Pausoz Pauso" 131 personas.

Durante el año 2025 la empresa licitadora ha prestado 3.741 horas de servicio (de lunes a viernes) con una media mensual de 40 casos abiertos, y una facturación total en mencionado periodo de 116.960€

La intensidad en la atención y la duración de la intervención, varía dependiendo de los objetivos de trabajo que se planteen en cada caso.

Concretamente los profesionales de la empresa licitadora, con la nueva contratación apoyarán en la realización de tareas del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial:

.-Apoyo en la recogida de información y valoraciones posteriores.

.-Realización de acompañamientos como parte del proceso interventivo.

.-Intervenciones socioeducativas y psicosociales a nivel individual-familiar, grupal y comunitario.

.-Detección de necesidades de la población en riesgo de exclusión del municipio como previo a proponer y consensuar con las técnicas municipales programas preventivos e interventivos de carácter grupal / comunitarios.

.-Realizar un seguimiento a aquellas personas que residen en el municipio, en espacio público, en un alojamiento temporal, infravivienda o chabolas.

Todo ello, de acuerdo a las indicaciones y al modelo conceptual de atención en el que se basan las profesionales del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Errenteria.



3.- GIZARTE- ETA HEZKUNTZA-ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOSIALEAN ESKU HARTZEKO ZERBITZUAREN DEFINIZIOA

Zerbitzu honen bitartez harreman-prestazioa eskaintzen da, batzuetan bakarkakoa, familiakoa edo taldekoa. Prestazio hauek pertsona edo familiaren bizilekuan (etxeko hezkuntza, familiaren gaineko oinarritzko esku hartzea) zein ingurune komunitarioan gara daitezke.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL.

Servicio que consiste en un conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo y/o psicosocial- de carácter individual, familiar y/o grupal- que pueden desarrollarse tanto en el domicilio familiar como en el entorno comunitario.

4.- ZERBITZUAREN HELBURUAK

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuaren arabera, gizarte- eta hezkuntza-arloan eta psikosozialeko zerbitzuaren helburuak honako hauek dira:

a) gaitasun pertsonalak, familiakoak edo taldekoak eskuratu eta garatzea, modu autonomoan garatzeko, gizarteratzeko eta familian eta komunitatean bizikidetzatza egokia izateko.

b) ezegokiak diren ohitura, jokaera, pertzepzio, sentimendu eta jarrerak egokitzea.

Zerbitzu honen prestazioak honako hauek dira:

- Informazioa
- Gizarte- eta hezkuntza-arloko eta arlo psikosozialeko esku-hartzea
- Jarraipen-balioespena
- Lagun egite soziala
- Bitartekaritza – Bitartekotza

4.- OBJETIVOS DEL SERVICIO

De acuerdo con el decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, los objetivos del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial son que las personas usuarias:

a) adquieran y desarrollen capacidades personales, familiares o grupales, para favorecer su desenvolvimiento autónomo, su inclusión social y la adecuada convivencia en el medio familiar y comunitario.

b) sustituyan hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes que resulten inadecuados por otros más adaptados.

Constituyen prestaciones de este servicio:

- Información
- Intervención socioeducativa y psicosocial.
- Valoración de seguimiento.
- Acompañamiento social.
- Mediación-Intermediación.



5.-ENPRESA LIZITATZAILEARI ESKA
DAKIZKIOKEEN LANAK

5.-TAREAS QUE SE PUEDEN SOLICITAR A
LA EMPRESA LICITADORA

5.1.Balorazioa

5.1.2. Balorazio modalitateak

- **Diagnostiko osoa:** BARE tresnaren bidez hasierako balorazioa eskatu behar zaio enpresari. Familiarekiko esku-hartzea txikia izango dela uste dugu; hala ere, profesionalak familiari ematen dizkion argibideak ikerketa horrek dakarren informazio bilketari lotuta daude

Enpresa lizitatzailerako profesionalak beharrezko informazio guztia jaso beharko du etxera bisita eginda, familiako kideak elkarriketatuta eta familiarekin harremana duten profesionalekin bilduta.

Gizarte langileak txostena onartutakoan, familiari helaraziko zaizkio ondorioak.

- **Arlokako azterketa:** hasierako diagnostikoa egitea gizarte-langileari dagokio. Hala ere, batzuetan beharrezkoa da arlo zehatz batean sakontzea, non zailtasunak aurreikusten diren, etxean hezkuntza-presentzia baten bidez edo erabiltzaileak eguneroko bizitzako jardueretan zuzenean behaketaren bidez.
- **Esku-hartzearen balorazioa:** zalantzak sortzen dituzten egoerak dira, arloren bat aztertu behar da, eta, aldi berean, akonpainamendu puntualak egiten dira edo gizarte-langileak adierazitako esku-hartze helburuak lantzen dira.

5.1.2. Sarbidea

5.1.Valoración:

5.1.1. Modalidades de valoración

- **Diagnóstico completo:** se trata de solicitar a la empresa la valoración inicial con herramienta BARE. Entendemos que la intervención con la persona usuaria será mínima; no obstante, la aportación de indicaciones que el profesional ofrece es inherente a la recogida de información que conlleva la realización de dicha valoración..

El profesional de la empresa licitadora deberá recabar toda la información necesaria a través de visita domiciliaria, realizará entrevistas con las personas pertinentes de la unidad convivencial, así como reuniones con profesionales que están en contacto con la persona usuaria o unidad convivencial.

Aprobado el informe por la trabajadora social municipal, se realizará una devolución a la persona usuaria de las conclusiones del mismo.

- **Exploración por áreas:** la realización del diagnóstico inicial corresponde a la trabajadora social. No obstante, en ocasiones es necesario profundizar en algún área concreta, donde se prevé existen dificultades a través de una presencia educativa en el domicilio, o en la observación directa de la persona usuaria en las actividades de la vida diaria.
- **Valoración en intervención:** se trata de situaciones que suscitan dudas, se necesita la exploración de algún área a la vez que bien se realizan acompañamientos puntuales o se abordan objetivos de intervención señalados por la trabajadora social.

5.1.2. Procedimiento de acceso:



Udal teknikariak beharrezkotzat jotzen duenean, edozein motatako balorazioa eskatuko dio enpresari.

Balorazioaren amaieran, arduradunak (enpresa lizitatzailerakoak) dagokion txostena eta proposamena egingo du, kasuaren erreferentzia den gizarte-langileak (udaleko gizarte-zerbitzuetan) ondoren egin beharreko esku-hartzea balora dezan.

Enpresa lizitatzaileraren familia-langileak Udaleko Gizarte Zerbitzuek proposatutako txosten-ereduak erabiliko ditu.

5.1.3. Epeak

.-Diagnostiko osoa: 2 hilabete

.-Arloren bat aztertzea (arlotzuek) : Hilabete bat

.-Esku-hartzearen balorazioa: 6 hilabete gehienez

Oro har, hezkuntza presentziaren intentsitatea ez da asteen 2 saio baino gehiagokoa izango, saio bakoitzeko ordu batekoa, Errenteriako Udaleko Gizarte Zerbitzuen Departamentuak behar bezala justifikatutako eta onartutako egoeretan izan ezik.

5.2. Laguntza lanak:

Eguneroko bizitzako jardueretan familiei laguntzeko lanak dira, askotan arazo burokratiko administratiboak, prestazio, baliabide edo informazio jakin bat lortzea ahalbidetzen dutenak.

5.2.1. Sarbidea:

Udal teknikariak beharrezkotzat jotzen duenean, enpresari laguntza eskatuko dio, aurreikusitako txostenaren bidez. Bertan, egin beharreko enkargua zehaztuko du eta hasteko modua zehaztuko (kasuaren aurkezpena edo ez...).

Azkenean, esku hartzeko arduradunak

Cuando la técnico municipal lo estime necesario solicitará a la empresa la valoración en cualquiera de sus modalidades.

Al final de la valoración el responsable (de la empresa licitadora) emitirá el informe y propuesta correspondiente, para que la trabajadora social referente del caso (en los servicios sociales municipales) valore la intervención posterior a realizar.

El trabajador familiar de la empresa licitadora utilizará los modelos de informes propuestos por los Servicios Sociales municipales.

5.1.3. Plazos:

.-Diagnóstico completo: 2 meses

.-Exploración de algún área (algunas áreas): 1 mes.

.-Valoración en intervención: 6 meses máximo.

La intensidad en términos generales de la presencia educativa no será superior a 2 sesiones semanales, de una hora cada sesión, salvo situaciones suficientemente justificadas y aprobadas por el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Errenteria.

5.2. Acompañamientos puntuales:

Se trata de aquellas tareas de acompañamiento a las familias en la realización de actividades de la vida diaria, a menudo cuestiones de índole burocrático-administrativas que posibiliten la consecución de una prestación, recurso o información concreta.

5.2.1. Procedimiento de acceso:

Cuando la técnico municipal lo estime necesario solicitará a la empresa el acompañamiento, a través del informe previsto, en el que explicará el encargo a realizar así como determinará el modo de inicio (presentación del caso o no...).

Al final el responsable interventivo (de la



(enpresa lizitatzailarenak) txostena eta proposamena egingo ditu, kasuaren erreferentzia den gizarte-langileak (udaleko gizarte zerbitzuetan) egin ondorengo esku-hartzea baloratu dezan.

Enpresa lizitatzailaren familia-langileak Udaleko Gizarte Zerbitzuek proposatutako txosten-ereduak erabiliko ditu.

5.2.2. Epeak:

Gehienez ere 3-4 akonpainamendu fisikoak, hilabete batean, gutxi gorabehera.

5.3. Banakako/familiako esku-hartzeak

Maila kognitiboan, emozionalean eta sozialean hobetzeko prozesuak sustatu nahi dituzte.

Gizarte- eta hezkuntza-arloko esku-hartzea eta esku-hartze psikosoziala prestazio bat da, zeinaren bidez erabiltzaileek, hezkuntza- eta laguntza-harreman baten bidez, jarrera berriak aldatzen eta bereganatzen baitituzte, edozein testuingurutan autonomiaz moldatzeko eta gizarteratzeko

5.3.2. Sarbidea:

Udaleko gizarte-langileak egindako diagnostikoaren emaitzan, bai berak lortutako informazioaren bidez, bai enpresa lizitatzailako langilearen etxean lagunduz, banakako / familiako esku-hartze bat ezartzeko beharra ikusten bada, kasuaren ardura duen gizarte-langileak aurreikusitako txostenaren bidez eta arreta pertsonalizatuko plan baten arabera esku hartzeko eskatuko dio enpresa lizitatzailari .

Enpresa lizitatzailaren familia-langileak Udaleko Gizarte Zerbitzuek proposatutako txosten-ereduak erabiliko ditu.

5.3.2. Epeak:

Esku-hartzeek 12 hilabete iraungo dute gehienez, eta kontratuaren indarraldiari eta horren gerta litezkeen aldaketei lotuta egongo dira une oro.

empresa licitadora) emitirá el informe y propuesta correspondiente, para que la trabajadora social referente del caso (servicios sociales municipales) valore la intervención posterior a realizar.

El trabajador de la empresa licitadora utilizará los modelos de informes propuestos por los Servicios Sociales municipales.

5.2.2. Plazos:

Un número máximo de 3 a 4 acompañamientos físicos en un plazo de un mes aproximadamente.

5.3.- Intervenciones individuales/ familiares

Pretenden promover procesos de mejora a nivel cognitivo, emocional y social.

La Intervención socioeducativa y psicosocial consiste en una prestación en virtud de la cual las personas usuarias mediante una relación educativa y de ayuda modifican y adquieren nuevas actitudes para el desenvolvimiento autónomo y la integración social en cualquier contexto.

5.3.1.- Procedimiento de acceso:

Cuando en el resultado del diagnóstico realizado por la trabajadora social municipal, bien a través de la información obtenida por ella misma, bien con apoyo en el domicilio de la persona trabajadora de la empresa licitadora, se observa la necesidad de implementar una intervención individual / familiar, la trabajadora social referente del caso requerirá a la empresa licitadora la intervención a través del informe previsto y de acuerdo a un plan de atención personalizada.

El trabajador familiar de la empresa licitadora utilizará los modelos de informes propuestos por los Servicios Sociales municipales.

5.3.2.-Plazos

Las intervenciones durarán como máximo 12 meses, quedando en todo caso supeditadas a la vigencia del contrato público y a sus modificaciones



previstas.

Esku-hartzea hasi eta hilabetera, gutxi gorabehera, esku-hartzearen arduradunak esku hartzeko plana egingo du, kasuaren erreferentziarako gizarte-langilearekin eta erabiltzailearekin adostuko dena.

Txosten horretan, berriazko helburuak, ekintzak eta bisiten maiztasuna jasoko dira.

Esku-hartzea hasi eta 6 hilabetera, gutxi gorabehera, haren arduradunak (enpresa lizitatzailerak) eboluzio-txosten bat egingo du, bertan jarraitutasun-balorazioa, helburu-aldaketaren balorazioa eta abar jasota. Txosten horrek kasuaren arduradunari (udaleko gizarte-zerbitzuak) bidaliko dio, Arreta Pertsonalizatuko Planaren berrikuspenera zehazteko. Hala ere, epe hori baino lehen kasu-plana nabarmen aldatzen duten egoerak gertatzen badira, krisi-txostena egingo da, eta gizarte-langileari igorriko zaio, egoera baloratu eta arreta pertsonalizatuko plana aldatzea beharrezkoa den zehazteko.

Esku-hartzearen azken txostena esku-hartzearen arduradunak egingo du, aurreikusitako bukaera baino hilabete lehenago, eta kasuan kasuko gizarte langileari igorriko dio.

Esku-hartzea bukatutakoan, bilera egingo da erabiltzailearen, esku-hartzearen arduradunaren eta kasuaren erreferentearen artean, egindako esku-hartzearen ebaluazioa egiteko.

Intentsitatea, oro har, ez da astean 2 saio baino gehiagokoa izango, saio bakoitzeko ordu batekoa, Errenteriako Udaleko Gizarte Zerbitzuetako sailak behar bezala justifikatutako eta onartutako egoeretan izan ezik.

5.4. Gizarte-hezkuntzako taldeko esku-hartzea Elkargune:

Taldeko gizarte eta hezkuntza arloko esku hartze zerbitzua zaurgarritasun egoeran, bazterkeria arriskuan edo bazterkeria egoeran dauden pertsonen zuzenduta. Jarduera nagusi baten bidez, parte-

Al mes de inicio de la intervención, aproximadamente, el responsable de la misma emitirá el plan de intervención, que será consensuado con la trabajadora social referente del caso y la persona usuaria.

En este informe incluirá los objetivos específicos, las acciones, y la frecuencia de visitas.

Aproximadamente a los 6 meses de inicio de la intervención, el responsable de la misma (empresa licitadora) emitirá un informe de evolución incluyendo en el mismo una valoración de continuidad o no, de modificación de objetivos... que remitirá a la responsable de caso (servicios sociales municipales) para determinar la revisión de Plan de Atención Personalizado. No obstante, si antes de este plazo se produjeran situaciones que modificaran sustancialmente el plan de caso, se emitirá un informe de crisis que se remitirá a la trabajadora social para valorar la situación y determinar si es preciso modificar el plan de atención personalizado.

El informe final de intervención lo realizará la responsable de la intervención un mes antes de la fecha prevista de fin, y lo remitirá a la trabajadora social referente del caso.

Al finalizar la intervención se realizará una reunión entre la persona usuaria, el responsable de la intervención y el referente del caso para realizar una evaluación de la intervención realizada.

La intensidad en términos generales no será superior a 2 sesiones semanales, de una hora cada sesión, salvo situaciones suficientemente justificadas y aprobadas por el departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Errenteria.

5.4. Intervención socioeducativa grupal Elkargune:

Servicio de intervención socioeducativa grupal, dirigido a la atención de las personas en situación de vulnerabilidad, riesgo de exclusión o de exclusión. A través de una actividad principal la



hartzaileak bere gaitasun pertsonalak eta jarrerazkoak, ohiturak, eta trebetasun sozialak erakusten ditu, diagnostiko soziala egiteko balio dutenak. Bestalde, zerbitzu honen dinamikan ohitura pertsonalekin eta elkarte eta komunitate sarearekiko harremanarekin zerikusia duten alderdiak sartzen dira.

Zerbitzu honek gutxienez 8 parte-hartzaile izango ditu eta gehienez ere 12.

5.4.1. Sarbidea:

Udal teknikariak Arreta Pertsonalizatuko Planaren bidez esku hartzeko eskatuko dio enpresari. Plan horretan esku-hartzearen bidez lortu nahi diren helburu orokorrak azalduko dira.

Enpresa lizitatzailerekin familia-langileak Udaleko Gizarte Zerbitzuek proposatutako txosten-ereduak erabiliko ditu.

5.4.2. Epeak

Ilbildeak banakakoak dira, pertsonalizatuak, eta, beraz, **faseak** gauzatzeko denborak gutxi gorabeherakoak dira.

.-Gizarte-trebetasunak baloratzea, hezkuntza, prestakuntza eta gaikuntza, bizi-dinamismoak, kasu bakoitzean garrantzitsuak izan daitezkeen beste alderdi batzuk, horiek itzultzea eta udaleko gizarte-langilearekin batera orientatzea pertsonak jarraitu beharreko prozesuei buruz. Balorazio prozesua bukatutakoan (3 hilabete gutxi gorabehera) dagokion txostena prestatuko da eta kasuan kasuko gizarte langileari igorriko zaio.

.-Gaitasun pertsonaletan, lan-ohituretan, eguneroko bizitzarako eta talde-lanerako beharrezkoak diren jardueren ikaskuntzan, gatazken konponketan, lan-denboretan... lan egiteko prozesua (abiapuntuaren arabera).

.- Beste errekurso batetara bideratzea denboraldi batez. Pertsonarentzat interesgarriak eta egokiak izan daitezkeen beste errekurso batzuetara

persona participante muestra sus competencias personales y actitudinales, hábitos, destreza y habilidades sociales que sirven para realizar el diagnóstico social. Por otra parte, en la dinámica de este servicio se introducen aspectos relacionados con los hábitos personales y el contacto con el tejido asociativo y comunitario.

Este servicio requiere un mínimo de 8 y un máximo de 12 participantes para el inicio de esta modalidad de intervención.

5.4.1. Procedimiento de acceso:

La técnico municipal solicitará a la empresa la intervención a través del Plan de Atención Personalizado, dónde reflejará los objetivos generales que a través de la intervención se traten de alcanzar.

El trabajador familiar de la empresa licitadora utilizará los modelos de informes propuestos por los Servicios Sociales municipales.

5.4.2. Plazos:

Los itinerarios son individuales, personalizados, por lo que los tiempos para la ejecución de las distintas **fases** son orientativos.

.-Valoración de habilidades sociales, educación, formación y capacitación, dinamos vitales, otros aspectos que pudieran ser relevantes en cada caso, su devolución y orientación conjunta con la trabajadora social municipal sobre los posibles procesos a seguir por la persona, de aproximadamente 3 meses.

.-Proceso de trabajo personal en habilidades personales, hábitos de trabajo, aprendizaje de actividades necesarias para la vida cotidiana y trabajo en grupo, resolución de conflictos, tiempos de trabajos... (según nivel de partida).

.-Derivación a otro recurso con periodo de prueba. Se trabaja la derivación a otros recursos que pudieran ser de interés y adecuados para los



bideratzea lantzen da, errekurtoa ezagutzea lagundu, egoera berriari aurre egiteko ziurtasunez joan dadin bere erabakia indartzen laguntzen zaio eta bereganako konfiantza lortzen eta aldi berean, egoerari ezin badio aurre egin berriz ere tailerrera bueltatzeko aukera ematen zaio (hiru hilabete aurre ikusten dira edo errekurto berrian jarrita duten egokitzapen epea, lekua gordez edo lekuri izan ezean, beste momentu batean berriz ere sartzeko aukera baloratuko litzake).

.-Eperik gabeko partaidetza, egoera kronikoan izan eta, eguneko eurastrutura beharra izanda ere beste zerbitzuren batean sartzeko aukerarik ez eta gure tailerrean ondo moldatzen diren pertsonentzat.

.-Elkargune taldean parte hartzen duen pertsona hasi eta hiru hilabetera, esku-hartzearen arduradunak, enpresa lizitatzailerakoak, txosten bat egingo du, honako hauek jasoko dituen erabiltzaileari buruz: gizarte-trebetasunak, hezkuntza, prestakuntza eta gaikuntza, bizi-dinamismoak, beste alderdi garrantzitsu batzuk, erabiltzaileak zerbitzu honetan parte hartuz lortu beharreko berariazko helburuak. Txosten hori udaleko gizarte langileari igorriko zaio.

.-Ikasturtea amaitu eta taldea itxi ondoren, enpresa lizitatzailerako profesionalak ikasturte-amaierako txostena egingo du, eta bertan zerbitzuaren erabiltzailearen bilakaera islatuko da, bai eta balorazio profesionala ere, zerbitzuan jarraitzeko edo ez jarraitzeko proposamenarekin, bideratzekoarekin, landu beharreko helburuen proposamenarekin eta abarrekin, eta Udaleko gizarte-langileari igorriko dio.

Ikastaroan zehar beharrezkoak diren txostenak egingo dira, esku-hartzean baja emateagatik eta erabiltzailearen krisi egoerengatik arreta pertsonalizatuaren planean aldaketaren bat egin behar denean.

Esku hartzeko plana aurrera eramateko behar diren bilerak egiten ahalko dira profesionalen eta

participantes, acompañándolos a conocerlo, reforzando su decisión y autoestima para lograr la buena adaptación en el mismo asegurando el retorno en caso de que la adaptación al nuevo recurso no haya sido satisfactorio (se prevén unos 3 meses o el tiempo de adaptación establecido en el otro servicio, con reserva de plaza o posibilidad de valorar la re-entrada en otro momentos, si no existiera plaza disponible).

.-Participación indefinida para personas con situaciones crónicas que, aun necesitando la eurastrutura del día, no tienen acceso a otro programa y se desenvuelven bien en nuestro servicio.

.-A los tres meses de inicio de la persona participante en el grupo Elkargune el responsable de la intervención, de la empresa licitadora, emitirá un informe respecto a la persona usuaria en el que se recoja: valoración de habilidades sociales, educación, formación y capacitación, dinamisos vitales, otros aspectos importantes, objetivos específicos a conseguir a través de la participación de la persona usuaria en este servicio. Este informe se remitirá a la trabajadora social municipal.

.-Tras finalizar el curso escolar y con el cierre del grupo, el profesional de la empresa licitadora realizará un informe de cierre del curso dónde se refleje la evolución de la persona usuaria del servicio, y una valoración profesional con propuesta de continuidad o no en el servicio, derivación, propuesta de objetivos a abordar..etc, que remitirá a la trabajadora social municipal.

Durante el curso se realizarán los informes que sean necesarios por baja de la intervención, pro situaciones de crisis de la persona usuaria, que supongan un cambio en el plan de atención personalizada.

Podrán realizarse las reuniones entre los profesionales y la persona usuaria que sean



erabiltzailearen artean.

necesarias para llevar adelante el plan de intervención.

5.5.- Eskatu daitezkeen beste prestazioak:

Enpresarekin sinatzen den kontratuaren esparruan enkargu-mota berriak sortzeko aukera.

5.5.- Otras prestaciones que se pueden solicitar:

Posibilidad de nuevas modalidades de encargo que puedan surgir en el marco del contrato que se firme con la empresa.

6.- ZERBITZUA NORI ZUZENTZEN ZAION

- Gizartean baztertuak izateko arriskuan dauden pertsonak, Errenterian bizi direnak, Udaleko gizarte langileak horrela baloratuta.
- Baztertutzat jotzen diren pertsonak, Errenteriako udalerrian bizi direnak. Kasu horretan, egoera horiek baloratzeko eta, salbuespen gisa, esku hartzeko eskatu ahal izango zaio enpresari, betiere udaleko gizarte-langileak hala eskatzen badu.

6.- POBLACION DESTINATARIA

- Personas en situación de riesgo de exclusión social, residentes en Errenteria, así valorado por la trabajadora social municipal.
- Personas cuya situación apunta a exclusión leve, moderada o grave residentes en el municipio de Errenteria. En este supuesto se podrá solicitar a la empresa la valoración de estas situaciones y excepcionalmente la intervención siempre que así lo solicite la trabajadora social municipal.

7.- PARTE HARTU AHAL IZATEKO BALDINTZAK

- Errenterian erroldatua egotea eta/edo bertan bizitzea. eta
- Zerbitzua egokia dela adierazten duen gizarte langilearen balorazioa, non pertsona edo familiak ondorengo arloetan laguntza beharra duela adierazten duen:
 - Familiako bizikidetzaren hobetzea
 - Kideen arretarako eta zaintzarako trebetasunak hobetzea
 - Modu autonomoan moldatzea erraztu edo ahalbidetzea.

7.- REQUISITOS DE ACCESO

- Estar empadronado y/o tener residencia efectiva en el municipio de Errenteria
- Prescripción técnica de idoneidad del recurso por parte de la trabajadora social por considerar que la persona o familia necesita apoyo en:
 - Mejorar la convivencia familiar
 - Mejorar las habilidades de atención y cuidado de sus miembros
 - Facilitar o posibilitar el desenvolvimiento autónomo.

8.- FUNTZIOAK

Enpresako langileek eginkizun hauek izango

8.- FUNCIONES

Las funciones del personal de la empresa



dituzte:

- **Koordinazioa:** ondorengo eginkizunak garatzeko prestakuntza nahikoa duen pertsona egongo da: zerbitzuak udal gizarte langilearen irizpideen arabera esleitzea (zuzeneko arretako langilearen perfila, ordutegiak, eginkizunak), ordezkaketak planifikatu eta kudeatzea, gorabehera parteak. Hilero bidaliko dio Udaleko Gizarte Zerbitzuen Departamentura aurreko hilean esku hartu den kasuei buruzko txostena (datu hauek agertuko dira: kasuaren identifikazio datuak, esku-hartzearen hasierako data, hilabete bakoitzean eta kasu bakoitzean erabilitako zuzeneko arretako orduak, enpresari egindako enkargua, esku-hartzearen arduraduna eta Gizarte Zerbitzuetako kasuaren arduraduna.), zuzeneko arretako profesionalek egindako esku-hartzearen koordinazioa eta gainbegiratzea, ematen den zerbitzuaren ebaluazioa, urteko memoria prestatzea, memoria horretan, besteak beste, egindako esku-hartzeek kasuen lagin batean duten eraginaren ebaluazioa jasoko da, esku-hartzea itxi eta urtebetera etab.

serán los siguientes:

-**Coordinación:** figurará una persona con la cualificación suficiente para realizar funciones de: adscripción concreta de servicios de acuerdo a las directrices de la trabajadora social municipal (perfil de personal de atención directa, horarios, tareas), planificación y gestión de las sustituciones, comunicación de incidencias. Remitirá mensualmente al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento informe con los casos con los que se ha intervenido el mes anterior (los datos que deberán figurar son: datos de identificación del caso, fecha de inicio de la intervención, horas de atención directa empleados cada mes en cada caso, encargo realizado a la empresa, responsable de la intervención y responsable del caso en Servicios Sociales), coordinación y supervisión de la intervención desarrollada por las personas profesionales de atención directa, elaboración de la memoria anual que incluirá entre otros aspectos la evaluación del impacto que las intervenciones realizadas tienen sobre una muestra de casos al año del cierre de la intervención.

- **Arreta zuzena** honako lanak garatzekoa:

- Balorazioa (modalitate guztietan)
- Behin-behineko laguntza instrumentala
- Gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzea (modalitate desberdinetakoa: banakakoa, familiako edo taldekakoa)
- Zehazki, taldeko esku-hartzerako izendatutako profesionalak (Elkargune), baliabide komunitarioak (udalekoak, elkarteak, etab.) ezagututa, eta haiengana hurbilduz, sentsibilizazio-bitartekaritza lana egin beharko du, Pausoz Pauso zerbitzuaren erabiltzaileak baliabide horietan integratu ahal izan daitezen

- **Atención directa** para la realización de labores de:

- Valoración (en sus diferentes modalidades)
- Acompañamiento instrumental puntual
- Intervención socioeducativa y psicosocial (en sus diferentes modalidades: individual, familiar o grupal)
- Concretamente el profesional designado a la intervención grupal (Elkargune), deberá desde un conocimiento de los recursos comunitarios (municipales, asociaciones...etc), y a través de un acercamiento a los mismos, realizar una labor de sensibilización-mediación para que las personas usuarias del servicio Pausoz



Pauso puedan integrarse en estos recursos.

- Kasuaren kudeaketan beste profesional batzuekin koordinatzea

- **Eskaerak jaso eta gestionatu:** posta elektronikoz, telefonoz, faxez eta abarren bidez Udaletxetik edo esku-hartzea jasotzen duten pertsonen bidaltzen dituzten eskaerak jasotzea. Urteko memoria egitea, egunean egindako ekintzen erregistroa, Hilero egindako lanaren zerrenda, fakturazioa.....

- Coordinación con otros profesionales en la gestión del caso.

- **Recepción y gestión de las demandas:** que vía correo electrónico, teléfono, fax etc. se produzcan desde el Ayuntamiento a la entidad prestataria del servicio, así como de las personas usuarias. Elaboración de memoria anual, registro diario de actuaciones, listado mensual de intervenciones, facturación,

9.- GIZA BALIABIDEEN BALDINTZAK ETA BALDINTZA MATERIALAK

9.- HORAS DE SERVICIO, RECURSOS MATERIALES Y OBLIGACIONES METODOLÓGICAS

9.1.- ZERBITZU ORDUAK

Kontratuaren aurrekontu osoak gehienez 4.000 ordu urtean aurreikusten ditu. Ordu horiek bi multzo bereizitan egituratzen dira, subrogatzeko eskubidea duten langileen lan-egonkortasuna (2 lanaldi oso) eta udal-zerbitzuaren malgutasuna bermatzeko:

- Egiturazko bloke finkoa (3.184 ordu urtean): Subrogatzeko eskubidea duten bi (2) profesionalen lanaldi osoari dagokio zehazki, indarreko Hitzarmen Kolektiboak ezartzen duen langile bakoitzeko urteko 1.592 orduko lanordu efektiboen muga errespetatuz. Bloke hau nahitaez bete beharrekoa da, eta hileroko fakturazioa modu finko eta erregularrean egingo da, aipatutako langileen soldata-kostuei eutsi ahal izateko.
- Ordu-poltsa aldakorra (gehienez 816 ordu urtean): Gainerako ordu-poltsa esku-hartze psikosozial indibidualetara edo familiarretara eta horiei lotutako zeharkako kudeaketa-zereginetara bideratuko da modu malguan. Ordu horiek Udalaren eskariaren eta premiaren arabera aktibatuko dira, eta hileroko fakturazioa emandako eta

9.1.- HORAS DE SERVICIO

El presupuesto total del contrato prevé un máximo de 4.000 horas anuales, las cuales se estructuran en dos bloques diferenciados para garantizar la estabilidad laboral del personal subrogado (2 jornadas completas) y la flexibilidad del servicio municipal:

- Bloque estructural fijo (3.184 horas anuales): Correspondiente estrictamente a la jornada completa de los dos (2) profesionales con derecho a subrogación, fijada en 1.592 horas de jornada efectiva anual por trabajador según el Convenio Colectivo aplicable. Este bloque es de obligatoria ejecución y su facturación mensual se realizará de forma fija y regular para sostener los costes salariales de dicha plantilla.
- Bolsa horaria variable (hasta 816 horas anuales): Destinada de manera flexible a absorber el resto de las intervenciones psicosociales individuales o familiares y a sus correspondientes tareas de gestión indirecta. Estas horas se activarán bajo demanda y requerimiento del Ayuntamiento, facturándose mensualmente de forma



egiaztatutako benetako lan-orduei lotuko zaie modu zorrotzean.

Antolaketa-mailan, kontratuko ordu guztien banaketa honako hau izango da: % 75 zuzeneko arretako orduak izango dira eta % 25 zeharkako arretakoak, eta irizpide hauen arabera arautuko dira:

- Asteko gutxieneko antolaketa: Enpresa esleipendunak, egiturazko bloke arruntaren barruan, gutxienez 10 ordu astean etxebizitzaren modalitatean eta 15 ordu astean Elkargune modalitatean bermatu beharko ditu era finkoan. Gainerako lan-jarduna (arratsaldeko ordutegia barne, astean gehienez 2 egunetan) zerbitzuaren premien arabera egokituko da.

- Arreta Zuzena (% 75): Pertsona edo familiar zuzenean eskaintzen zaion lan ordua (elkarrizketa, etxera bisita, nonbaitera laguntzea...) eta beste profesional batzuekin koordinatzen ematen den lan ordua da.

- Zeharkako Arreta (% 25): Esku-hartzearen oinarri diren, zehaztasuna ematen duten eta kalitatea bermatzen duten zeregin tekniko eta administratiboei eskaintako denbora da. Multzo honetan sartzen dira gizarte-hezkuntzako txostenak egitea eta eguneratzea, komunikazioak eta posta elektronikoa kudeatzea, datuak dagozkien plataformetan erregistratzea eta esku hartzeko banakako planak diseinatzea, ebaluatzea eta jarraitzea. Era berean, saioak prestatzea, kasuak aztertzea eta akonpainamendu sozialeko prozesutik eratorritako beste edozein dokumentu kudeatzea ere sartzen da.

estricta según las horas efectivas realmente prestadas.

A nivel organizativo, el total de las horas del contrato mantendrá una distribución del 75% para atención directa y un 25% para atención indirecta, regulándose bajo los siguientes criterios:

- Organización semanal mínima: La empresa adjudicataria vendrá obligada a garantizar dentro del bloque estructural ordinario un mínimo de 10 horas semanales en la modalidad de pisos y 15 horas semanales en la modalidad de Elkargune. El resto de la jornada se adaptará (incluyendo el horario de tarde hasta un máximo de 2 días por semana) a los requerimientos del servicio.

- Atención Directa (75%): Se entiende por atención directa la hora de trabajo directo que se realiza con las personas/familias objeto de intervención (entrevistas, visitas domiciliarias, acompañamientos...) y la coordinación que se realiza con otros agentes sociales.

- Atención Indirecta (25%): Se define como el tiempo dedicado a las tareas técnicas y administrativas que sustentan, dotan de rigor y garantizan la calidad de la intervención. Este bloque comprende la elaboración y actualización de informes socioeducativos, la gestión de comunicaciones y correo electrónico, el registro de datos en las plataformas correspondientes, así como el diseño, evaluación y seguimiento de los planes individuales de intervención. Asimismo, incluye la preparación de sesiones, el estudio de casos y cualquier otra gestión documental derivada del proceso de acompañamiento social.

Kontratua indarrean dagoen bitartean,

Durante la vigencia del contrato, el servicio se



zerbitzua modu erregularrean eta jarraian eskainiko da. Zerbitzua emateko atxikitako langileak oporretan daudenean ez da aurrez aurreko arreta-ordurik ordezkatzeko, baina enpresak istripu, gaixotasun, ordezkaitza sindikalagatik... gertatzen diren gainerako absentziak ordezkatu egin beharko ditu, betiere aldez aurretik Udalaren zerbitzuko arduradunekin ez badu besterik erabakitzen.

Oporretan dagoen enpresako profesionalaren ardurapean dauden kasuen inguruan gizarte-laneko udal plantilako langileei sortzen zaizkien zailtasunak edo informazio-beharrei erantzuteko, edo zerbitzuaren beste edozein premiazko beharretarako, enpresa esleipendunak une oro bermatuko du erreferentziazko langileen edo guardian dauden langileen presentzia. Zeregin horiek egiturazko zeharkako arretaren ehunekoari egotziko zaizkio.

9.2.- BALIABIDE MATERIALAK

Hartzekodun den enpresa esleipendunak ondorengoak izan beharko ditu:

- Ekipo eta programa informatikoak prestazioaren kudeaketa egokia bermatzeko.

- Komunikaziorako eta kontrolerako baliabide teknikoak (telefono finko nahiz eskukoak, faxak, posta elektronikoa, etabar.) zerbitzu egokia emango dela ziurtatzeko.

Aipatutako materialaz gain, zerbitzua emango duen enpresak erabiltzaileei arreta emateko beharrezkoa den eta egokitzen jotzen den beste edozein material edo zerbitzuren ordainketa bere gain hartuko du, profesionalak herrian edo herritik kanpo, behin behineko laguntza emateko behar duen garraioa barne.

9.3. -BETEBEHAR METODOLOGIKOAK

Zerbitzu hori ematen duen taldea osatzeko dute Gizarte Hezkuntzako eta Gizarte Laneko

prestará de forma regular y continua. La ausencia del personal por vacaciones no será sustituida en horas de atención presencial, pero 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.

Con el fin de atender las dudas o necesidades de información que se le planteen al personal de la plantilla municipal de trabajo social con relación a los casos bajo la responsabilidad del profesional de la empresa que se encuentre de vacaciones, o ante cualquier otra necesidad urgente del servicio, la empresa adjudicataria garantizará en todo momento la presencia de personal de retén o de referencia, imputándose estas tareas al porcentaje de atención indirecta estructural.

9.2.- REQUISITOS MATERIALES

La empresa que resulte adjudicataria deberá disponer de:

- Equipos y programas informáticos suficientes que garanticen una adecuada gestión de esta prestación.

- Medios técnicos de comunicación y control (teléfonos fijos y móviles, faxes, correo electrónico, etc.) que, así mismo garanticen una adecuada cobertura del servicio.

Además del material enumerado la entidad prestataria de este servicio deberá hacer frente al gasto de cualquier otro tipo de material o servicio que se considere necesario para garantizar una correcta atención a las personas usuarias de la entidad prestataria, incluido el gasto de transporte del profesional, que se produjera a consecuencia de la necesidad de realizar un acompañamiento dentro o fuera del municipio.

9.3. -OBLIGACIONES METODOLÓGICAS

El equipo que preste este servicio estará integrado por profesionales con Grado en Educación



Gradua edo titulazio baliokidea duten profesionalek, Gipuzkoako IV Esku-hartze Sozialeko Hitzarmeneko 2. taldekoek eta, aldi berean, nolabaiteko prestasuna eta ordutegi-malgutasuna izan beharko dute, bai kasua jasotzeko, bai balioesteko, bai esku-hartzea inplementatzeko edo beharrezko diren koordinazio guztiak egiteko.

Entitate esleipendunak atxikitako langileen prestakuntza agiri bidez egiaztatu beharko du, zerbitzua ematen hasi baino lehen.

Enpresak lantaldearen barne-koordinazioko eta Gizarte Zerbitzuekiko kanpo-koordinazioko, zeharkako kudeaketako figura bat atxikiko dio zerbitzuari.

Koordinazio lanak egingo dituen profesionalak 3 urteko lan esperientzia egiaztatu beharko du, gizarte bazterkeria egoeran edo arriskuan dauden pertsonen gizarteratzea, arreta pertsonalizatuko planen bidez, lantzen dituzten gizarte zerbitzuetan lan egin duela edo 5 urte koordinazioa edo gainbegiratze lanetan, arreta pertsonalizatuko planen prozesu indibidualetan, bi egoeretan, azken 6 urtetan

Esku-hartze zuzena egiten duten profesionalek 2 urtetako lan esperientzia egiaztatu beharko dute, azken 6 urtetan, antzeko zerbitzuetan.

Lan-esperientzia egiaztatuko da Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiaren ziurtagiriarekin. Lan-esperientzia justifikatzeko dokumentu horretan agertu behar dira enpresa enplegatzailea, lan-kategoria, kontratazio-aldia eta burututako jarduerak.

Norberaren kontu egindako lanari dagokionez, lan-esperientzia egiaztatuko da Gizarte Segurantzaren Diruzaintza Nagusiaren ziurtagiri bidez; dokumentu horretan agertu behar dira dagokion erregimenean altan egondako aldiak eta

Social, Trabajo Social o titulaciones equivalentes encuadradas en el Grupo 2 del IV Convenio de Intervención Social de Gipuzkoa y a su vez deberán presentar cierta disponibilidad y flexibilidad horaria tanto para la recepción del caso, como para la valoración, así como para la implementación de la intervención o la realización de cuantas coordinaciones sean necesarias

La entidad adjudicataria vendrá obligada a acreditar documentalmente la cualificación del personal adscrito de forma previa al inicio efectivo de la prestación del servicio.

La empresa adscribirá al servicio una figura de gestión indirecta para la coordinación interna del equipo y externa con los Servicios Sociales.

El o la profesional que se proponga que realice tareas de coordinación deberá de acreditar 3 años de trabajo profesional en el ámbito de los servicios sociales destinados a personas en situación de exclusión social o riesgo de exclusión donde se haya trabajado procesos mediante planes de atención personalizada o 2 años en funciones de supervisión y/o coordinación de procesos mediante planes de atención personalizada, en ambos casos en los últimos 6 años.

Las personas profesionales que realizan la atención directa deberán de acreditar un mínimo de 2 años de trabajo profesional, en los últimos 6 años, en servicios similares.

La experiencia laboral se acreditará con Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social. En este documento de justificación de la experiencia laboral debe constar la empresa empleadora, categoría laboral, periodo de contratación y las actividades desarrolladas.

En caso de trabajo por cuenta propia, la justificación de la experiencia laboral se realizará mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social en la que consten los periodos de alta en el régimen correspondiente así como las



burututako jarduerak.

Gaur egungo langileen subrogazioa egin ondoren, Gipuzkoako Esku-hartze Sozialeko IV. Hitzarmen Kolektiboan (edo kontratu hau indarrean dagoen bitartean indarrean sar daitekeen hitzarmenezko testu sektorial berrian) ezarritakoaren arabera, enpresak zerbitzura atxikitzea proposatzen duen profesional berri bakoitzak arestian aipatutako gaitasuna egiaztatu beharko du. Erakunde esleipendunak bere gain hartuko du nahitaez aplikatu beharreko hitzarmenezko edozein arau berriren onarpenak eragindako lan-kostuen bilakaeraren arriskua.

Enpresak kontratatu nahi duen teknikari berriaren profil profesionalaren berri emango zaio zerbitzuaren ardura duen udal teknikariari.

Enpresako profesionalek zaindu beharko dute Errenteriako biztanleekin dituzten esku-hartzeetatik sortzen den informazioa eta dokumentazioa zentzuz, legez eta etikaren arabera erabiltzen dela.

Era berean, enpresak langileei urteko formakuntza plana ahalbidetuko die, euren ezagutza profesionala etengabe eguneratzeko aukera emango diena.

Profesional batek, bere mailari dagozkion funtzioak ez baditu behar bezala betetzen edo ez badu espero zen kaudimen tekniko behar bezala erakusten, udalak enpresari adieraziko dio, enpresak egoera bideratu dezan.

actividades desarrolladas.

Una vez realizada la pertinente subrogación de las actuales personas trabajadoras conforme a lo establecido en el IV Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa (o en el nuevo texto convencional sectorial que pudiera entrar en vigor durante la vigencia de este contrato), cada profesional nuevo que la empresa proponga adscribir al servicio deberá acreditar la capacitación requerida anteriormente. La entidad adjudicataria asumirá a su riesgo de la evolución de los costes laborales derivados de la aprobación de cualquier nueva norma convencional que resulte de aplicación obligatoria.

La empresa informará previamente a la técnico municipal responsable del servicio acerca del perfil profesional de la nueva persona profesional a contratar.

Los profesionales de la empresa deberán velar por el manejo prudente, legal y ético de cuanta información y documentación manejen fruto de sus intervenciones con la población del municipio de Errenteria.

Así mismo la empresa velará por un plan anual de formación con sus trabajadores que permita una permanente actualización de conocimientos profesionales.

Si un 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.

10.- ZERBITZUAREN KOKAPENA ETA ORDUTEGIA

“Elkargune” taldeko esku-hartze modalitateari dagokionez, zerbitzu hau Errenteriako Arriba kaleko 2an (Merkatuzar) dauden udal lokaletan emango da (edo Udalak zehazten dituen beste batzuetan emango da).

10.- LOCALIZACIÓN Y ESPACIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y SU HORARIO

En lo que a la modalidad de intervención grupal “Elkargune” se refiere, este servicio se prestará en los locales municipales sitos en C/ Arriba 2, Errenteria (Merkatuzar) (o en otros que determine el Ayuntamiento).



Elkargune izeneko taldeko gizarte eta hezkuntza arloko esku hartzeko modalitatean, zuzeneko arretarako ordutegia 9:30etik 12:30era izango da, astelehenetik ostiralera, kasu hauetan izan ezik:

- Udan (uztaileko herriko festak hasi aurreko azken lanegunetik iraileko lehen lanegunera arte)
- Jaiegunak
- Aste Santua eta Pazko astea.
- Eguberriak: abenduaren 22tik Errege egunaren ondorengo lehen lanegunera arte

Gainerako prestazioei dagokienez, horiek oro har erabiltzailearen ingurune hurbilenean egingo dira, batez ere bere etxean, eta ingurune komunitarioan.

Horretarako, enpresako langileek udalaren lokal bat izango dute, Igantzi kaleko 28an, behean (edo Udalak zehazten duen beste edozein tokitan), bilerak egiteko, txostenak egiteko eta, salbuespen gisa, erabiltzaileei zuzeneko arreta emateko.

Zuzeneko arreta astelehenetik ostiralera emango da, ordutegi malgu eta aldakorarekin, 8:00etatik 21:00etara, esku hartu beharreko arloen eta esku-hartze horren helburuen arabera. Erabiltzaileen behar espezifikoiei erantzuna emateko, zerbitzura atxikitako langileek prest egon beharko dute lanaldia egokitze arratsaldeko ordutegian, astean bi (2) egunez gehienez.

Enpresa adjudikaziodunak bere langileen txandak, egutegiak eta koadranteak antolatu beharko ditu ordu-estaldura hori modu eraginkorrean bermatzeko, eta horrek eragiten dituen barne-antolaketa kostuak bere gain hartu

La atención directa en la modalidad de intervención grupal “Elkargune” será de 9:30 a 12:30 de lunes a viernes, excepto:

- Verano (desde el último día laborable previo al inicio de las fiestas patronales de julio, hasta primer día laborable de septiembre).
- Días festivos
- Semana Santa y la semana de Pascua.
- Navidad: desde el 22 de diciembre hasta el primer día laborable después del día de Reyes.

En cuanto al resto de prestaciones, estos en general se realizarán en el medio más próximo de la persona usuaria, principalmente en su domicilio, y en el medio comunitario.

Para ello, el personal profesional de la empresa dispondrá de un local municipal, ubicado en la C/ Yanci n.º 28, bajo (o en cualquier otro espacio alternativo que determine el Ayuntamiento), destinado a la realización de reuniones, elaboración de informes y, de manera excepcional, a la prestación de atención directa a las personas usuarias.

La atención directa se prestará de lunes a viernes con un horario flexible y cambiante entre las 8:00 y las 21:00 horas, dependiendo de las áreas a intervenir y de los objetivos de dicha intervención. Al objeto de dar respuesta a las necesidades específicas de las personas usuarias, el personal adscrito al servicio deberá tener disponibilidad para adaptar su jornada laboral en horario de tarde hasta un máximo de dos (2) días por semana.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a organizar los turnos, calendarios y cuadrantes de su plantilla para garantizar esta cobertura horaria de manera efectiva, asumiendo los costes de organización interna que de ello se deriven, los



beharko ditu. Kostu horiek erabat integratuta egongo dira lizitazio-prezio unitarioan.

Baliabidearen operatibitatea maximizatzeko, zerbitzua ordutegi-osagarritasunaren irizpidepean egituratuko da. Goizeak lehenatasunez gordeko dira goizeko ordutegia soilik duten erakundeekiko koordinazio-lanetarako eta akonpanamendu teknikoetarako. Egutegia orekatzeko eta taldeak funtzio instituzional horietarako prest egongo dela bermatzeko, izaera arrunteko gainerako esku-hartzeak arratsaldeko tartean planifikatuko dira modu erregularrean

cuales se entienden totalmente integrados en el precio unitario de licitación.

Con el objeto de maximizar la operatividad del recurso, el servicio se estructurará bajo un criterio de complementariedad horaria. Las mañanas se reservarán de forma preferente para aquellas gestiones de coordinación y acompañamiento técnico que requieran interactuar con organismos dotados de horario exclusivamente matinal. Al objeto de equilibrar el calendario y garantizar la disponibilidad del equipo para estas funciones institucionales, el resto de las intervenciones de carácter ordinario se planificarán de manera regular en la franja de tarde

11- HIZKUNTZA OFIZIALEN INGURUKO EXEKUZIO BALDINTZAK

Baldintza-agiri honetan ezarritako betebeharrak exekuzio baldintza moduan ezarri dira, eta kontratua gauzatzean egiaztatu beharko dira.

Errenteriako Udalak Gizarte-bazterkeria arriskuan dauden pertsonen zuzendutako gizarte eta hezkuntza-arloan eta arlo psikosozialean esku hartzeko zerbitzua kontratatzeko baldintza teknikoak agirian, kontratuaren garapenean hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko irizpideak txertatu eta zereginak zein hizkuntzatan egingo diren jaso du erabiltzaileek hizkuntza hauturako duten eskubidea bermatzeko. Hori horrela, zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

Kasu guztietan herritarren hizkuntza irizpideak bermatuko dira.

a) Hizkuntza gaitasuna:

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio-hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko gaitasuna izan behar dute.

11.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN EN RELACIÓN A LAS LENGUAS OFICIALES

Las obligaciones impuestas en en este pliego se establecen como condiciones especiales de ejecución y deberán ser acreditadas en el marco de ejecución del contrato.

El Ayuntamiento de Errenteria incluye en el pliego de condiciones técnicas para la contratación del Servicio de intervención socioeducativa y psicosocial dirigido a personas en situación de riesgo de exclusión los criterios para el cumplimiento del régimen de doble oficialidad lingüística en el desarrollo del contrato e incluirá el idioma en el que se desarrollarán las tareas para garantizar el derecho de las personas usuarias a la opción lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

En todo caso, siempre se respetarán los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

a) Competencia lingüística:

Durante todo el periodo contractual, las personas trabajadoras que la empresa adjudicataria designe para llevar a cabo su trabajo de relación directa con las personas usuarias del servicio deberán estar capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.



Horretarako, enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (I. Eranskina) sinatuko du baldintza-agirian zehaztutako hizkuntza gaitasun maila duten langileak kontratatuko dituela adierazteko, une oro herritarren hizkuntza eskubideak bermatzeko.

Lehiatzaileak lana egingo duten pertsonen zerrenda aurkeztuko du bere eskaintzan, horien guztien euskararen ezagutza adierazita.

Nolanahi ere, eskaintza egiteko unean lehiatzaileak ez badu lana garatuko duten pertsonen zerrenda zehazterik, adjudikazio-hartzaile suertatzen bada, adjudikazioa egin aurretik bermea jartzeko ematen zaion epean eskatutako euskara gaitasuna duten langileak izendatu beharko ditu. Adjudikazio-hartzaileak Errenteriako Udalari jakitera emango dio pertsona horien zerrenda.

Enpresa kontratatu eta geroago zerbitzua emango duen pertsona berririk hartu edo kideren bat aldatuko balitz, adjudikazio-hartzaileak aurretiaz emango dio administrazio kontratatzaileari horren berri. Langile horiek ere eskatutako hizkuntza gaitasuna izan beharko dute. Beste horrenbeste egin beharko du subrogazio bidez kontraturiko langilerik balego horiek ordeztzeko kasuan ere.

Kontratu honetan zehazki:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin zuzeneko harremanean lan egitea eskatzen du, eta bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskaintzeko, kontratuari atxikitutako langileek Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak, jasotako gaitasun mailen pareko gaitasunaren jabe izan beharko lukete (II. Eranskina).

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (Anexo I) al objeto de declarar que contratará personal con la capacidad lingüística señalada en el pliego de condiciones técnicas, y garantizar de esa manera los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

Las empresas presentarán en sus ofertas la relación de personas que emplearán e indicarán el conocimiento de euskera de las mismas.

Si en el momento de realizar la oferta las empresas no están en disposición de precisar la relación de personas que emplearán, tras la adjudicación del servicio aquella que resulte adjudicataria deberá designar el personal con la capacidad lingüística en el plazo concedido para depositar la fianza. Deberá, asimismo, presentar la relación de dichas personas al Ayuntamiento de Errenteria.

Una vez realizada la contratación, en el caso de que alguna nueva persona se incorpore al servicio o alguna de las personas trabajadoras sea sustituida, la empresa adjudicataria deberá comunicárselo a la administración contratante. Quien realice la sustitución o quien se incorpore deberá disponer de la capacidad lingüística solicitada. Habrá de cumplir ese mismo requisito en los casos de sustitución de personal contratado mediante subrogación, si lo hubiera.

En este contrato, en concreto:

La prestación del servicio objeto del contrato exige una relación directa con la ciudadanía, por lo que al objeto de ofrecerlo con total garantía es necesario que en función de las tareas que desempeñen las personas trabajadoras durante la duración del contrato tengan una competencia lingüística similar a la recogida en el Marco Europeo de Referencia para las Lenguas (Anexo II).



Koordinazio, arreta zuzen, eskaerak jaso eta kudeatu eta gainbegiratzeko funtzioak betetzen dituzten pertsonak C1 mailaren pareko maila izan behar dute:

Ahazketa: informazioa eman eta eskatzeko gaitasuna izan behar du, zuzentasun osoz eta jarruntasunez, aurretik aurreko elkarreketetan zein telefono bidezkoetan.

Idatzizkoan: gai izan behar du eskutitzak, laburpenak, memoriak eta idatzi luzeak gramatika zuzentasun osoz idatzeko.

b) Zerbitzuan erabiliko den hizkuntza

Azken urteotan euskararen erabilera areagotzeko egiten ari den ahalegina osatu nahi du Udalak zerbitzu honen bidez. Hori horrela, enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua emango du Errenteriako Udalak emango lukeen baldintza berdintsuetan.

Kontratuaren xedeaosatzen duten zereginak bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, betiere zerbitzuaren berezko ezaugarriek beste hizkuntza batean edo batzuetan ere egitea eskatzen ez badu. Enpresa adjudikazio-hartzaileak bi hizkuntza ofizialetan egingo ditu pertsona fisiko zein juridikoentzako nolanhiko jakinarazpen eta komunikazioak.

Herriarrak udalarekin harremanetan jartzen direnean harreman horiek zein hizkuntzatan izan nahi dituzten galdetzen die Udalak. Enpresa adjudikazio-hartzaileak herriarren hizkuntza hautua kontuan hartu eta zereginak betetzerakoan honela jardungo du:

- Erabiltzailearekiko ahozko harremana: lehen hitza (telefonoz, erantzungailuan, aurretik aurrekoan, bozgorailutik, bileretan,...) euskaraz izango da. Erabiltzaileak edozein

Las personas que realicen las funciones de coordinación, atención directa, recepción y gestión, y supervisión deben tener un nivel similar al C1

- Competencia oral: tendrá capacidad lingüística para solicitar y ofrecer información, con total corrección y fluidez, tanto en las relaciones presenciales como telefónicas.
- Competencia escrita: tendrá capacidad para redactar cartas, resúmenes, memorias y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Idioma que se utilizará en la prestación del servicio

Mediante la prestación de este servicio el Ayuntamiento de Errenteria quiere reforzar el esfuerzo que viene realizando durante los últimos años a favor de un mayor uso del euskera. Es por ello que la empresa adjudicataria realizará el servicio en unas condiciones similares a las que de hecho se exigen al Ayuntamiento de Errenteria.

Las tareas que constituyen objeto del contrato se realizarán en ambas lenguas oficiales, salvo que de las características intrínsecas de la prestación se derive que exigen además su realización en otra u otras lenguas. La empresa adjudicataria realizará en las dos lenguas oficiales las notificaciones y comunicaciones de todo tipo dirija a personas físicas y jurídicas.

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística de tal manera que:

- La atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio (telefónica, contestadores, presencial, megafonía, reuniones,...) será en



unetan erabili ahal izango du hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

- Bilerak: Errenteriako Udalak onartutako hizkuntza irizpideen arabera, zinegotzi eta langileen eta langileen arteko bileretan aldez aurretik hizkuntza ofizialak nola kudeatuko den adostuko da. Hori horrela, sustatuko da:
 - parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilera euskaraz egitea
 - bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egitea
 - enpresa adjudikazio-hartzaileak bilera kudeatzeko jartzen duen pertsonak euskaraz egitea
- Udal ordezkariekin:
 - euskaraz, hala nahi duten udal ordezkari politikoekin.
 - langileekin: euskaraz
- Erabiltzailearekiko idatzizko harremana: parte-hartzaileentzako agiri eta komunikazio guztiak zein jardueren komunikaziorako erabiltzen dituen dibulgazio euskarriak eta komunikabideentzako oharrak euskaraz edo ele bitan sortu eta bideratuko ditu enpresak, ahozko harremanetarako B atalean adierazitako irizpide bertsuei jarraituz.

c) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (azterlan, txosten, proiektu, aurrekontu, faktura eta bestelako agiriak)

euskera. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

- Reuniones: conforme a los criterios lingüísticos aprobados por el Ayuntamiento, en las reuniones con concejales/concejales y personal y se estudiará de antemano cómo gestionar el uso de los idiomas oficiales. Se fomentará que:
 - cuando todas las personas que intervengan en la reunión sean euskaldunes, la reunión se haga en euskera
 - cuando esté garantizado que todas las personas tengan el nivel de comprensión necesario, se haga mayoritariamente en euskera
 - la persona de la empresa adjudicataria que coordina la reunión, lo haga en euskera.

• Representantes municipales:

- en euskera, con las y los representantes políticos municipales que lo deseen.
- con el personal municipal: en euskera.

- Relación escrita con la ciudadanía: todas las notificaciones y comunicaciones a las personas participantes así como los soportes divulgativos y las notas a los medios de comunicación que utilice para la comunicación de las actividades se realizarán en euskera o en euskera y castellano, siguiendo los mismos criterios señalados en el apartado B para las comunicaciones verbales.

c) Presentación de documentos a la Administración

Los documentos producto de la prestación del servicio que se entreguen al Ayuntamiento (estudios, informes, proyectos, presupuestos, facturas u otros



bi hizkuntza ofizialetan egingo dira.

d) Hizkuntza paisaia

Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egongo dira.

- Mezuak piktograma bidez egingo dira
- Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabaldua daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)
- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bietan egongo dira, euskarari lehentasuna emanaz, betiere Udalarekin adostuta.

e) Hizkuntza baldintzen jarraipena

Udalak enpresa adjudikazio-hartzaileak ematen duen zerbitzuaren jarraipena egingo du kontratua gauzatzen den epe osoan, indarrean dagoen araudia bete eta herritarren eskubideak bermatzeko.

- Gizarte Zerbitzuak sailak harremanetan jarriko ditu enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko diren langile berriei euskara gaitasuna egiaztatzeko elkarrizketa egin diezaien, zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan berme osoz eskain dezaketen egiaztatzeko asmoz. Hizkuntzen Europako Erreferentzia Markoak jasotako titulazioren bat aurkeztuz gero, berriz, ez dute elkarrizketa egin beharrik izango. Era berean, apirilaren 3ko 47/2012 Dekretuaren arabera, aintzat hartuko dira euskaraz egindako ikasketa ofizialak, eta kontuan hartuko dira euskara-maila hizkuntza-

documentos) se realizarán en los dos idiomas oficiales.

d) Paisaje lingüístico

Los rótulos, señalización, avisos, carteles y resto de comunicaciones de carácter general que instale la empresa adjudicataria al prestar el servicio, se harán en euskera o en los dos idiomas oficiales.

- Los mensajes se realizarán mediante pictogramas.
- Cuando no pueda utilizarse un pictograma, se realizarán en euskera cuando la grafía de las palabras sea similar en euskera y en castellano o se trate de palabras de uso extendido (udaletxea, kultur etxea...)
- Si los casos anteriores no son posibles, se hará de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

e) Seguimiento de los criterios lingüísticos

El Ayuntamiento realizará el seguimiento del servicio ofrecido por la empresa adjudicataria durante toda la fase de ejecución del contrato, con el fin de cumplir la legislación vigente y garantizar los derechos lingüísticos de la ciudadanía.

- El área de Servicios Sociales pondrá en contacto a la empresa adjudicataria con el departamento de Política Lingüística Municipal al objeto de que realice una entrevista a las nuevas personas contratadas para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüística necesaria para trabajar con total garantía en los dos idiomas oficiales. Quienes presenten alguna de las titulaciones recogidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas no tendrán que realizar la entrevista. Asimismo, en base al Decreto 47/2012 de 3 de abril, se reconocerán los estudios oficiales



tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzen salbuetsitako kasuak.

- Elkarriketa eguna eta ordua Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendaurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.
- Udal Hizkuntza Politika sailak elkarriketa egin duten langile berri guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendaurrean ematen jarraitzeko ezinbestekoa da Udal Hizkuntza Politikaren aldeko txostena eskuratzea. Kontratutako pertsona berriren batek elkarriketa hau gainditzen ez badu, enpresa esleipendunak hizkuntza-eskakizuna betetzen duen beste profesional batekin ordezkatu beharko du. Hizkuntza Politikaren aldeko txostena derrigorrezkoa da langile berriek arreta eskaini ahal izateko.
- Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoan agerian jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu).

realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

- El día y hora de la entrevista serán consensuadas entre el departamento de Política Lingüística Municipal y las y los profesionales, y se realizará como máximo dentro del plazo de quince días desde el comienzo de la prestación del servicio.
- El departamento de Política Lingüística Municipal emitirá informe sobre cada nueva persona que realice la entrevista. Si alguna de las nuevas personas contratadas no supera esta entrevista, la empresa adjudicataria tendrá que sustituirla por otro profesional que sí cumpla con el perfil lingüístico exigido. El informe favorable de Política Lingüística es obligatorio para que el personal nuevo pueda atender al público.
- Si durante la prestación del servicio el Ayuntamiento considera que no se han cumplido las obligaciones lingüísticas establecidas en el pliego de condiciones técnicas, pondrá en marcha el procedimiento derivado de las infracciones cometidas (finalización del contrato o imposición de penalidades, según corresponda).

12.- LAN ARRISKUEN PREBENTZIOA

Enpresa esleipendunak derrigorrez bete beharko du indarrean dagoen lan arloko, araudia, Gizarte Segurantzarena eta Laneko Osasunarenena, betiere kontratuaren xede diren lanetan.

Era berean, Udalarari aurkeztu beharko dio lan

12.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de Seguridad Social y Salud en el Trabajo, respecto de los trabajos objeto del contrato.

Así mismo deberá presentar al Ayuntamiento



arriskuen prebentziorako dokumentazioa, baldintza-agiri hauekin III.eranskin gisa batera datorrena.

Udaletxeko Prebentzio teknikaria enpresak bidalitako dokumentazioa gainbegiratuko du. Dokumentazioa zerbitzua hasi baino 10 egun lehenago gutxienez aurkeztu beharko du.

la documentación de prevención de riesgos laborales que se acompaña a estos pliegos como anexo III.

El control de la documentación se ejecutará por la técnica municipal de prevención de riesgos laborales y deberá aportarse con una antelación de al menos 10 días a la fecha prevista de la efectiva prestación del servicio.

Erreterian, sinaduraren egunean

Gizarte Zerbitzuetako Arduradun Teknikoa / Responsable Técnico de Servicios Sociales

ESKU53ce1b20-6efb-4a5c-8f59-12f82d7b0cd4



I ERANSKINA / ANEXO I

HIZKUNTZA, ZERGA ETA GIZARTE SEGURANTZAREKIKO BETEBEHARRAK		OBLIGACIONES LINGÜÍSTICAS, TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL	
Jaun-andrea Don/Doña		NAN DNI	
Helbidea Dirección			
Noren ordeaz En representación de		IFK IFK	
Egoitza soziala Domicilio social			

ADIERAZTEN DUT

DECLARO

1) Hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubideari jarraituz, eta herritarren eskubideak bermatu daitezen, kontratua gauzatzeko, ondorengo neurriak hartuko ditudala:

a) - Udal araudia beteko dut, Udal Hizkuntza Politika Departamentuaren txostenean jasotakoaren arabera.

b).- Hori horrela, Kontratuaren zereginak gauzatzeko beharrezko hizkuntza-gaitasuna duen langile kopurua atxikiko dut, uneoro zerbitzua bi hizkuntza ofizialetan eskaintzea bermatzeko.

2) _____ kontratuari dagokionez, eta dagozkion ondorioetarako, erantzukizun zibileko aseguru daukat, kontratua exekutatzeak Errenteriako Udalari edo hirugarren batzuei eragin dakizkien kalteei erantzuteko adinakoa.

3) Honen bitartez, Errenteriako Udalari baimena ematen diot enpresa/pertsona adjudikazio-hartzailearen zerga informazioa kontsultatzeko, Gipuzkoako Foru Aldundiarekin dituen zerga betebeharretan eta Gizarte Segurantzarekiko dituenetan egunean dagoela egiaztatze baimen honek 6 hilabetetako iraupena izango du, beste kontratu txikien kontratazioan parte hartzen badu baliozkoa izango delarik

1) Que en cumplimiento del régimen de oficialidad de los dos idiomas oficiales, y con el fin de garantizar los derechos de la ciudadanía, en la ejecución del contrato adoptaré las siguientes medidas:

a).- Daré cumplimiento a la normativa municipal, conforme a lo señalado en el informe del Departamento de Política Lingüística Municipal.

b).- A esos efectos, adscribiré para la ejecución del contrato, el personal con capacidad lingüística necesaria para la ejecución de las tareas del contrato, de forma que se garantice en todo momento la prestación del servicio en las dos lenguas oficiales.

2) Que en relación al contrato de _____ y a los efectos que procedan, dispongo de un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para responder de las obligaciones que le puedan corresponder por daños causados al Ayuntamiento de Errenteria o a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato.



3) Así mismo, por la presente: autorizo al Ayuntamiento de Errenteria para la consulta de la información tributaria de la empresa adjudicataria al objeto de comprobar que se halla al corriente en sus obligaciones tributarias con la Diputación Foral de Gipuzkoa y la Seguridad social, autorización que tendrá una duración de 6 meses desde el momento presente, siendo válida para cualquier contratación menor en la que participe.

Errenterian, _____ (e/a)n

Stua./Fdo.:



II. ERANSKINA / ANEXO II:
HIZKUNTZEN EUROPAKO ERREFERENTZIA MARKOA / MARCO EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS

EUSKARAREN EZAGUTZA EGIAZTAGIRIEN ARTEKO BALIOKIDETZAK
HIZKUNTZEN EUROPAKO ERREFERENTZIA MARKOARI EGOKITUAK

 HIZKUNTZEN EUROPAKO ERREFERENTZIA MARKOA		297/2010 Dekretua EHAA 219 zk. - 2010eko azaroak 15			
		B 1	B 2	C 1	C 2
Eusko Jaurlaritza	Kultura Saila HABE	1. maila	2. maila	3. maila	4. maila
	HAEE - IVAP	1. hizkuntza-eskakizuna	2. hizkuntza-eskakizuna	3. hizkuntza-eskakizuna	4. hizkuntza-eskakizuna
	Osakidetza Euskal osasun zerbitzua	1. hizkuntza-eskakizuna	2. hizkuntza-eskakizuna	3. hizkuntza-eskakizuna	4. hizkuntza-eskakizuna
	Ertzaintza		Ertzaintzaren 1. HE	Ertzaintzaren 2. HE	
	Hezkuntza, Unibertsitate eta Ikerketa Saila		Irakaspostuen 1. HE HLEA (Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria)	Euskararen Gaitasun Agiria (EGA) Irakaspostuen 2. HE	
	Hizkuntza Eskola Ofizialak	3. maila (Antzinako Ikasketa Plana)	4. maila (Antzinako Ikasketa Plana)	5. maila edo euskal gaitasun maila (Antzinako Ikasketa Plana)	
	Hizkuntza Eskola Ofizialak	Tarteko Maila	Maila Aurreratua	Gaitasun Maila (C1)	
	Nafarroako Gobernuak Hezkuntza Saila			Euskararen Gaitasun Agiria (EGA)	
	Euskaltzaindia			"D" agiriak	
	Iparalde Euskararen Erakunde Publikoa			Euskararen Gaitasun Agiria (EGA)	



ESKU53ce1b20-6efb-4a5c-8f59-12f82d7b0cd4

CONVALIDACIONES ENTRE TITULOS Y CERTIFICADOS
DE EUSKARA CONFORME AL MARCO COMUN EUROPEO

 MARCO COMUN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS		Decreto 297/2010 BOPV Nº 219 - 15 de noviembre de 2010			
		B 1	B 2	C 1	C 2
Gobierno Vasco	Departamento de Cultura HABE	Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4
	HAEE - IVAP	Perfil lingüístico 1	Perfil lingüístico 2	Perfil lingüístico 3	Perfil lingüístico 4
	Osakidetza Servicio vasco de salud	Perfil lingüístico 1	Perfil lingüístico 2	Perfil lingüístico 3	Perfil lingüístico 4
	Ertzaintza		PL1 Ertzaintza	PL2 Ertzaintza	
	Departamento de Educación, Universidades e Investigación		PL1 Docentes HLEA (Hezkuntzako Langileen Euskara Agiria)	Euskararen Gaitasun Agiria (EGA) PL2 Docentes	
	Escuelas Oficiales de Idiomas	Tercer curso de euskera (Plan de Estudios Antiguo)	Cuarto curso de euskera (Plan de Estudios Antiguo)	Certificado de aptitud o 5º curso (Plan de Estudios Antiguo)	
	Escuelas Oficiales de Idiomas	Nivel Intermedio	Nivel Avanzado	Nivel de Aptitud (C1)	
	Departamento de Educación del Gobierno de Navarra			Euskararen Gaitasun Agiria (EGA)	
	Euskaltzaindia			Certificado "D"	
	Office Public de la Langue Basque			Euskararen Gaitasun Agiria (EGA)	





III . ERANSKINA / ANEXO III:

ERRETERIAKO UDALARI BIDALI BEHAR ZAION LAN ARRISKUEN PREBENTZIO ARLOKO DOKUMENTAZIOA:

LANGILEEN DOKUMENTAZIOA

- 1.- Lan egingo duen pertsonalaren zerrenda bere NAN-arekin.
- 2.- Lan arriskuen ebaluazioa eta ekintza zuzentzaileen planifikazio lanpostu bakoitzak betea.
- 3.- Langileei emandako arriskuen eta prebentzio neurrien informazioa.
- 4.- Langileei emandako formazioa.
- 5.- Norbera Babesteko Ekipamenduaren ematea (beharrezkoak direnak eta homologatuak).
- 6.- Gai direla adierazten duten agiri medikoak. Prebentzio zerbitzu batean egin eta enpresa medikuak sinatuta osasun zaintzaren barruan.
- 7.- Lan ekipo erabiltzen badute, lan ekipoen zerrenda eta pertsonalaren erlazioa (eskuzko erremintak, erreminta elektrikoak eta lan ekipoak). CE marka izango dute edo OCA bitartez ED 1215/97-ra egokituko dira.
- 8.- Bere kasuan, baliabide prebentiboa (izendapena eta formazio zihurtagiria bidali). Ez bada behar, espresuki adierazi behar da bidaltzen den dokumentazioan.

ENPRESAREN DOKUMENTAZIOA

- 1.- Lan arriskuen prebentziorako esleipendun enpresaren pertsona kontaktua zehaztu.
- 2.- Organizazio prebentiboaren modalitatea azken ordainketarekin.
- 3.- Mutuarekin egindako elkartze-hitzarmenaren poliza, edo Gizarte Segurantzarekin bere kasuan. Azken ordainketa gehitu.
- 4.- Erantzukizun zibileko aseguruaren poliza eta ordainketaren azken erreziboa.
- 5.- Horrela badio hitzarmen kolektiboak, istripu aseguru, azken ordainketaren justifikazioarekin. Ez bada beharrezkoa, espresuki adierazi behar da

DOCUMENTACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES A REMITIR AL AYUNTAMIENTO DE ERRETERIA:

DOCUMENTACION DE TRABAJADORES

- 1.- Relación de personal con número de DNI .
- 2.- Evaluación de riesgos laborales y planificación de acciones correctoras cumplimentada por cada puesto de trabajo.
- 3.- Información de riesgos y medidas preventivas entregadas a los trabajadores.
- 4.- Formación impartida a los trabajadores.
- 5.- Entrega de equipos de protección individual (los necesarios y homologados).
- 6.- Certificados médicos de aptitud. Realizados en servicio de prevención y firmado por médico de empresa dentro de la vigilancia de la salud.
- 7.- En caso de utilización de equipos de trabajo, se adjuntará ,relación de Equipos de Trabajo y personal que hara uso.de ellos.(herramientas manuales, herramientas eléctricas y equipos de trabajo). Serán con marcado CE o adecuados al RD 1215/97 mediante OCA.
- 8.- En su caso, designación de recurso preventivo (enviar nombramiento y certificado de formación). Si no hace falta, hay que señalarlo expresamente en la documentación enviada.

DOCUMENTACION DE EMPRESA

- 1.- Especificar la persona de contacto en la empresa adjudicataria para prevención de riesgos laborales.
- 2.- Modalidad de organización preventiva con último pago.
- 3.- Póliza asociación a Mutua, o con la Seguridad Social, en su caso. Adjuntar último pago.
- 4.- Seguro de responsabilidad civil con copia del último recibo de pago.
- 5.- Si procede por convenio colectivo, seguro de accidentes con justificante del último pago. Si no es obligatorio, se indicará expresamente en la



bidaltzen den dokument

documentación remitida.

6.- Udalean lan egingo duten guztien TC1 eta TC2. Kontratazio berriekiko TA2. Autonomoen kasuan, Gizarte Segurantzaren ordainketak eguneratuak dituenaren ziurtagiria. Aldizka informazio hori bidaltzea eskatuko da.

6.- TC1 y TC2 de todo el personal que trabaje en el Ayuntamiento. Personal reciente contratación TA2. En el caso de autónomos, certificado de estar al corriente en pagos a la Seguridad Social. Periódicamente se solicitará se remita ésta información.

7.- Ogasun eta Gizarte Segurantzaren ordainketetan eguneratuak egotea ziurtatu (salbu esleipen prozedura baten ondorioz esleipena jaso izanez gero, kasu horietan aurretik aurkeztu dutelako dokumentazioa).

7.- Acreditar estar al día en el pago a Hacienda y la Seguridad Social (salvo en los casos en los que sea adjudicatario por medio de procesos de adjudicación en cuyo caso ya se habrán presentado dichos documentos).

OHARRAK:

NOTAS:

- Dokumentazioa, finkatutako epeetan bidaliko da.

- La documentación será remitida dentro de los plazos indicados .

- Azpikontratazio egiten denean edo langileen aldaketa dagoenean, haien dokumentazioa bidali behar da.

- Si se subcontrata o se sustituye al personal se deberá presentar documentación complementaria.

- Errenteriako Udalean itundutako zerbitzuak betetzeko kontratistak egiten dituen azpikontratazioen berri emateaz gain, azpikontratazioak dauzkan mugekin eta araudiarekin bete beharko du (30/2007 Legea, sektore publikoko kontratuak, 32/2006 Legea, eraikuntzako sektorean azpikontratazioa arautzen duena, 1109/2007 ED, 32/06 Legea garatzen duena, langile estatutuaren 42, 43 eta 81. artikulua berregiten dituenak...etab.).

- El contratista está obligado a comunicar las subcontrataciones que realice para desempeñar servicios concertados con el Ayuntamiento de Errenteria, además de cumplir con las limitaciones y normativa al respecto (Ley 30/2007 de 30 de octubre de contratos del sector público, Ley 32/2006 reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, RD 1109/2007 de 24 de agosto por el que se desarrolla la Ley 32/06, Ley 43/2009 de 29 de diciembre que reforma la los artículos 42,43 y 81 del ET...etc).

- Esleipenduna izan den enpresaren langileek kontratuaren exekuzioan izandako istripuak eta altak eta bajak komunikatuko dituzte Errenteriako Udalari.

- Se comunicarán al Ayuntamiento las altas y bajas y los accidentes que personal de la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato.

- Kontratua indarrean dagoen bitartean egoki deritzon prebentzio arloko dokumentazioa eskatzeko eskubidea gordeko du Errenteriako Udalak.

- El Ayuntamiento de Errenteria se reserva el derecho a solicitar la documentación que en materia preventiva estime oportuno durante la vigencia del contrato.

- Esleipenduna izan den enpresak bere funtzioen garapenean bete beharreko arau juridiko eta tekniko guztiak beteko ditu.

- La empresa adjudicataria cumplirá con las normas jurídicas y técnicas que le sean de aplicación en el ejercicio de sus funciones.

- Ez betetzeak lanen geldiera ekar dezakete.

- Los incumplimientos pueden dar lugar a la paralización de trabajo.

