



1.- Kontratuaren xedea

Kontratuaren xedea hau da: Pasaia Udaren eguneko arreta zerbitzuaren kudeaketa kontratatzea, intentsitate baxuko laguntza zerbitzua emateko, zaurgarritasun-eta hauskortasun-egoeran dauden pertsonen behar bereziei lotua.

ZERBITZUAK:

- Informazioa.
- Jarraipenaren balorazioa.
- Gizarte eta hezkuntza arloko eta arlo psikosozialeko esku-hartzea.
- Laguntasun soziala.

2.- Egoitzaren ezaugarriak

Zerbitzua Udarak zehazten duen lokalean emango da, ahal dela jubilatuen etxeetan. Egun zentro bakarra dago irekita, gehiago irekitzen badira,

3.- Langileak

Langile subrogatuak: I. Eranskina.
Jarduerak garatzeko eta lanaldiak osatzeko langileak.

Enpresa esleipendunak zerbitzu hauek emango ditu:

A) Zerbitzuen eskaintza: prestazioak eta ezaugarriak
- Zerbitzua goizean (9:45etik 13:45era) eskainiko da, astelehenetik ostiralera, urte osoan, abuztuan izan ezik, oportetan itxi egingo baita.

- Zerbitzuko egutegia urtero egingo da.

- Talde bakoitzean gehienez 12 lagun izango dira. Taldea osatzeko gutxienez sei lagun behar dira.

- Taldean gutxienez gizarte hezitzaile-dinamizatzaile bat egongo da.

1.- Objeto del Contrato

El contrato tendrá por objetivo la contratación de los servicios de gestión de un servicio de atención diurna que ofrezca apoyos de baja intensidad ligado a las necesidades específicas de atención a personas en situación de vulnerabilidad y fragilidad del Ayuntamiento de Pasaia,

SERVICIOS de:

- .- Información
- .- Valoración de seguimiento
- .- Intervención psico-educativa y psico-social: Intervención estimulativa o rehabilitadora
- .- Acompañamiento Social

2.- Características del Centro

El servicio se prestara en el local que determine el Ayuntamiento, preferiblemente ubicado en los Hogares de Jubilados. Actualmente hay un solo centro en funcionamiento, en el caso de abrirse mas

.- Personal

Personal subrogado: Anexo I
Personal necesario para el desarrollo de las actividades y completar las jornadas.

La empresa adjudicataria realizará los siguientes servicios:

A) Oferta del servicios: Prestaciones y características:

.- El servicio se prestara en horario de mañana (de 9:45 a 13:45) de lunes a viernes, durante todo el año salvo el mes de agosto que se cerrara por periodo vacacional.

.- El servicio contara con un calendario que se elaborará todos los años.

.- En cada grupo habrá un máximo de 12 personas. Serán necesarias un mínimo de seis personas para conformar un grupo.

.- En cada grupo habrá como mínimo una persona educadora social-dinamizadora.

- Gizarte zerbitzuek ordutegian eta egutegian aldaketak egin ahal izango dituzte, dagokionari jakinarazi ondoren.

Zerbitzuaren prestazioak

Gizarte zerbitzuak:

- Informazioa.

Jarraipenaren balorazioa.

- Gizarte eta hezkuntza arloko eta arlo psikosozialeko esku-hartzea:

Estimulazioa edo errehabilitazioa lantzeko esku-hartzea: trebetasunen garapena, eguneroko bizitzako oinarritzko jarduerak egiteko gaitasuna estimulatzeko ariketa errazak.

- Esku-hartze hezitzailea: aisia, hezkuntza eta kultura jarduerak.

- Laguntasun soziala.

- Garraio egokitua, behar izanez gero.

Zerbitzuaren ezaugarriak:

- Programako jardueren tipologiai:

- Osasun fisikoa sustatzea.
- Osasun kognitiboa sustatzea.
- Gizarte-harremanak eta integrazioa sustatzea.
- Alderdi ludikoa eta eskulana.

Horiek guztiak, metodologia aktibo eta parte hartzekoa erabiliz, zaharren gaitasunak pizteko helburuarekin.

- Esku-hartze eremuak:

✓ Banakakoak: bakoitzaren behar eta egoerak hartuko dira kontuan.

✓ Taldekakoak: ahaleginak egingo dira elkarren arteko harremanak susta daitezen, bakardade egoerak saihesteko lagungarri izan dadin.

✓ Komunitarioa: zaharren integrazioa bultzatzea zerbitzua kokatzen den egoitzako bizimoduan eta ingurune hurbilenean.

Profesionalen eginkizunak:

Terapeuta okupazionala-dinamizatzailea:

- Parte-hartzaileei harrera egitea, konpainia egitea eta entzutea.
- Proiektuaren gizarte-laguntzailearekin aldian aldiko koordinazio-lana egitea.
- Jardueren eguneroko egoera-orria astero aurkeztea.
- Gizarte-ingurunea ezagutzea (elkartek, erakundeak, baliabidea...).
- Komunitateko beste errekurto batzuek artatu ditzaketen egoeren detekzioa.

• Zaharren parte-hartzea sustatzea.

• Gizarte-baliabideak sustatzea, elkarbizitzarako bultzatuz, isolamendua eta bakardadea saiheste aldera.

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

Prestaciones del servicio

De servicios Sociales:

.- Información

.- Valoración y seguimiento

.- Intervención socio-educativa y psicosocial:

Intervención estimulativa o rehabilitadora: desarrollo de habilidades, actividades y ejercicios sencillos de estimulación de capacidades para realizar las actividades básicas de la vida diaria.

.- Intervención educativa: ocio, actividades educativo-culturales

.- Acompañamiento social.

- Transporte adaptado en su caso.

Características del servicio :

Tipologías de las actividades del programa:

- de promoción de la salud física
- de promoción de la salud cognitiva
- de promoción de las relaciones sociales y de la integración
- de carácter lúdico y manual

Todo ello a través de una metodología activa y participativa, para estimular las capacidades de las personas mayores.

- Ámbitos de intervención:

- Individual: se tendrán en cuenta las necesidades y situaciones de cada persona.

- Grupal: se buscará promover las relaciones mutuas, para ayudar a evitar las situaciones de soledad.

- Comunitario: para facilitar la integración de las personas mayores en la vida del centro donde se ubique el servicio y en el entorno más cercano.

Funciones de los profesionales:

Terapeuta ocupacional-dinamizador:

✓ Acogida, compañía y escucha a las/los participantes.

✓ Coordinación periódica con el/la trabajador/a social responsable del servicio.

✓ Presentar semanalmente un estadillo diario de actividades.

✓ Conocer el entorno social (movimiento asociativo, instituciones, recursos,...)

✓ Detección de situaciones que sean susceptibles de ser atendidas por otros recursos comunitarios.

✓ Promover la participación de las personas mayores.

✓ Fomentar los recursos sociales animando a la convivencia para evitar el aislamiento y la soledad.

- Aisialdian denbora betetzearen aldeko gogoia piztea.
- Erabiltzailearen autonomiaren alde egitea.
- Guneak askatasunez erabiltzeko gogoia piztea.
- Ekintza paraleloak egitea, proiektuaren osagarri gisa.
- Komunitatean antolatuta dauden beste baliabide batzuetan parte hartzeko ahaleginak egitea.
- Jubilatuen etxeetan egiten diren jarduerak hedatzeko guneak eskura jartzea.

- ✓ Potenciar la ocupación positiva del tiempo libre.
- ✓ Potenciar la autonomía de la persona usuaria.
- ✓ Promover el uso libre de los espacios.
- ✓ Promover la realización de actividades paralelas y complementarias al servicio.
- ✓ Promover la participación en las actividades programadas en otros recursos comunitarios.
- ✓ Facilitar espacios de difusión de las actividades que se realizan en los hogares de jubilados.

D) LANPOSTUEN PROFILAK

1. Gaitasuna eta egokitasuna

☐ Artatzen diren lagunei dagokienez:

- Errespetua agertuko da zerbitzuaren erabiltzaile direnen aurrean, eta baita haien ezaugarrien aurrean ere.
- Gaitasuna agertuko da komunikatzeko eta entzuteko.
 - Malgutasuna (harremanetako gorabeheretara egokitzeko gaitasuna).
 - Enpatia (bestearen ikuspegian jartzeko gaitasuna).
- Autonomia pertsonala eta soziala sustatzeko gaitasuna, eta motibatze gaitasuna.
- Sormena, ekimena eta irudimena.
- Taldean lan egiteko gaitasuna.
- Diskrezioa - Konfidentzialtasuna.
- Arazoak eta gatazkak konpontzeko gaitasuna.
- Itxura eta egoera fisiko egokia.

☐ Zerbitzuaren antolaketari dagokionez:

- Ardura.
- Zintzotasuna eta zuzentasuna jardueratan eta informazioetan.
- Lagun ugarirekin eta ingurune askotara egokitzeko gaitasuna.
- Kontzeptu eta ikuspegi berriak ikasteko eta barneratzeko gaitasuna.

2. Eskatzen den gutxieneko titulazio akademikoa

- Terapeuta okupazionala/dinamizatzailea: terapia okupazionala goi mailako gradua, edo hortik gorakoa (adar psikosoziala).

C) PERFILES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

1. Aptitudes y actitudes

☐ En relación a la atención de las personas atendidas:

- Respeto hacia las personas usuarias de los servicios y sus características.
- Habilidades de comunicación interpersonal y de escucha.
 - Flexibilidad (capacidades adaptativas a las exigencias de las relaciones interpersonales)
 - Empatía (capacidad para ponerte en el punto de vista del/de la otro/a)
- Habilidades para la promoción de la autonomía personal y social, para motivar.
- Creatividad, iniciativa, imaginación.
- Trabajo en equipo.
- Discreción - Confidencialidad.
- Asertividad en la solución de problemas y conflictos.
- Imagen personal y estado físico adecuado.

☐ En relación a la organización del servicio:

- Responsabilidad
- Sinceridad y honestidad en sus actuaciones e informaciones.
- Capacidad de adaptación a diferentes personas y entornos.
- Capacidad para aprender y asimilar conceptos y perspectivas nuevas.

2. Titulación académica mínima exigida

- Para el/la terapeuta ocupacional/dinamizador: Grado superior terapeuta ocupacional o superior (rama psicossocial).
- Para las actividades : Monitor tiempo libre o

- Jardueretarako: aisialdiko begirale titulua edo antzekoa.

similar.

Kontratu honetan esleipendunari lan-harremanetarako subrogatzeko betebeharra ezartzen zaio administrazio-baldintza zehatzen agirian ezarritakoaren arabera, beraz, esleipendunak ordezkapenak eta kontratazio berriak egiten dituenenerako, aipatutako titulua eskatuko ditu, kontratu honetako zerbitzuak eskaintzeko beharrezkoak direnez.

Debido a que en este contrato se establece la obligatoriedad del adjudicatario de subrogarse en las relaciones laborales a que se refiere el pliego de cláusulas administrativas particulares, dicha titulación se exigirá en el caso de las sustituciones o nuevas contrataciones a realizar por el adjudicatario y que sean necesarias para la prestación de los servicios objeto de este contrato.

4.- Zerbitzuen antolaketa

Fundazioak ezarriko du zerbitzuen antolaketa orokorra: beharrezkoak diren langileen hornidura, jardura bakoitza egiteko ordutegiak, maiztasuna, antolaketarako irizpideak eta lan-metodoak, hala ere, ENPRESA ESLEIPENDUNAREN erantzukizuna izango da lanpostu edo funtzio bakoitzera horiek betetzeko langile egokia atxikitzea.

Langileak lansaioan gertakariaren bat izanez gero, edo lansaioa hasi aurretik, lanera etortzeko eragozpena badu, enpresa esleipenduna arduratuko da bi ordu baino luzeagoa izango ez den epean lanpostua ordezkatzear.

4.- Organización de los servicios

La Fundación establecerá la organización general de los servicios: dotación del personal necesario, horarios de realización de cada actividad, frecuencia, criterios de organización y métodos de trabajo, siendo responsabilidad de la EMPRESA ADJUDICATARIA la adscripción a cada tarea o puesto de trabajo, del empleado/a idóneo/a para la realización del mismo.

Ante posibles incidencias ocurridas a un trabajador durante su jornada de trabajo o previa al inicio de la misma que le impidan cumplir con su trabajo, la empresa adjudicataria se hará responsable de su sustitución en un plazo de tiempo que no excederá de 2 horas.

5.- Hizkuntza gaitasuna

Pasaiaiko Udalaren hizkuntza-politika ezarriko da.

Enpresa esleipendunak lana antolatzeko garaian uneoro errespetatuko ditu zerbitzuko erabiltzaile guztien hizkuntza-eskubideak.

Kontratuaren esleipena egin eta gero, langileren baten egitekoa ordezkatu behar denean (bajak, oporrak...), ordezkioak dagokion hizkuntza-gaitasuna egiaztatu beharko du. Ildo beretik, kontratistak kontratua egikaritzeko kontratazio berriak egiten dituenenerako, beharrezkoa izango da hizkuntza-gaitasuna egiaztatzea.

Langileek hizkuntza-gaitasunaren titulu eta egiaztagiria Fundazioan aurkeztu beharko dituzte. Titulu eta egiaztagiria aurkeztzen ez dituztenek Pasaiaiko Udalak antolatutako azterketa edo mailaketa-probak egingo dituzte.

5.- Competencia lingüística

Se aplicará la política lingüística del Ayuntamiento de Pasaia.

La empresa adjudicataria deberá organizar el trabajo de tal forma que se respeten en todo caso los derechos lingüísticos de los usuarios/as del servicio.

Una vez adjudicado el contrato, si alguno de los trabajadores es sustituido por otra persona (bajas, vacaciones....), dicha persona deberá acreditar el nivel de competencia lingüística correspondiente. Lo anterior, se aplicará así mismo a las nuevas contrataciones que el contratista tenga que realizar para la ejecución del contrato.

El nivel de competencia lingüística de cada trabajador se acreditará mediante la presentación en la Fundación de los títulos o certificados correspondientes; en el caso de que no se aporten dichos títulos o certificados, mediante los exámenes o pruebas de nivel organizados por el Ayuntamiento de Pasaia

Hizkuntza paisaia:

Paisaje lingüístico:

Errotuluak, oharak, seinaleak eta gainerako komunikazio orokorrak piktograma bidez egingo dira, eta euskarazko azalpen mezua izango dute ondoan.

Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz idatziko dira mezuek, ezagunak edo ulergarriak direnean.

Aurreko bi kasuak ezinezkoak direnean, elebitan idatziko dira, euskarari lehentasuna emanda, betiere, administrazioarekin aldez aurretik adostuta.

Erabilera herritarrekin:

Administrazioari eskatzen zaion hizkuntza baldintza beretan egingo zaie harrera zerbitzuaren erabiltzaileei.

Pasaiaiko Udalaren hizkuntza-irizpideei jarraiki, herritarrekin lehen hitza euskaraz egingo da. Halaber, jakinarazpenak eta komunikazioak (inprimakiak, oharak, abisuak, ordutegiak, fakturak eta salerosketako bestelako agiriak...) euskaraz eta gaztelaniaz egingo dira, euskarazkoari lehentasuna emanez. Herritarrek edozein unetan erabil dezakete hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

Zerbitzua ematean erabiltzen diren euskarazko testuak zuzenak eta egokiak izatea bermatu beharko du kontratatutako enpresak. Hori ziurtatzeko, zabalpen handiko testuak edota behin eta berriz erabiltzekoak Udaleko Euskara Zerbitzura eramango dira, zuzendu daitezzen. Zuzen ez dauden kasuetan enpresari eskatuko zaio bere kontura zuzen ditzan.

Erabilera administrazioarekin:

Enpresak administrazioarekin dituen ahozko zein idatzizko harremanak (kontratuak, fakturak, txostenak, bilerak, kontsultak, etab.) administrazioaren lan-hizkuntzaren arabera izango dira.

6.- Esleipendunaren beste betebeharrak.

Esleipendunak berak eskatuko ditu beharrezkoak diren lizentziak edo administrazio-baimenak. Eskakerei bere izenean egin beharko ditu.

Esleipendunak ez du eskubiderik izango ordainketa osagarriak jasotzeko kontratua

Los rótulos, avisos, señalizaciones y resto de comunicaciones de carácter general se harán mediante un pictograma, acompañado de un mensaje explicativo en euskera.

Si no resulta posible hacerlo mediante un pictograma, se harán en euskera cuando se trate de mensajes conocidos y comprensibles.

Si los dos casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad de la administración

Uso con la ciudadanía:

La atención a las personas usuarias se llevará a cabo en condiciones lingüísticas idénticas a las que de hecho se exijan a la administración.

De conformidad con la política del Ayuntamiento de Pasaia, la atención se hará inicialmente en lengua vasca. Asimismo, se harán en euskera y castellano las notificaciones y comunicaciones (impresos, notas, avisos, horarios, facturas y otros documentos de tráfico), dando prioridad al euskera. Los ciudadanos podrán ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

La empresa contratada deberá garantizar que en la prestación del servicio los textos utilizados en euskera son correctos y adecuados. Para ello, los textos de amplia difusión o uso repetitivo se presentarán ante el Servicio Municipal de Euskera, que comprobará si son correctos o no; y en caso de que no lo sean, se requerirá su corrección por cuenta de la propia empresa.

Uso con la administración:

Las relaciones tanto verbales como escritas (contratos, facturas, informes, reuniones, consultas, etc.) de la empresa con la administración se ajustarán a la lengua de trabajo de esta última.

6.- Otras obligaciones a cargo de la adjudicataria.

La obtención de cuantas licencias o autorizaciones administrativas que sean precisas para la prestación del servicio correrá siempre a cargo del/de la adjudicatario/a, quien deberá pedir las en su nombre

El/la adjudicatario/a deberá prestar sin derecho de pago suplementario los servicios

egoki egikaritzeko eta betetzeko beharrezkoak dituen zerbitzuengatik, esate baterako, laneko bilerengatik edo informazio-bilerengatik. Bermearen epea bukatu arteko iraupena izango du betebeharrak.

Enpresa esleipendunak kontratuaren helburu diren eginkizunak betetzeko behar adina langile jarri beharko ditu; baita absentiak betetzeko ere, bajak eta oporrak barne. Esleipendunak urtero aurkeztu beharko du memoria, egitekoei buruzko gertakariak jasotzen dituen.

que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como, la asistencia a reuniones de trabajo o informativas. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

La empresa adjudicataria deberá poner en todo momento a disposición de las labores objeto del contrato todo el personal preciso para su correcta ejecución y para la cubrición de todas las ausencias, incluidas las bajas y vacaciones que se produzcan en el mismo. El/la adjudicatario/a deberá presentar anualmente una memoria en la que se recojan todas las incidencias al respecto.

I. ERANSKINA

FUNTZIOEN DESKRIBAPENA

- 1) **Terapeuta okupazionala/
Dinamizatzailea**
- 2) Parte-hartzaileei harrera egitea, konpainia egitea eta entzutea.
- 3) Proiektuaren gizarte-laguntzailearekin aldiari aldiak koordinazio-lana egitea.
- 4) Jardueren eguneroko egoerak aztertzea.
- 5) Gizarte-ingurunea ezagutzea (elkarteak, erakundeak, baliabideak...).
- 6) Komunitateko beste errekurtso batzuek artatu ditzaketen egoeren detekzioa.
- 7) Zaharren parte-hartzea sustatzea.
- 8) Gizarte-baliabideak sustatzea, elkarbizitzarako bultzatuz, isolamendua eta bakardadea saihesteko asmoz.
- 9) Aisialdiaren denbora betetzearen aldeko gogoia piztea.
- 10) Erabiltzailearen autonomiaren alde egitea.
- 11) Guneak askatasunez erabiltzeko gogoia piztea.
- 12) Ekintza paraleloak egitea, proiektuaren osagarri gisa.
- 13) Komunitatean antolatuta dauden beste baliabide batzuetan parte hartzeko ahaleginak egitea.
- 14) Jubilatuen etxetan egiten diren jarduerak hedatzeko guneak eskura jartzea.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES

Terapeuta ocupacional/dinamizador:

- ✓ Acogida, compañía y escucha a las/los participantes.
- ✓ Coordinación periódica con el/la trabajador/a social responsable del servicio.
- ✓ Presentar semanalmente un cuaderno diario de actividades.
- ✓ Conocer el entorno social (movimiento asociativo, instituciones, recursos,...)
- ✓ Detección de situaciones que sean susceptibles de ser atendidas por otros recursos comunitarios.
- ✓ Promover la participación de las personas mayores.
- ✓ Fomentar los recursos sociales animando a la convivencia para evitar el aislamiento y la soledad.
- ✓ Potenciar la ocupación positiva del tiempo libre.
- ✓ Potenciar la autonomía de la persona usuaria.
- ✓ Promover el uso libre de los espacios.
- ✓ Promover la realización de actividades paralelas y complementarias al servicio.
- ✓ Promover la participación en las actividades programadas en otros recursos comunitarios.
- ✓ Facilitar espacios de difusión de las actividades que se realizan en los hogares de jubilados.

