SAIAZ MANKOMUNITATEA LANDA EREMUKO BIDANIA-GOIATZ ETA ERREZILGO EGUNEKO ZENTROETAKO ERABILERA ETA GESTIOAREN ESLEIPENA EGITEKO LEHIAKETA ARAUTUKO DUTEN BALDINTZA TEKNIKO PARTIKULARRAK

HELBURUA

Baldintza Tekniko hauek Bidania-Goiatz eta Errezilgo Eguneko Zentroetako erabilpena eta gestioa lehiaketa bidez esleitzeko prozedura arautzea dute helburua.

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARTICULARES QUE REGIRAN LA CELEBRACION DEL CONCURSO PUBLICO PARA ADJUDICAR LA CONCESION DE USO Y LA GESTION DE LOS CENTROS DE DIA DE BIDANIA-GOIATZ Y ERREZIL QUE SE ENCUENTRAN DENTRO DE LA MANCOMUNIDAD SAIAZ

OBJETO.-

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que ha de regir el concurso público para la concesión de uso y la gestión de los centros de día de Bidania-Goiatz y Errezil.

EGUNEKO ZENTRUA

1.- BALIABIDEAREN DEFINIZIOA

Eguneko Zentroak arreta indibidualizatua eta integrala eskaintzen die, egunez mendekotasun egoeran dauden pertsonei, honako helburu hauekin bere autonomia maila hobetzea edo mantentzea, muga funtzionalak konpentsatzea eta eguneroko bizitzako jardueretan laguntzea, gizarteratzea eta bizi- kalitatea hobetzea bultzatuz.

Bidania-Goiazko eguneko Zentruak 8 plaza izango ditu eta Errezilgo eguneko zentroak 12 plaza.

2.-ZERBITZUAREN HELBURU OROKORRA

Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 135/2015 Dekretuak honela definitzen du : Automia mugak eragindako premiei erantzuteko eguneko zerbitzua edo zentroa (2.2.1.)zerbitzu horrek, aldi baterako edo modu iraunkorrean, arreta indibidualizatua eta integrala eskaintzen die, egunez, mendekotasuna eta desgaitasuna duten pertsonei autonomía pertsonalaren maila hobetzea edo mantentzea, muga funtzionalak konpentsatzea eta ohiko zaintzaileei laguntza ematea , autonomía pertsonalerako eta ingurune komunitarioan parte hartzeko gaitasunak gaitzeko eta garatzeko prestazio gaitze eta eta laguntza prestazioen bidez.

CENTRO DE DIA

1.- DEFINICION DEL RECURSO.-

El Centro de Día ofrece una atención individualizada e integral durante el día , a personas en situación de dependencia con el objetivo de mejorar o mantener su nivel de autonomía , compensar sus limitaciones funcionales y dar apoyo en sus actividades de la vida diaria , favoreciendo su integración social y la mejora en su calidad de vida.

El centro de día de Bidania-Goiatz consta de 12 plazas y el centro de día de Errezil de 8 plazas.

2.-FINALIDAD GENERAL DEL SERVICIO

El Decreto 185/2015 del 6 de octubre de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales define el Servicio o Centro de Día para atender necesidades derivadas de limitaciones de autonomía (2.2.1) de la siguiente manera : Este servicio ofrece con carácter temporal o permanente una atención individualizada e integral, durante un periodo diurno a las personas en situación de dependencia y a las personas con discapacidad con el objetivo de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, compensar sus limitaciones funcionales y dar apoyo a sus cuidadoras y cuidadores habituales, mediante prestaciones preventivas, habilitadoras y asistenciales orientadas a la capacitación y al desarrollo de competencias para la autonomía personal y para la participación en el entorno comunitario.

Emango den zerbitzua ondorengo printzipio orokor hauetan oinarrituko da: normalizazioa, autonomía, partaidetza, integrazioa, arreta pertsonalizatua, globaltasuna edo osotasuna eta profesionalizazioa.
Jarduerak hurrengoei zuzenduko zaizkie:

1. Pertsona erabiltzaileei
   - Gaixoen autonomia pertsonaleko eta harreman-gaitasuneko aukera guztiak garatuko dira, ahalmen horiei eutsiz, esku hartzeko eta inguruneak sortzeko programen bitartez, garatzeko aukerak eta erabakiak hartzeko prozesuetan parte hartzeko modua eskainiko dietenak, horiek burutzeko beharrezko laguntza eskainiz aldi berean.
   - Laguntza eta euskarria emango da artatutako pertsonak behar duen alor guztietan (zaintza, arreta, segurtasuna eta bestelakoak)
   - Artatutako pertsonen narriadura fisikoa eta psikikoa baztertzen saiatuko da, zentroko eta komunitateko jardueretan parte har dezan sustatuz.
2. Pertsona erabiltzaileen familiartekoei:
   - Familiei laguntza emateko programak garatuko dira, senide horien parte hartzea erraztuz eta artatutako pertsonarekin duten harremana sustatuz .Sendian ,Zainduz programak
   - Artatutako pertsonarekin modurik egokienean harremantzeko modua emango dien era guztietako laguntza eskainiko zaie familiartekoei (emozionala, tresneria nahiz informazio-mailakoa)
3. Komunitateari
   - Zentroa, bertako profesionalak eta zerbitzuak errefentzia-ardatza izango dira inguruko osoarentzat, mendekotasunaren arretari dagokionez, eta horretarako komunitatearentzat irekiak diren jarduerak bultzatu beharko dira.

3.- EGUNEKO ZENTRUAREN HELBURUAK

Eguneko zentroaren helburu orokorra da mendekotasuna duten persona adinduei eta hauen familiei laguntza egokia eskaintzea beraien autonomia bultzatuz eta bizi kalitatea hobetuz.

Helburu zehatzak

- Erabiltzailearen eta bere familiaren beharrei arreta ematea, horretarako egokiak diren programen bidez onuradunaren autonomia hobetzeko.
- Mendekotasuna duen persona bere ohiko

La prestación del servicio estará basada en los siguientes principios generales: normalización, autonomía, participación, integración, atención personalizad, globalidad y profesionalización.
Las actuaciones estarán dirigidas a:

a) Las personas usuarias
   - Se desarrollarán y mantendrán sus potencialidades de autonomía personal y capacidad de relación, por medio de programas de intervención y creación de entornos, que les proporcionen oportunidades de desarrollo y participación en la toma de decisiones, con el apoyo necesario para su ejecución.
   - Se dará u ofrecerá soporte en todos aquellos aspectos de cuidado, atención, seguridad, etc., que precise la persona atendida.
   - Se prevendrá el posible deterioro físico y psíquico de las personas atendidas, propiciando su participación en las actividades del centro y de la comunidad.

b) Las familias de las personas usuarias:
   - Se desarrollarán programas de atención a las familias, facilitando su participación y fomentando la relación con la persona atendida.Programa Sendian,Zainduz
   - Se pondrá a su disposición el apoyo emocional, instrumental, y de información que les permita relacionarse, de la forma más adecuada, con la persona atendida.

c) La comunidad
   - El centro, sus profesionales y servicios serán un eje de referencia para el entorno comunitario en lo que se refiere a la atención de la dependencia, para lo que deberá fomentar actividades abiertas a la comunidad.

3.- OBJETIVOS DE LOS CENTROS DE DIA

El objetivo general de los centros de día es el de prestar una atención adecuada a las personas mayores dependientes y a sus familias favoreciendo su autonomía y mejorando su calidad de vida.

Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de las personas y sus familias mediante programas adecuados para mejorar su autonomía.
- Posibilitar la permanencia de la persona mayor

etxean eta ingurunean mantzentzeko saiakera egitea.
- Erabiltzailearen arreta eta bizi kalitatea hobetzeko, bere senideei behar duten laguntza eta aholkularitza eskaintzea.

4.- NORI DAGO ZUZENDUA

Indarrean dagoen balorazio eskalaren arabera Foru Aldundiko Zainketa eta Gizarte Politika Departamentuak mendekotzat izendatutako 65 urtetik gorako pertsonei dago zuzenduta batez ere Eguneko zentroa.

Salbuespen gisa, Eguneko zentroko erabiltzaile izan daitezke legearen arabera desgaitasuna onartuta duten 60 urtetik beherako pertsonak, Zainketa eta Gizarte Politika Departamentuak egokitzat jotzen baditu.

Edonola ere, Zainketa eta Gizarte Politika Departamentuko Balorazio eta Orientaziorako Zerbitzu Teknikoak izango dira persona hauek zerbitzua erabiltzeko gai diren edo ez erabakiko dutenak.

Udal Gizarte Zerbitzuak arduratuko dira zerbitzu hauen beharrean agertzen diren pertsonen eskaerak antzeman eta izapidetzeaz.

5.- ZERBITZUAK ETA EGITARAUA

5.1. Ostalaritza Zerbitzuak

- Bazkaria eta merienda: erabiltzaile bakoitzarentzat egokiak diren elikadurak eta dietak egingo dira.
- Zentruko guneak garbituko dira.
- Zentruko materialak eta elementuak konpondu eta mantentzeko-lanak.
- Telefono zerbitzua.
- Dutxa zerbitzua.Etxetik dutxatuta etortzea gomendatuko da.

5.2. Oinarrizko arreta pertsonala eta eguneroko bizitzara berregokitzeko zerbitzua

- Erabiltzailearen autonomia hobetzeko helburuarekin, bakoitzaren azterketa eta balorazio orokorra egingo da, Zentruko banakako arretaren plangintzan emaitzak jasoaz.

dependiente en su domicilio y en su entorno habitual.
- Ofrecer a las familias de las personas usuarias el apoyo y asesoramiento necesario para lograr una mejora en la atención y en su calidad de vida.

4.- COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE.-

El Centro de Día está principalmente destinado a personas mayores de 65 años calificadas como dependientes por el Departamento de Cuidados y Política Social de la Diputación Foral en base a la escala de valoración vigente.

Excepcionalmente, podrán ser usuarias del Centro de Día las personas menores de 60 años que tengan reconocida legalmente la condición de persona con discapacidad y sean valoradas como idóneas por el personal técnico del Departamento de Cuidados y de Política Social.

En todo caso, los Servicios Técnicos de Valoración y Orientación del Departamento de Cuidados y de Política Social serán quienes declaren la aptitud de dichas personas para su ingreso en el servicio.

Serán los Servicios Sociales de Base de los Ayuntamientos los responsables de detectar y tramitar la demanda de las personas que precisen este servicio.

5.-SERVICIOS Y PROGRAMAS.

5.1.- Servicios Hosteleros

- Comida y merienda: elaboración de dietas adecuadas a las necesidades de cada persona, revisión nutricional.
- Limpieza de los espacios del centro.
- Mantenimiento y reparación de elementos materiales del centro.
- Servicio telefónico.
- Servicio de ducha.Se recomendará ducharse si es posible en el domicilio.

5.2.-Servicios de atención personal básica y de readaptación de vida diaria.

- Se realizará una valoración integral y diagnóstico a cada una de las personas y se reflejará en el plan de atención individualizada con el objetivo de posibilitar una mejora en la autonomía.

5.2.1 Eguneroko eginkizunak egiteko laguntza

- Eguneroko oinarrizko gauzak egiteko laguntza emango da: garbiketa, elikadura, mugikortasuna, garraioa, ohiko ekintzak egiteko entrenamenduak
- Inkontinentziaren tratamendua
- Sendagaien administrazioa

5.2.2 Erabiltzailearen jarreran agertu daitezkeen aldaketak kontrolatzeko programak.

5.3. Osasun Zerbitzuak

- Osasun zentruko sendagile eta erizainekin koordinazioa edukitzea

5.4. Zerbitzu psikosozialak

- Banakako zein taldeka laguntza eta tratamendua eskeiniko da arlo guztietan.
- Funtzio kognitiboen eskuhartze programak: psikoestimulazioa, oroitzapenerako ariketak, errealitatera orientazioa, okupazio eta/edo ikasketa terapiak.
- Funtzio psikoafektiboak eta jarrera lantzeko programak eskainiko dira.
- Kultura, aisialdi eta hezkuntza programak

5.5. Informazio, atentzio eta partehartze zerbitzuak.

Zentruak informazio eta partehartzea bermatzeko sistemak izan beharko ditu.

- Orokorrean: Zentruaren infomazio orria, zerbitzuen katalogoa, barne araudia, jardueren egutegia, erabiltzaile eta familien iritziak ebaluatzeko moduak, iradokizun eta kexak biltzeko tresnak, erabiltzaileen partehartzea bermatzeko eman beharreko pausoak.

- Banaka: Banakako kontratua, erabiltzaile bakoitzaren expedientea, banakakoen plana sortu eta jarraipenean parte hartzeko moduak.

- Asteroko komunikazio partea astean zehar sortutako gora beherak adieraziz.

Instituzio eskudunak egokia baderitzo zerbitzuaren funtzionamenduan aldaketak proposa ditzazke eta beharrezko balitz erabiltzailearen beharren araberako eta egokiagoak izan daitezkeen zerbitzu alternatiboak eskeini.

5.2.1 Apoyo para la realización de actividades de vida diaria

- Supervisión y/o apoyo para la realización de las actividades básicas de vida diaria: aseo, alimentación, desplazamiento, movilidad, entrenamiento de habilidades cotidianas.
- Tratamiento de la incontinencia
- Administración de la medicación.

5.2.2 Programa de contención de trastornos de comportamiento.

5.3. Servicios sanitarios

- Coordinación con los servicios médicos y de enfermería de los centros de salud.

5.4. Servicios psicosociales

- Apoyo personal y tratamiento en las distintas áreas de forma individualizada y grupal.
- Programas de intervención en funciones cognitivas: psicoestimulación, entrenamiento de memoria, orientación a la realidad, terapia ocupacional y/o formativa.
- Programas de intervención en funciones psicoafectivas y comportamental
- Programas de intervención educativa, cultural y de ocio.

5.5 Servicios de información, atención y participación

Los centros deberán disponer de sistemas de información y participación:

- A nivel general: folleto explicativo del centro, catálogo de servicios, reglamento de régimen interno, calendario del programa de actividades, sistemas de evaluación de satisfacción de usuarios y familias, procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones, cauces de participación de usuarios.

- A nivel individual: contrato individual, expedientes de cada persona usuaria, sistema de participación en la elaboración y seguimiento del plan individual.

- Parte de comunicación semanal a la familia en el que se recojan los aspectos más significativos de la estancia en el centro y de las incidencias producidas

5.6.Garraio zerbitzua

Eguneroko Joan-etorrirako garraio zerbitzua eskainiko da erabiltzailearen etxetik edo aurrez zehaztutako geltokietatik eguneko zentrora beharrezkoa den pertsonalarekin eta hala badagokio desgaitasuna edo mendekotasuna duten pertsonen beharrei egokituta.

Beharrezkotzat joko balitz, ondoko herrietako bizilagunek ere erabiltzaile izateko aukera izango lukete.

6. EGUN KOPURUA, ORDUTEGIA ETA ARRETA MODALITATEAK

6.1 ERREGIMEN OROKORRA

Orokorrean, eskainiko diren ordu kopurua gutxienez 6 ordukoa izango da eguneko, goizeko 8etatik arratsaldeko 20etara bitarte.

Eguneko zentroko sarrera eta irteera orduak garraio zerbitzuaren arabera jarriko dira.

Egutegi ofizialaren arabera zehaztuko dira zerbitzua emango den egunak. Hala ere, erabiltzaile kopuru batentzat urtean 365 eguneko zerbitzua emateko aukera izan daiteke.

Instituzio eskudunak zerbitzuaren egun eta ordu kopuruan beharren araberako aldaketak egin ditzake beti ere emakidunarekin adostutako adjudikazio prezioarekin oreka bat mantenduta.

6.1.1 ASTEBURUAK ETA JAIEGUNAK

Gainerako egunak hartzen ditu; asteburuak eta jaiegunak alegia.Zentruek zerbitzu hauek emateko gaitasuna duten balorazioa egingo da.

6.2. ERREGIMEN BEREZIA

Mendekotasun-egoeran dagoen persona baten eta bere familiaren eboluzio-prozesuak arreta-premia oso desberdinak eta aldakorrak eduki ditzakeenez persona horien bizitzan zehar, eguneko zentro batzuetan ikusi da arreta malgua emateko premia, hau da, zentrora egun batzuetan soilik (txandaka adibidez) edo eguneko ordu batzuetan bakarrik joateko aukera, ez dagoela behar bezala estalia.

La institución competente en cada caso podrá proponer la necesidad de introducir variaciones en el funcionamiento de los servicios así como la posibilidad de ofrecer servicios alternativos más adecuados a las necesidades de las personas usuarias.

5.6. Servicio de transporte

Deberá de prestar el servicio de transporte diario de las personas usuarias de ida y vuelta desde el domicilio o parada predeterminada de la persona usuaria hasta el centro de día con personal suficiente y en su caso con la utilización de medios adaptados a las necesidades de las personas dependientes y discapacitados.

No obstante se podrán asignar usuarios de otros municipios colindantes, cuando se considere necesario.

6. NUMERO DE DIAS, HORARIO Y MODALIDADES DE ATENCION

6.1. REGIMEN GENERAL

El número de horas de atención con carácter general tendrá una duración mínima de 6 horas diarias, prestándose entre las 8 y las 20 horas.
Los horarios de entrada y salida del centro se determinarán en función del servicio de transporte.
El número de días efectivos de servicio estará sujeto al calendario **laboral oficial** para el total de las plazas.
No obstante se podrá plantear la apertura de 365 días para un número de plazas a determinar.

6.1.1. FINES DE SEMANA Y FESTIVOS

Incluye el resto de los días, es decir, fines de semana y festivos.Se valorará las posibilidades del centro de prestar estos servicios.

6.2.REGIMEN ESPECIAL

Como consecuencia de que el proceso de evolución de cada persona en situación de dependencia y su familia puede presentar a lo largo de su vida necesidades de atención variadas, se ha detectado una demanda no satisfecha de atención flexible en centro de día, bien acudiendo durante algunos días (por ejemplo alternos), o bien durante sólo algunas horas del día.

Beste alde batetik, mendekotasun-egoeran dauden adineko pertsonentzako eguneko zentroetan autonomía pertsonala sustatzeko edo mendekotasunari aurre hartzeko zerbitzuak ematen dira, eta zerbitzu horien artean aipatu behar dira esku-hartze psikosozialeko programak eta baita eguneroko bizimoduko jarduerak gainbegiratu eta horiei laguntzeko programak ere. Funtzio kognitibo psikoafektibo eta sozializatzaileei eustea, horiek estimulatu eta martxan jartzea izango da programa horien helburu nagusia. Eguneko zentroak leku egokia izan daitezke bertara berariaz helburu horiekin joaten diren adineko mendeko pertsonei gisa horretako zerbitzuak eskaintzeko, baina helburu horiek lortzeko egun osoan zentroan egoteko premiarik gabe, hala ere.

7.-IRIZPIDEAK

Gipuzkoako Foru Aldundiko Zainketa eta Gizarte Politikako Departamentuak ezarriko du zerbitzuaren pertsona erabiltzaileek bertan izango duten sarbidea, 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonak egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko arautzen duenaren (GAO 2015/01/30) arabera izango da, edo ordezkatuko lukeen araudiarena.

Plaza bat hutsik geratzen den unean, bakante hori itxaron-zerrendan aurkitzen den pertsonetakoren bati esleituko zaio, izanik plaza hutsaren ezaugarriak eta zerbitzuaren premiak esleipen hori baldintzatuko dutenak. Enpresa esleipendunak izendatutako pertsonak indarrean dagoen prozeduraren arabera artatzeko konpromisoa hartzen du.

Pertsona erabiltzailearen izaera edo egoera berrikusia izan daiteke, eta baita izaera hori galtzera iritsi ere, horren hasierako baldintzak aldatu egin badira.

8.- HELEGITEAK

Zentro honen emakidadunak aurrikusi beharko du zerbitzuak era hoberenean emateko behar duen organizazio egitura, bizi kalitatearen hobekuntza, zerbitzu honen erabiltzaileei dagokien emaitzekin, oinarrizko helburua izanik.

Gutxinez banakako arreta eta gainbegiraketa egokiari bide ematen dioten moduloetan organizatu beharko ditu zerbitzu ezberdinak, segurtasun alderdiak autonomiakoekin konpajinatuz, hautatzeko eta erabakiak hartzeko aukerarekin.
Pertsonalak, 5. Atalean zehaztutako zerbitzuak era egokian emateko beharrezko heziketa eduki beharko du.

Por otro lado, en los centros de día para personas mayores en situación de dependencia se desarrollan servicios de promoción de autonomía personal o prevención de la dependencia que, entre otros, consisten en programas de intervención psicosocial cuyo objetivo principal es el mantenimiento, la estimulación y la habilitación de las funciones cognitivas, psico afectivas y socializadoras, así como programas de supervisión y apoyo en las actividades de la vida diaria. Se considera que los centros de día pueden ser un marco adecuado para ofrecer este tipo de servicios a personas mayores dependientes que acudan al mismo de manera específica, sin que por ello deban permanecer en el centro de día durante toda la jornada.

7.-ACCESO

El acceso de las personas usuarias al servicio será establecido por el Departamento de Cuidados y de Política Social de la Diputación Foral de Gipuzkoa, conforme a lo establecido en el Decreto Foral 7/2015 de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y de centro de día para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (BOG 30/03/2015), o normativa que lo sustituya.

En el momento en que se produzca una vacante se procederá a la asignación de la misma a una persona de las que se encuentran en la lista de espera, siendo la necesidad del servicio y las características de la plaza vacante las que determinarán la asignación. La concesionaria se compromete a atender a las personas designadas de acuerdo con el procedimiento vigente.
La condición de persona usuaria podrá ser revisada, pudiendo disponerse la pérdida de dicha condición por haberse modificado la situación inicial de la misma.

8.- RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION

El concesionario de este centro deberá prever la estructura organizativa precisa para poder prestar de forma óptima los servicios previstos, siendo la mejora de la calidad de vida, con resultados referidos a las personas usuarias de los servicios, un objetivo básico.

Como mínimo deberá de organizar los distintos servicios en módulos que permitan una correcta atención y supervisión individualizada, compaginando aspectos de seguridad con los de autonomía, posibilidades de elección y toma de decisiones.

Zuzeneko arretako pertsonalaren eta erabiltzaileen gutxieneko tasa edo "ratioa" adineko pertsonentzako eguneko zentroen urriaren 17ko 202/2000 Dekretuan adierazitakoa izango da. Eranskina 1.8

Lehiatzaileek, lehentasuneko zeregina, bizi kalitatearen hobekuntza lortzeko arreta zuzeneko pertsonalari laguntza ematearekin erlazionatuta dagoen antolabide teknikoaren deskribapena egingo dute.

Emakidunak zentruaren funtzionamentuaren jarraipen zuzena egingo duen pertsona aukeratu beharko du.

Honetaz gain erabiltzaile bakoitzak izango duen langilea zehaztu beharko da. Pertsona honek, erabiltzaileak behar dituen atentzio eta zerbitzuak eskeintzeko beharrezko bideak jarri eta koordinatzeaz arduratuko da.

EGUNEKO ZENTROKO BALDINTZA OROKORRAK

9.- PERTSONALAREN HAUTAKETA

Lizitatzaileek bere eskeintzan deskribatu beharko dute, zerbitzua garatzeko beharrezkoa den pertsonalaren kontratazioan erabiliko duten hautaketa plana. Pertsonalaren hautaketarako beste batzuen artean, lehentasunez ondoko elementuak hartuko dira kontutan:

- Garatu behar diren eginkizunetan formakuntza egokia.
- Antzeko edukina duten lanetan esperientzia.
- Euskal Autonomi Erkidegoko hizkuntza ofizialen ezagutza.
- Jarduera aurrera eramango den herrian egoitza edukitzea baloratuko da.

10.- OKUPAZIO ETA HAUTAKETA ERATZEA.

10.1 Erabiltzaileen izendapena.

Erabiltzaileek bete beharko dituzten baldintzak, balorazioa eta plaza hartzeko prozedura erabiltzaile eta zerbitzu bakoitzarentzako instituzioan indarrean dagoen araudiaren arabera egingo da.

Plaza bat hutsik geratzen den momentuan, itxaron zerrendan dagoen pertsonaren bati emango zaio, sarrera horren baimena zerbitzuaren beharrek eta hutsik geratu den plazaren ezaugarriek xedatuko dute, zentzu honetan esleipendunak konpromezua hartuko du izendatutako erabiltzaileak onartzera, indarrean dagoen prozeduraren arabera.

El personal deberá tener la formación necesaria para poder prestar de una forma adecuada los servicios detallados en el apartado 5.

La tasa o "ratio" mínima de personal de atención directa y las personas usuarias deberá será el indicado en el Decreto 202/2000 del 17 de octubre para los centros de día para personas mayores, Anexo 1.8

Los licitadores describirán, el equipo técnico participante cuya función principal esté relacionada con el apoyo al personal de atención directa para lograr la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias por medio de un servicio de calidad.

El concesionario debe asignar, en cada turno, un responsable que, entre otras, realizará las funciones de interlocutor directo dentro del funcionamiento diario y concreto del centro.

Asimismo se determinará el trabajador de referencia de cada persona usuaria. Esta persona tendrá asignada la tarea de canalizar y coordinar los diferentes aspectos del proceso de atención, a las personas usuarias que le sean asignados.

CONDICIONES GENERALES PARA EL CENTRO DE DIA

9.- SELECCIÓN DE PERSONAL

Los licitadores deberán describir en su oferta, el plan de selección que regirá en la contratación de personal necesario para el desarrollo del servicio. En él deberán tomarse en consideración, entre otros y como aspectos preferentes para la selección de personal, los siguientes:

- Formación adecuada a las funciones a desarrollar.
- Experiencia en trabajos de similar contenido.
- Conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Se valorará la residencia en la localidad donde se vaya a ejercer la actividad.

10.- REGIMEN DE OCUPACION Y SELECCION

10.1.- Designación de personas usuarias.

Los requisitos de las personas usuarias, la valoración y el procedimiento de acceso a las plazas se realizará conforme a lo establecido en la normativa vigente de la institución competente en cada tipo de usuario y servicio .

Erabiltzaile izaera berraztertua izan daiteke, izaera hori galdu ahal izango da hasierako baldintzak aldatzen badira.

10.2 Eguneko zentrorako plazen klasifikazioa

Instituzio eskudunak ondorengo plazen klasifikazioa onartuko du ondorio ekonomikoetarako:

- Plaza okupatua: pertsona bati asignatutako plaza sartzen denetik.
- Erreserba plaza: Asignatutako plaza eta 7 egun natural baino gehiagotan okupatu gabe egotea.Plaza bat izanda zentrora joan gabe 7 egun natural baino gehiago daramatzanak. Aste bete aurretik abisatzen bada erreserba plaza lehen egunetik hartuko da kontutan.
- Okupatu gabeko plaza: Inori asignatu gabeko plaza.

10.3 Egokitze epea

Zentroaren erabiltzaileentzako egokitze epe izaera izango dute eguneko zentro zerbitzuan, sarrera egiten denetik 30 egunekoa izango da.

Epe horretan pertsonaren bat ezin artatu ahal izateko egoerak ikusiko balira, esleipendunak dagokion erakunde eskudunari jakinarazi beharko dio justifikazio txosten baten bitartez eta zentzu horretan hartzen den erabakia loteslea izango da.

11.- Barne eta kanpoko komunikazioak

Orokorrean, plegu honetan aipatzen diren jarduerei buruzko komunikazioetan, Saiaz Gizarte Zerbitzu Mankomunitatearen izena jarri beharko da.

Erabiltzaileen hizkuntz eskubideak bermatzeko helburuarekin eta Euskararen normalizaziorako 10/82 oinarrizko legearen arabera, zentroak euskera erabiliko du gutxienez ondoko jardueretan:

- Jarduerak argitaratzen dituzten idatziak, iragarkiak, notak, horma iragarkiak, folletoak etabar.
- Telefonoa hartzerakoan, eta mezuak megafonia edo beste antzeko bide baten bitartez zabaltzen direnean.
- Errotulazioa, zeinu eta antzekotan.

Kontutan hartu beharko da erabiltzaileen hizkuntz aukera, antolatzen diren programa eta jarduera guztietan.

Euskeraren ezagupena kontutan izango da pertsonala hautatzeko garaian, erabiltzaile eta haien familiekin

En el momento en que se produzca una vacante se procederá a la asignación de la misma a una persona de las que se encuentran en lista de espera, siendo la necesidad del servicio y la características de la plaza vacante las que determinarán la autorización del ingreso, comprometiéndose el adjudicatario a proceder a la admisión de las personas usuarias designadas, de acuerdo con el procedimiento vigente.

La condición de persona usuaria podrá ser revisada, pudiendo disponerse la pérdida de dicha condición por haberse modificado las condiciones iniciales del mismo.

10.2.-Clasificación de las plazas para el Centro de Día.

La institución competente reconocerá a efectos económicos la siguiente clasificación de plazas:

- Plaza ocupada: plaza asignada a una persona desde el día en que se produce su incorporación al servicio.
- Plaza reservada: plaza asignada y no ocupada durante un plazo superior a 7 días naturales de la ausencia, salvo en el caso que se comunique con un mínimo de una semana de antelación que se hará efectiva desde el mismo día.
- Plaza no ocupada: plaza no asignada a ninguna persona.

10.3.- Período de adaptación

Se considerará como período de adaptación de las personas usuarias del centro el constituido por el mes siguiente a su ingreso para el servicio de centro de día.

Si durante dicho período se apreciasen circunstancias que impidan la atención en el centro a determinada persona, la empresa adjudicataria, deberá ponerlo en conocimiento de la institución competente mediante informe justificativo, siendo vinculante la resolución que al respecto se adopte.

11.- Comunicaciones internas y externas

Con carácter general, en las comunicaciones del centro que hagan referencia a actividades objeto de este pliego, deberá hacerse constar el nombre de la Mancomunidad de Servicios Sociales Saiaz.
Con el fin de garantizar los derechos lingüísticos de las personas usuarias y de acuerdo con la Ley 10/82 Básica de Normalización del uso del euskera, el centro utilizará el euskera como mínimo en sus actuaciones:

erabiliko dela bermatzeko.

Aurrez aipaturiko jardueren garapenari buruz aipamen zehatza egingo da urteko memorian. Euskerari dagokionez Saiaz Mankomunitatearen laguntza eta aholkularitza zentroaren eskura jartzen da.

12.- EBALUAKETA IRAUNKORRA

12.1 Ebaluaketa teknikoa.

Saiaz gizarte zerbitzu mankomunitateak, zehaztuko diren zerbitzu teknikoen bitartez, ematen den zerbitzuaren ebaluazio jarraipena egingo du, erabiltzaile bakoitzaren beharretara egokitzen den eta materialen eta funtzionamenduaren kalitate maila aztertuz.

Honetarako, I. Eranskinean agertzen den "praktika onak" moduan agertzen diren pausoak eman beharko dira.

Jarraipen honen ondorioz zerbitzuen funtzionamenduan aldaketak egitea proposatu ahal izango da.

Eskeintzen diren zerbitzuen kalitatea bermatuko dela ziurtatzeko ebaluazio prozesu bati hasiera emango zaio, Zentroko eta Saiaz Mankomunitateko ekipo teknikoak, biak batera, zenbait indikadore kontutan hartuz aldizkako azterketak egingo dira lortu nahi diren helburuetara iritsi ahal izateko.

Goian aipaturiko prozesuaz gain, urtero, urteko lehen hiruhilabetean, zentroak zerbitzuaren garapenari buruzko urteko memoria igorriko du, gutxienez ondoko gauzak jasoko dituena:

- Garatutako jarduerei buruzko ezaugarri orokorrak, erabiltzaileen arreta zuzena helburu dutenak, pertsonalaren kudeaketa eta formakuntza eta familien arretara zuzendutakoak bereiztuz.
- Nola dauden organizatuta eta gauzatuta.
- Ordutegia, lanegun eta jaiegun motak.
- Metodologia eta baliabide teknikoak.
- Jarduera protokoloak.
- Balorazio orokorraren eredua, banakako arreta plana eta jarraipena.
- Informazioaren sistematizazio metodoa.

En la publicación de sus actividades en escritos, anuncios, notas, carteles, folletos, etc.

- Recepción de llamadas telefónicas, y difusión de mensajes por megafonía y similares.
- En la rotulación, señales y similares.

Se tendrá en cuenta la opción lingüística de las personas usuarias en la organización de todos los programas y actividades.
Se tendrá en cuenta el conocimiento del euskera a la hora de la contratación del personal, para garantizar su utilización con las personas usuarias del servicio y sus familiares.

En la memoria anual del centro se hará mención expresa al desarrollo de las actuaciones anteriormente citadas.
Se pone a disposición del centro el apoyo y el asesoramiento de la Mancomunidad Saiaz en cuanto al Euskara.

12.- EVALUACION PERMANENTE

12.1.- Evaluación Técnica

El Departamento de Servicios Sociales de la Mancomunidad Saiaz, a través de los servicios técnicos que se determinen, realizará el seguimiento evaluativo del servicio que se presta, analizando su adecuación a las necesidades de cada uno de las personas usuarias y el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello se deberán establecer "buenas prácticas" recogidas en el Decreto 202/2020 del 17 de octubre para los centros de dia para personas mayores.

Como resultado de este seguimiento se podrá proponer la necesidad de introducir variaciones en el funcionamiento de los servicios.

Para ello se iniciará un proceso de evaluación continuada que permita asegurar la calidad de los servicios prestados, elaborando, conjuntamente entre el centro y el equipo técnico de la mancomunidad, una serie de indicadores, que serán revisados periódicamente y acercarlos al objetivo final de la excelencia en el servicio.

12.2 Ebaluaketa ekonomikoa.

Independientemente de este proceso el centro remitirá

Dagokion Sailak, zentroaren ebaluazio ekonomikoa egingo du.

Horretarako, entitate esleipendunak, ondoko informazioa igorriko du adierazten den maiztasunarekin.

- Gertatzen diren momentuan: zerbitzuaren erabiltzaileen altak eta bajak.
- Hiruhilabetero: Aurreko hiruhilabeteko egonaldien behin betiko kitapena.

  Epea: kitatu beharreko hiruhilabetearen amaieratik kontatzen hasita hilabete batera.
- Seihilabetero: Zainketa eta Gizarte politikarako Sailak zehaztutako modeloen arabera, ondoko alorrei buruzko informazioa.
  - Erabiltzaileen mugimenduak.
  - Emaitzen kontua.

Epea: Seihilabete naturala amaitzen den bakoitzeko gehienez 45 egunetara igorri beharko zaio informazio hori Zainketa eta Gizarte politikarako sailari.

- Urtero:

Azken ekitaldiari dagokionez:

- Instituzioaren urteko kontua kontabilitate plan orokorrean jartzen den moduan eta ekitaldiko memoria ekonomikoa, non ondoko azalpenak sartuko diren, beste batzuen artean, instituzioaren eboluzio ekonomikoa, ekitaldien arteko aldaketen arrazoiak nahiz instituzioaren egoera ekonomiko eta patrimoniala hobeto adieraziko duten beste edozein alderdi.
- Gizarte politikarako Sailak definitutako ereduaren arabera, zentroaren pertsonalaren datuak.

Epea: Goian aipaturiko informazioa Gizarte Sailari igorriko zaio, dagokion ekitaldiko hurrengo apirilaren 1 erako, data muga bezela.

Amaitutako ekitaldiari dagokion eta instituziotik independientea den labide alorreko auditoria baten txostena.

Epea: Aipamena egiten dion ekitaldiaren hurrengo urteko bigarren seihilabetea baino lehenago.

Hurrengo ekitaldiari dagokionez:

una memoria anual del desarrollo del servicio, dentro del primer trimestre del año siguiente, en la que se incluirán los siguientes aspectos :

- Características generales de las actividades desarrolladas, diferenciando las que se dirigen a la atención directa de las personas usuarias del servicio, de las que se dirigen a la gestión y formación del personal y a la atención a las familias.
- Modo en que están organizadas y ejecutadas.
- Horario - tipo de días laborables y festivos.
- Metodología y Recursos Técnicos.
- Protocolos de actuación.
- Modelo de Valoración integral, Plan Individual de atención y seguimiento.
- Método de sistematización de la información.

12.2.- Evaluación económica.

El Departamento correspondiente realizará, asimismo, una evaluación económica del centro.

Para ello, la entidad adjudicataria remitirá, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

- En el momento en que se produzcan: Altas y bajas de personas usuarias del servicio.
- Mensualmente: Liquidación definitiva de las estancias producidas.
- Anualmente:

  En relación al último ejercicio:
  - Cuentas Anuales de la institución según se establece en el Plan General de Contabilidad y memoria económica del ejercicio que incluirá, entre otros aspectos, la evolución económica de la institución, causas de las variaciones existentes entre ejercicios, así como cuántos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la institución.

- Zerbitzuaren behin behineko emaitzen kontua.
- Memoria teknikoa aipamen berezia eginez aurreko ekitaldiari dagokionez sartzen diren berrikuntza nagusiak.

Epea: Aipaturiko informazioa dagokion ekitaldia hasi baino lehenago igorri beharko zaio Sailari.

Instituzio eskudunak, edozein modutan, emakidadunari eskatu ahal izango dizkio sarreren, gastuen agiriak, nahiz instituzioaren egoera patrimonialarekin erlazionatutako beste edozein, zerbitzua ematearen kaudimen ekonomiko eta finantzarioa eta bere eragina frogatu ahal izateko.

- Datos de personal del centro objeto del presente convenio, conforme al modelo que se defina por parte de Departamento para la Política Social .

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al Departamento, como fecha límite, el 1 de abril del ejercicio siguiente al que hagan referencia.

La institución competente podrá, en cualquier caso, solicitar al concesionario cuántos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con la situación patrimonial de la institución con el objetivo de comprobar su solvencia económica y financiera y su repercusión en la prestación del servicio.

DILIGENTZIA: Konstarazteko, plegu hauek 2026ko azaroaren 3an egindako Batzarrean onartu zirela.

Bidania-Goiatzen, 2026ko azaroaren 10ean

IDAZKARI-KONTUHARTZAILEA

MARIA ETXEBERRIA URRETABIZKAIA - 72445133D

Firmado digitalmente por MARIA ETXEBERRIA URRETABIZKAIA - 72445133D
Fecha: 2026.11.18 11:55:45 +01'00'

Maria Etxeberria Urretabizkaia