



Usurbilgo Udala

**2026LIRZ0005**

## **PLIEGO TÉCNICO QUE REGULA EL CONTRATO DE SERVICIO MUNICIPAL PARA LA GESTIÓN Y DESARROLLO DE LOS TALLERES DE MEMORIA DE LAS PERSONAS MAYORES DE USURBIL**

### **0- INTRODUCCIÓN**

Usurbil tiene cuatro grandes retos:

1. Cuidados
2. 650 Usurbil Bizi, modelo de desarrollo local y turismo
3. Transición ecosocial
4. Udala gertu, reto de mejorar el servicio municipal

El primer reto mencionado es el de la crisis de los cuidados provocada por el **reto demográfico**.

La pirámide demográfica proyectada para finales de esta década muestra que nos encontramos ante una nueva realidad sociodemográfica. La sociedad es cada vez más envejecida y, en consecuencia, se están prolongando los cuidados de larga duración, los índices de dependencia van en aumento, las estructuras familiares están cambiando, y cada vez son más las personas que viven en situación de soledad y, sobre todo, en situación de soledad no elegida, etc. Esta nueva realidad es destacable en nuestro municipio.

En este contexto, por tanto, se está produciendo un aumento significativo de la demanda de cuidados, y la forma en que actualmente organizamos las tareas de cuidados no satisface las necesidades de la sociedad.

Ante este momento decisivo de la humanidad, por tanto, resulta urgente diseñar **estrategias de pueblo** para dar respuesta a este reto, y en Usurbil llevamos muchos años trabajando en ello.

El horizonte es claro: que **Usurbil sea un pueblo cuidador** (ANEXO X), o ser un pueblo que cuida mutuamente. Esto nos exige abordar el reto de los cuidados desde todas sus dimensiones y, para ello, resulta imprescindible tener una perspectiva de pueblo y convertir la perspectiva de género en una transversalidad radical, es decir, incorporar los cuidados a todas las políticas municipales, convirtiéndolos en un elemento para estructurar y cohesionar el pueblo. Los cuidados van más allá de los servicios y recursos ofrecidos por la Administración Pública, ya que solo si es en un proyecto compartido entre todas y todos será viable garantizar vidas dignas y habitables a las personas del municipio que necesitan cuidados de manera intensiva.

El trabajo colectivo realizado durante estos años ha permitido avanzar en la implementación de un modelo de cuidados centrado en las personas, así como estructurar en un ecosistema a todos los agentes y recursos que trabajan en torno a los cuidados. La transformación consiste en pasar de un modelo de atención basado únicamente en servicios a un modelo de «Plan una persona-una vida», que es el objetivo que engloba el nuevo modelo de atención y que hemos comenzado a implementar. El modelo se ha construido sobre dos bases:

- Una: el hecho de necesitar cuidados o protección adicional no significa que sean personas desprotegidas ni que no puedan decidir, y no pueden ser tratadas todas por igual, como si todas fueran débiles y dependientes, como si no fueran capaces de decir qué quieren y qué necesitan.
- Y la segunda base: todas y todos tenemos derecho a los cuidados, pero no en perjuicio de los derechos de otra persona y, por tanto, los cuidados no deben estar atravesados por las variables de género, raza, origen o clase. Los cuidados deben dejar de ser una responsabilidad exclusiva de las mujeres y, además de dar prestigio a las tareas de cuidados y reconocer su valor, nos corresponde a todas y todos garantizar que se desarrollen en condiciones dignas, tanto en el ámbito público como en el privado.

Teniendo todo ello en cuenta, **esta nueva licitación** pretende **adaptarse** a la lógica del ecosistema de cuidados del municipio y a sus formas de trabajo, al igual que está haciendo el Ayuntamiento de Usurbil con otros muchos servicios municipales. Por tanto, es imprescindible que la adjudicataria se alinee con el proyecto Usurbil, pueblo cuidador, que se está desarrollando en el municipio de Usurbil. En consecuencia, además de compartir la filosofía del ecosistema de cuidados del municipio, la adjudicataria deberá participar en los espacios de trabajo generados por la gobernanza constituida para ello, cuando así se le solicite expresamente.

## 1.- OBJETO

El objeto es regular el procedimiento abierto para la adjudicación del servicio de gestión de los talleres de memoria en el municipio de Usurbil.

## 2.- OBJETIVOS DEL SERVICIO DE GESTIÓN DE LOS TALLERES DE MEMORIA

- Fomentar la capacidad cognitiva de las personas mayores, manteniendo al máximo su autonomía personal
- Fomentar el bienestar emocional
- Contribuir a prevenir el deterioro
- Fortalecer las relaciones sociales
- Reforzar el modelo de atención centrado en la persona
- Impulsar la integración comunitaria de la ciudadanía y de las personas ciudadanas que participan en los talleres de memoria

- Ser intermediario en la difusión de iniciativas relacionadas con el ecosistema de cuidados
- Fomentar la participación de los grupos de los talleres de memoria en el ecosistema de cuidados
- Dar a conocer a las personas mayores las características y el funcionamiento de la memoria, mejorando el nivel de memoria e impulsando el proceso cognitivo básico
- Formarse en estrategias de la memoria y diferentes técnicas, y estimular el proceso básico de la atención. Trabajar diferentes recursos y estrategias útiles para prevenir la pérdida de memoria
- Proporcionar recursos para hacer frente a los factores que deterioran la capacidad de memoria
- Abordar estrategias para mejorar los síntomas psicoafectivos que genera la pérdida de memoria
- Mejorar la capacidad intelectual, la autonomía, el bienestar y/o la situación funcional de las personas mayores
- Trabajar ejercicios prácticos que simulen actividades de la vida cotidiana

### **3.- NORMATIVA APLICABLE**

La normativa correspondiente a la gestión del servicio es la siguiente:

- Pliego de condiciones administrativas.
- Pliego de condiciones técnicas.
- Contrato para la gestión del servicio.
- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales.
- Decreto regulador de la cartera de servicios sociales de 2015.
- Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, y el régimen de sugerencias y quejas.

### **4.- SERVICIOS A PRESTAR. FUNCIONES**

La adjudicataria deberá desempeñar las siguientes funciones:

- Programar, organizar, desarrollar y evaluar los talleres incluidos en el programa de trabajo de la memoria, tomando como base el modelo de atención centrado en las personas.

Trabajando la atención, la concentración, la percepción, la orientación, el lenguaje, el cálculo y las funciones ejecutivas.

- Al inicio del contrato, la adjudicataria presentará al departamento de servicios sociales del Ayuntamiento el contenido/temario concreto de los talleres.

- Al finalizar cada curso escolar, se entregará una memoria de valoración del trabajo realizado que tenga en cuenta la perspectiva de género, en la que deberán especificarse los siguientes aspectos:
  - Grado de satisfacción (al final del programa se pasará un cuestionario a las personas participantes).
  - Objetivos abordados.
  - Ejercicios realizados.
  - Datos relativos a la participación.
  - Metodología utilizada.
  - Valoración del profesor/a.
  - Propuestas de mejora para el curso siguiente.
  - Los derivados de formar parte del ecosistema de cuidados.
- Al final del curso escolar, en junio, se realizará una sesión de seguimiento con cada participante para evaluar los avances experimentados por las personas participantes, siempre que la persona participante así lo desee.
- Además de las personas que dirigirán los talleres, la adjudicataria deberá designar un/a coordinador/a-director/a general que se encargará de coordinar el programa de trabajo de la memoria.
- La persona encargada de coordinar el propio programa de trabajo de la memoria deberá coordinarse con el departamento de servicios sociales. Deberán realizarse, como mínimo, dos reuniones de coordinación durante cada curso escolar.
- El/la técnico/a que participe en el taller de memoria y, cuando ello no sea posible, el/la coordinador/a, deberá participar en los espacios de trabajo del ecosistema de cuidados (por ejemplo, espacio de los Servicios, encuentro del ecosistema, otros...).
- Recursos materiales: el material necesario para llevar a cabo el programa correrá a cargo de la adjudicataria, incluidas las fotocopias que deban distribuirse entre el alumnado.
- La adjudicataria deberá sustituir al personal cuando sea necesario y deberá cubrir las ausencias derivadas de enfermedad, vacaciones, permisos, bajas, etc., con el fin de garantizar la eficacia del servicio.

## **5.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DEL SERVICIO**

Los talleres incluidos en el programa de trabajo de la memoria están dirigidos a las personas mayores empadronadas en Usurbil (en caso de existir alguna excepción, el Ayuntamiento la analizará y la trabajará con la adjudicataria). El Ayuntamiento de Usurbil proporcionará un espacio adecuado para llevar a cabo las sesiones; a ser posible, las sesiones se realizarán en los locales de las asociaciones de jubilados Gure Elkartea, Gure Pakea y Arrate de Usurbil. En lo que respecta al curso escolar 2026-2027, los programas tienen una dinámica de curso escolar y se desarrollan desde octubre hasta finales de junio. Las personas que quieran participar en el curso suelen inscribirse en los servicios sociales municipales, salvo que desde el Ayuntamiento se indique otra cosa; en tal caso, la adjudicataria deberá estar preparada para gestionar dicha inscripción. El plazo de

inscripción suele ser desde principios de septiembre hasta finales de septiembre. El curso es gratuito para las personas participantes.

Inicialmente, las sesiones deberán ofrecerse a 6 grupos, tomando como referencia el número de participantes del curso anterior. Cada grupo recibe una sesión semanal de una hora y cuarto de duración (de lunes a viernes). Para formar un grupo, deberán inscribirse al menos 6 personas. Los grupos estarán compuestos por un máximo de 15 personas. Si el número fuera superior, deberá formarse otro grupo.

En el momento de la inscripción, si no hubiera un número mínimo de personas, no se pondría en marcha ningún grupo y, por tanto, el Ayuntamiento no se hará cargo del pago correspondiente al grupo que no se haya formado. Asimismo, una vez iniciado el curso escolar, si el Ayuntamiento formara más grupos, la adjudicataria deberá responder a ello.

A día de hoy, la organización de los grupos debería ser la siguiente:

- En Gure Pakea: 4 grupos. 2 grupos en euskera y dos en castellano.
- En la Asociación Arrate: un grupo en euskera.
- En Gure Elkartea: un grupo en castellano.

El horario actual, que se mantendrá salvo modificación por parte del Ayuntamiento, es el siguiente:

| Gure Pakea (Kaxkoa)                                                                                                                                                                         | Gure Elkartea (Santuenea)                                                                         | Arrate elkartea (Aginaga)                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los lunes 2 grupos (15:30-16:45) y (16:45-18:00) en castellano</li> <li>• Los viernes 2 grupos (17:30-18:45) y (18:10-19:10) en euskera</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los lunes 1 grupo (18:15-19:30) en castellano</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los viernes 1 grupo (16:00-17:15) en euskera</li> </ul> |

\* Puede haber cambios en el número de grupos, en el idioma y en el horario. La adjudicataria deberá responder a los mismos.

\* Una vez finalizadas las inscripciones, si hubiera cambios en el número de grupos, el Ayuntamiento podrá adaptar varios de los puntos recogidos en estos pliegos de condiciones (calendario, horario, etc.).

## 6.- COMPETENCIAS TÉCNICAS DEL AYUNTAMIENTO DE USURBIL. DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La inspección del taller de memoria será realizada por el departamento de servicios sociales del Ayuntamiento de Usurbil. En este sentido, la adjudicataria facilitará al departamento de servicios sociales del Ayuntamiento las facilidades necesarias para realizar dicha inspección.

Las competencias técnicas del Ayuntamiento son:

- Regular.
- Coordinar los recursos disponibles para su financiación.
- Recoger las cuestiones relativas a las solicitudes que no hayan sido atendidas.
- Detectar las necesidades relacionadas con este ámbito en el municipio y, expresamente, con los talleres de memoria, y comunicárselas a la adjudicataria.
- Decidir sobre las cuestiones relativas a las solicitudes para participar en el programa.
- En caso de producirse cambios, el Ayuntamiento determinará al inicio del curso los días, horarios y calendario de las sesiones.
- Realizar el seguimiento del grado de satisfacción de las personas usuarias y evaluar la calidad del servicio.
- Adjudicar el servicio mediante resolución expresa y comunicar lo anterior a la adjudicataria a través de la persona responsable del programa de talleres de memoria del Ayuntamiento.

## **7.- CUESTIONES RELATIVAS A LAS OBLIGACIONES TÉCNICAS DE LA ADJUDICATARIA, ASÍ COMO A LOS TRABAJOS A REALIZAR EN LOS SERVICIOS ESPECIFICADOS**

El prestador del servicio deberá preparar el contenido de las sesiones y disponer del material necesario para desarrollarlas, así como de cualquier tipo de material que pueda considerarse necesario para prestar una atención adecuada a las personas usuarias del servicio.

## **8.- SISTEMAS DE CONTROL**

Los/as técnicos/as municipales comprobarán que los servicios se han prestado y con la calidad ofrecida. Al finalizar el curso escolar deberá presentar una memoria en los servicios sociales municipales.

Al inicio del curso escolar, temario, metodología....

La adjudicataria, a través de sus técnicos/as, deberá comunicar a los servicios municipales la siguiente información, siempre debidamente acreditada documentalmente y con la periodicidad indicada:

- Incidencias que supongan alguna alteración en la prestación del servicio.
- Todas aquellas cuestiones que, por ser problemas graves o tener una gran repercusión, puedan provocar cambios. (Deberán comunicarse inmediatamente durante la prestación del servicio).
- Altas y bajas en los servicios, cuando sean conocidas en el propio grupo.

El Ayuntamiento inspeccionará y observará continuamente los servicios contratados; y podrá realizar en cualquier momento las inspecciones que considere oportunas, tanto en lo relativo al personal como al material. El personal encargado de la inspección y, en su caso, el propio Ayuntamiento, podrá obtener todos los datos que necesite sobre la organización del servicio. La adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento la información solicitada.

Los/as técnicos/as responsables del Ayuntamiento llevarán a cabo con la adjudicataria, concretamente con la persona responsable, reuniones periódicas y otros sistemas de

seguimiento que sean necesarios. Todo ello, la obtención de información sobre la gestión del servicio, sobre la marcha general, la coordinación que deba existir, etc., está incluido en el precio. No se realizará ningún pago adicional.



EKS | CSV: ESKUb2b14694-93ab-444c-b337-9f45693b8c85

Egiaztatu dokumentu honen osotasuna eta sinadura hurrengo URL edo QR kodean sartuz: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=07310>  
Compruebe la integridad y firma de este documento, accediendo a la siguiente URL o código QR: <https://udal.egoitza.gipuzkoa.eus?De=07310>

## Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

**Titulua / Título:**

2026LIRZ0005-plegu teknikoak/pliego tecnico ()

**Digitalki sinatua:**



**Maria Salsamendi Luengo**  
**Gizarte Zerbitzu eta Berdintasun Burua**  
**Data:** 2026/10/09 08:34:56