Espediente zk./Nº Expediente**:** 2022OZER0009
Gaia/Asunto**:** Elkargune gizarteratzeari zuzendutako eguneko arretarako zerbitzuaren dinamizazioa/Servicio de dinamización del servicio de atención diurna para la inclusión social Elkargune
Eskatzailea/Solicitante**:** ERRENTERIAKO UDALA **NAN(IFK)**/DNI(NIF): P2007200E
Kokalekua/Emplazamiento**:** ERRENTERIA

ELKARGUNE GIZARTERATZEARI ZUZENDUTAKO EGUNEKO ARRETARAKO ZERBITZUAREN DINAMIZAZIOA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA DINAMIZACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL ELKARGUNE

1.- HELBURUA

Gizarte zerbitzuak azpisaileko lehen arreta zerbitzutik, beste batzuen artean, autonomia eta gizarteratzearekin zerikusi duten gizarte beharrei ematen zaie erantzuna, begirada, batez ere gizarte bazterkeria arriskuaren prebentzioan jarriaz, hau da, gizarte-bazterkeriako egoera edo prozesuetan ondorio kaltegarriak agertzeko aukerak areagotzen dituzten ezaugarri edo faktore pertsonalak edo sozialak daudenean edo ez daudenean, eta arrisku-faktoreen eragina murrizten duten jarduerak garatu behar direnean.

Helburu honekin, 2014 urtean 2 zerbitzu sortu ziren: Elkargune eta Joskintza.

Gizarte Zerbitzuetako 2008/12 legeko 22.artikuluaren baitan, udal eskumena da eguneko zentru hauek eskeintzea eta oinarrizko gizarte zerbitzuen bitartez biztanlegoari eskeini beharreko zerbitzuak dira.

Eguneko arretarako zentroak dira, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen zorroari eta prestazioei buruzko 185/2015 Dekretuaren 1.7 eguneko arreta-zerbitzuaren parekoak, eta arriskuan edo gizarte-bazterketako egoeran dauden pertsonei zuzentzen zaizkie, Udalaren eskumenekoak badira.

1.-OBJETO

Desde el subárea de servicios sociales de atención primaria, entre otras necesidades sociales, se atienden las necesidades relacionadas con la autonomía y la inclusión social, con particular incidencia en la prevención de las situaciones de riesgo de exclusión social, entendiendo éstas cuando se da la presencia o ausencia de una serie de características o factores personales o sociales que hacen que aumenten las probabilidades de aparición de consecuencias adversas que deriven en situaciones o procesos de exclusión social, siendo necesario desarrollar actuaciones que reduzcan la incidencia de los factores de riesgo.

Con esta finalidad en el año 2014 se crearon 2 servicios de inclusión social: Elkargune y Joskintza .

Son prestaciones cuya provisión según el artículo 22 de la Ley 12/2008 de Servicios Sociales son de competencia de los Ayuntamientos y los tienen que prestar a través de los Servicios Sociales de atención primaria.

Son centros de atención diurna equiparables al Servicio de atención diurna 1.7. del Decreto 185/ 2015 de Cartera y prestaciones de servicios sociales del País Vasco que se dirigen a personas en situación de riesgo o de exclusión social, cuya prestación es de competencia municipal.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

2.- KONTRATUAREN XEDEA

Kontratu honekin Elkargune gizarteratzeari zuzendutako eguneko arretarako zerbitzuaren dinamizazioa lortu nahi da, nundik zaurgarritasun egoeran edo bazteria-arriskuan edo gizarte-bazterketa egoeran dauden herritarrei arreta ematen zaien.

2.-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Se propone este contrato externo para la dinamización del servicio de atención de diurna de inclusión social denominados Elkargune, dirigido a la atención de las personas en situación de vulnerabilidad, riesgo de exclusión o de exclusión.

3.- ZERBITZUAREN DEFINIZIOA

Gizarteratzeko eguneko zentro honek, alde batetik, jarduera nagusi bat eskaintzen du, eta, horren bidez, parte-hartzaileak bere gaitasun pertsonalak eta jarrerazkoak, ohiturak, trebetasuna eta gizarte-trebetasunak antzeman ditzakegu, gizarte-diagnostikoa egiteko baliagarriak direnak. Bestetik, zerbitzu honen dinamikan, ohitura pertsonalekin eta elkarteekin eta herriarekin daukaten hartu emana lantzen dira.

3.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Este centro de día de inclusión social, ofrece por una parte, una actividad principal, a través de la cual la persona participante muestra sus competencias personales y actitudinales, hábitos, destreza y habilidades sociales que sirven para realizar el diagnostico 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.

ELKARGUNE

Elkargune eguneko zerbitzuan, Errenteriako udalerrian, edo bere kasuan, Oarsoaldeako bailaran, gizarte-bazterketako egoeran eta/edo arriskuan dauden pertsonekin gaitasunak hobetzeko eta autonomia garatzeko prozesuak sustatu eta bultzatu nahi dira. Arreta luzea eskaintzen zaie denboran zehar, eta ahaleginak egiten dituzte beren ingurunetik aldendu ez daitezen. Horrez gain, banakako laguntza eskaintzen diete gizarteratze-ibilbidean, eta, ikuspegi integral batetik, lanerako, hezkuntzarako eta, hala badagokio, gizarteratzeko eta laneratzeko esku-hartzeak uztartzen dituzte.

ELKARGUNE

En el Centro de día Elkargune se pretende estimular y favorecer procesos de mejora de competencias y desarrollo de autonomía con personas que se encuentran en situación y/o riesgo de exclusión social del municipio de Errenteria y en su caso de la Comarca de Oarsoaldea. Se les presta una atención prolongada en el tiempo, procurando que no se desliguen de su entorno habitual,y ofreciéndoles un acompañamiento individualizado en el itinerario de incorporación, conjugando, desde un enfoque integral, intervenciones de carácter ocupacional, educativas y en su caso, de inclusión socio-laboral.

Zerbitzu honetan garatu den eta jarraitzea proposatzen den jarduera nagusia altzari erabiliak eraldatzea eta zaharberritzea izan da, baita altzariak (tiraderak, zapatariak, apalategiak...) eta apaingarriak sortzea ere. Beste gai batzuk ere sar daitezke, unean uneko parte-hartzaileentzat interesgarriak. Astean behin, norberaren zaintzarako ezagutzak eta trebetasunak, elkarrekintzarako eta komunikaziorako oinarrizko trebetasunak, asertibitatea, sentimenduak eta ezagutza adieraztea eta baliabide komunitarioekin harremanak izatea.

La actividad principal que se ha venido desarrollando en este servicio y que se propone que continúe, ha sido la de transformación y restauración de muebles usados y la creación de muebles (cajoneras, zapateros, estanterías…) y objetos decorativos, pudiendo introducir otras materias, de interés para los participantes en cada momento. Un día a la semana, la actividad estará dirigida a la adquisición de conocimientos y habilidades de cuidado personal, habilidades básicas de interacción y comunicación, asertividad, expresión de sentimientos y conocimiento y contacto con los recursos comunitarios.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

Elkargune eguneko zerbitzua lau faseetan gauzatzen da:

El centro de día Elkargune cuenta con cuatro fases:

.-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 (gutxi gorabehera 3 hilabete), txostena prestatuko da eta kasuan kasuko gizarte langileari igorriko zaio.

.- Valoración de habilidades sociales, educación, formación y capacitación, dinamismos 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. A la finalización del proceso de valoración (aproximadamente 3 meses) se elaborará el pertinente informe que será remitido a la trabajadora social referente del caso.

.- Gaitasun pertsonaletan, lan-ohituretan, eguneroko bizitzarako eta talde-lanerako beharrezkoak diren jardueren ikaskuntzan, gatazken konponketan, lan-denboretan... lan egiteko prozesua (abiapuntuaren arabera). Ikastaroa bukatutakoan, erabiltzailearen jarraipenari buruzko txostena egingo da. Hala ere, beharrezkoa izanez gero, beste txosten batzuk egin ahal izango dira zerbitzua ematen den bitartean (adibidez, gerta litezkeen gorabeherak, bajak, etab...).

.-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). Al finalizar el curso se realizará un informe de seguimiento de la persona usuaria, sin perjuicio de la realización de otros informes durante el desarrollo del servicio si fuera necesario (por ejemplo por incidencias que pudieran surgir, bajas ...etc).

.- Beste errekurtso batetara bideratzea denboraldi batez. Pertsonarentzat interesgarriak eta egokiak izan daitezkeen beste errekurtso batzuetara bideratzea lantzen da, errekurtsoa 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 bueltatzeko aukera ematen zaio (hiru hilabete aurre ikusten dira edo errekurtso berrian jarrita duten egokitzapen epea, lekua gordez edo lekurik izan ezean, beste momentu batean berriz ere sartzeko aukera baloratuko litzake).

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

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

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

Ibilbideak banakakoak dira, pertsonalak, beraz, jarritako denborak gutxi gorabeherakoak dira.

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

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

4.- PRESTAZIO TEKNIKOAK ETA OSAGARRIAK	4.- PRESTACIONES TÉCNICAS Y COMPLEMENTARIAS
Eguneko arreta-zerbitzu honetan eskaintzen diren prestazioak ondorengoak dira:	Las prestaciones que se ofrecen en este servicio de atención diurna son las siguientes:
1.- Jarraipen-balorazioa.	1.- Valoración de seguimiento.
2.- Bitartekaritza.	2.- Mediación – intermediación.
3.- Esku-hartze sozioedukatiboa eta psikosoziala: estimulatzailea edo errehabilitatzailea; hezkuntzakoa; psikosoziala; okupazionala edo lanaren aurrekoa.	3.- Intervención socioeducativa y psicosocial: estimulativa o rehabilitadora; educativa; psicosocial; ocupacional o pre-laboral.
4.- Akonpainamendu soziala.	4.- Acompañamiento social.

5.- ZERBITZUA NORI ZUZENTZEN ZAION ETA PARTE HARTU AHAL IZATEKO BALDINTZAK	5.- POBLACIÓN DESTINATARIA Y REQUISITOS DE ACCESO AL SERVICIO
Zaurgarritasun egoeran, bazterkeria arriskuan edo bazterkeria egoeran eta preskripzio teknikoa duten pertsonei zuzenduta dago zerbitzu hau.	Este servicio va dirigido a personas en situación de vulnerabilidad, riesgo de exclusión o de exclusión que cuenten con la correspondiente prescripción técnica.
Zerbitzua ez da hasiko eskatzaileak 8 pertsona baino gutxiago badira.	No se iniciará el servicio si el número de personas demandantes del mismo fuera inferior a 8 personas.
Salbuespen gisa, plaza erabilgarriak izanez gero, Oarsoaldea eskualdeko udalerriei ere ireki dakieke aukera.	Excepcionalmente, siempre que hubiera plazas disponibles, se puede abrir la posibilidad a los municipios de la comarca de Oarsoaldea.
Zerbitzu hau gehienez 12 pertsona izango dira.	Este servicio cuenta con la participación máxima de 12 personas.

6.-KASUAK KUDEATZEKO METODOLOGIA:	6.-METODOLOGÍA EN LA GESTIÓN DE CASOS:
• Udaleko gizarte langileak zerbitzu horretarako hautagaiak atzeman eta bertan parte hartzea sustatuko du.	• La trabajadora social municipal detectará posibles candidatos o candidatas para este servicio y promoverá su participación en el mismo.
• Erreferentziako gizarte-langileak baliabidearen egokitasuna zehaztu ondoren, eskaera-fitxa (I. eranskina) posta elektronikoz bidaliko dio azpikontratutako enpresaren arduradunari.	• Una vez que la trabajadora social de referencia determine la idoneidad del recurso, remitirá vía email la ficha de solicitud (anexo I) a la responsable de la empresa subcontratada.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

- Zerbitzu honetarako azpikontratatutako enpresaren arduraduna harremanetan jarriko da interesatuarekin, eta hasiera eguna adoztuko dute.

- La responsable de la empresa subcontratada para este servicio, se pondrá en contacto con la persona interesada y acordarán el día de inicio.

- Hasierako txostenak: baliabidea erabiltzen hasi eta 3 hilabetera, begiraleak banakako balorazio-txostena egingo du.

- Informes iniciales: a los 3 meses de inicio de la persona usuaria en el recurso, el o la monitora elaborará el informe individual de valoración.

- Era berean, azken txostena egingo da ekainerako zerbitzua itxieran, eta aparteko txostenak eskatu ahal izango dira, egoerak hala eskatzen duen guztietan (erabiltzailearen egoera pertsonalean aldaketa garrantzitsuak, beste baliabide batera lekualdatzea, enplegu bat eskuratzea...).

- Asimismo, elaborará un informe final al cierre del servicio en junio, pudiéndose solicitar informes extraordinarios, que se realizarán siempre y cuando la situación así lo requiera (por cambios importantes en la situación personal de la persona usuaria, por traslado a otro recurso, por acceso a un empleo...).

- Ekainean, eguneko arretarako zerbitzua amaitu baino lehen, erreferentziako gizarte-langile bakoitzak zuzenean koordinatuko du azpikontratatutako enpresako arduradunarekin, esku-hartzearen itxiera edo jarraipena zehazteko, eta, kasu bakoitzean, ondoren garatu beharreko esku-hartze plana zehaztuko du.

- En junio antes de que finalice el servicio de atención diurna, cada trabajadora social de referencia coordinará directamente con la responsable de la empresa subcontratada con el fin de determinar el cierre de la intervención o su continuidad, determinando en cada caso plan de intervención a desarrollar posteriormente.

- Ikasturte osoan, behar adina koordinazio telefoniko edo telematiko egingo dira, eta presentzialak izango dira, baldin eta profesionalek hala baloratzen badute

- Durante todo el curso se realizarán cuantas coordinaciones telefónicas o telemáticas sean necesarias, procediendo a realizarlas presencialmente siempre y cuando los profesionales intervinientes así lo valore

- Justifikatu gabeko ez-agertze etengabeak direla eta, monitoreak Elkargune zerbitzuaren baja eman behar zaiola baloratzen badu, erreferentziako gizarte-langileari jakinaraziko dio, hark egoera baloratu eta behin betiko baja edo/eta zerbitzura itzultzea erabaki dezan. Gizarte langileak hartutako erabakiaren berri emango dio azpikontratatutako enpresaren monitoreari

- Cuando el monitor o monitora valore la baja de un participante en el servicio Elkargune por continuadas inasistencias no justificadas, se lo comunicará a la trabajadora social de referencia, con el fin de que ésta valore la situación y determine la baja definitiva y/o su reincorporación. La trabajadora social informará de la decisión adoptada al o a la monitora.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

7.- ENPRESA KONTRATISTAK ZERBITZUARI ATXIKI BEHAR DIZKION GIZA BALIABIDEAK ETA FUNTZIOAK

7.1.- ELKARGUNEN beharrezkoak diren baliabideak eta funtzioak:

7.1.1.- Profil profesionala:

Gizarte-hezkuntzako, gizarte-laneko eta/edo psikologiako unibertsitate-titulazioren bat izango du.

Egiaztatuko dute gutxienez urtebeteko lan-esperientzia dutela gizarte-bazterkeria jasaten duten edo jasateko arriskua duten pertsonei edo familiei arreta ematen.

7.1.2.- Funtzioak:

- Ekintza nagusia antolatu, prestatu eta ematea.
- Gizarte eta pertsonalak diren trebetasunak eta egunerokotasunerako abileziak lantzeko edukia antolatu, prestatu eta ematea. Parte hartzaileentzat interesgarriak izan daitezken beste gai batzuek jorratzea edo herrian antolatutako ekintzetan parte hartzea sustatzea, komunitatean diren errekurtsoak erabili eta gizarteratzea indartzeko ekintzak prestatzea.
- Parte-hartzaile bakoitzak txosten hauek egitea:

  - Hasierako txostenak: baliabidean hiru hilabete igaro ondoren egingo dira.

  - Itxiera-txostenak: ikastaroa amaitzean edo pertsona zerbitzuan baja denean egingo dira, eta erreferentziako gizarte-langileari itzuliko zaio.

  - Ohiz kanpoko txostenak: egoerak hala eskatzen duen guztietan egingo dira (egoera pertsonalean aldaketa garrantzitsuak, beste lantegi okupazional batera lekualdatzea, lanpostu bat eskuratzea...).

- Erabiltzaileari bere egoerarekiko egiten den

7.- RECURSOS HUMANOS QUE LA EMPRESA CONTRATISTA TIENE QUE ADSCRIBIR AL SERVICIO Y LAS FUNCIONES

7.1.- Recursos humanos necesarios en ELKARGUNE y funciones:

7.1.1.- Perfil profesional:

Estará en posesión de alguna de las titulaciones universitarias de educación social, trabajo social y/o psicología.

Acreditarán al menos 1 año de experiencia laboral en la atención a personas o familias en situación de riesgo o exclusión social.

7.1.2.-Funciones:

- Programar, preparar e impartir la materia de la actividad principal.
- Programar, preparar e impartir la materia de las actividades destinadas a la mejora de las competencias socio-personales y habilidades para la vida cotidiana y otros temas de interés común de los participantes y/o que se programen a nivel comunitario y pudiera ser de interés para los participantes, potenciando el acercamiento a la comunidad, a la utilización de los recursos existentes y la integración social.
- Realizar los siguientes informes por cada participante:

  - Informes de inicio: se realizarán transcurridos tres meses de participación en el recurso.

  - Informes de cierre: se realizarán al finalizar el curso o cuando la persona sea baja en el servicio, realizando una devolución del mismo a su trabajadora social de referencia.

  - Informes extraordinarios: se realizarán siempre y cuando la situación lo requiera (cambios importantes en su situación personal , traslado a un taller ocupacional, acceso a un empleo,...).

- Informar al usuario de la valoración que se

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

balorazioaren berri emango diote eta pertsonaren egoeran gertaera edo aldaketa garrantzitsurik ematen bada, enpresako langileak erreferentziazko Gizarte Langileari jakinaraziko dio.

- Erreferentea den gizarte langilearekin prozesu guztian koordinatzea.
- Egindako ekintza guztiak idaztea, parte hartzaileen asistentzia, banakako txostenak eta programaren ebaluazioari dagozkionak.
- Zerbitzuaren kudeaketaren jarraipena, ebaluazioa eta gainbegiratzea.
- Baliabidean hilero joan diren parte-hartzaileen bertaratze-zerrenda bidaliko zaio, Gizarte Zerbitzuetako dagokion koordinatzaileari.
- Aldi berean, zerbitzuak amaitu ondoren, zerbitzuaren memoria txostena bidaliko zaio koordinatzaileari, nun gutxienez honako alderdiak adierazi beharko dituen: ikastaroaren eta parte hartzaileen nondik norakoak, garatutako ekintzak, ikastaroaren eta parte hartzaileen balorazioa eta hobekuntza proposamenak, behar izanez gero, udal koordinatzailearekin bilera bat egiteko proposatuz.

realiza sobre su situación y en caso de producirse algún hecho o cambio significativo en la situación de la persona, la profesional de la empresa informará a la Trabajadora Social de referencia.

- Coordinar con la trabajadora social de referencia en todo el proceso de intervención.
- Documentar todas las actuaciones realizadas, de asistencia diaria, informes personales y de evaluación del programa.
- Realizará el seguimiento, la evaluación y supervisión de la gestión del servicio.
- Mensualmente se enviará el listado de asistencia de los participantes en el recurso a la correspondiente coordinadora de Servicios Sociales.
- Así mismo, una vez finalizado el curso, remitirá a la coordinadora una memoria en la que deberá figurar como mínimo la descripción del curso y de los participantes, las acciones desarrolladas, la valoración del curso y de los participantes y las propuestas de mejora, convocando una reunión con la coordinadora municipal si fuera necesario.

8.- ENPRESA KONTRATISTAK ZERBITZUARI ATXIKI BEHARREKO BALIABIDE MATERIALAK

Enpresa esleipenduna arduratuko da berariazko tailerren edukia eta gaitasun sozio-pertsonalak eta eguneroko bizitzarako trebetasunak hobetzera bideratutako gaien edukia emateaz.

Ekintza aurrera emateko beharrezkoa den materiala, enpresak jarriko du. Ohikoa den egoitzatik kanpo ekintzaren bat egiteko lokala alokatu behar bada, edo garraioa behar izanez gero enpresak jarri beharko du.

Enpresak parte hartzaileekin eta udaletxeko gizarte zerbitzuekin koordinatu ahal izateko, telefono bat eta korreo elektroniko bat izango du.

8.- RECURSOS MATERIALES QUE LA EMPRESA CONTRATISTA TIENEN QUE ADSCRIBIR AL SERVICIO

La empresa adjudicataria se hará cargo impartir el contenido de los talleres específicos y del contenido de las materias dirigidas a la mejora de las competencias socio-personales y habilidades para la vida cotidiana.

El material necesario para la ejecución de las actividades, correrá a cargo de la empresa, así como el alquiler de salas, transporte para la realización de actividades fuera del local habitual donde se impartirá la actividad principal.

La empresa mantendrá un teléfono de contacto para poder coordinar con los servicios sociales municipales, y los participantes, así como un correo electrónico.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

Enpresa arduratuko da, parte hartzaileekin batera, egoitza txukun mantentzeaz, materiala gordeta eta oinarrizko garbiketa eginez. Egoitzan eta programaren martxan gertatutako intzidentzien berri emango dute udaletxean.

La empresa se ocupará de mantener las instalaciones en orden, recogiendo el material y realizando la limpieza básica con la colaboración de los participantes. Así mismo, notificarán al Ayuntamiento las incidencias que se produzcan en las instalaciones y en el funcionamiento del programa.

Enpresako profesionalak telefono mugikor bat izan beharko du Udalarekin eta beste profesional batzuekin koordinatzea errazagoa izan dadin eta baliabidearen kudeaketa egokia bermatzen duten ekipo eta programa informatiko nahikoak.

Las personas profesionales de la empresa deberán disponer de un teléfono móvil que facilite la coordinación con el Ayuntamiento y otros profesionales y de equipos y programas informáticos suficientes que garanticen una adecuada gestión del recurso.

Zerbitzu hau ematen duten entitateek beharrezkotzat jotzen den beste edozein material edo zerbitzuren gastuari aurre egin beharko dio, zerbitzua ematen duten entitateen erabiltzaileei arreta egokia bermatzeko, profesionalaren garraio-gastua barne, udalerritik kanpo laguntza emateko beharraren ondorioz gertatzen bada.

Las entidades prestatarias de este servicio deberán 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 las entidades prestatarias, incluído el gasto de transporte del profesional, que se produjera a consecuencia de la necesidad de realizar un acompañamiento fuera del municipio.

9.- UDALAK ENPRESARI ESKEINIKO DIZKIONAK

Ondorengo udal eraikinen erabileraak:

Zerbitzu honetarako gela bat, Goiko kaleko 2. zenbakian, Errenterian (Merkatu Zaharrean) dauden udal lokaletan edo Udalak zehazten dituen beste lokal batzuetan.

Halaber, bere gain hartuko ditu gastu hauek: obra handiak, argiaren, berokuntzaren eta uraren gastuak eta altzari berriak eta horien ordezkoak.

9.- EL AYUNTAMIENTO PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LA EMPRESA

El uso de los siguientes edificios municipales:

Un aula para este servicio en los locales municipales sitos en C/ Arriba 2, Errenteria (Merkatu Zahar) o en otros que determine el Ayuntamiento.

Así mismo asumirá los gastos de obras mayores, luz, calefacción, agua y mobiliario nuevo y su reposición.

10.- LEKUA ETA EGUTEGIA

Zerbitzua Errenterian (Merkatu Zaharrean), Goian kaleko 2 zenbakian dagoen udal lokalean edo bere kasuan, Udalak zehazten dituen beste batzuetan emango da.

Zerbitzua dinamizatzen duen profesionala iraileko lehen lanegunean hasiko da lanean, ikastaroko jarduerak prestatzeko, zerbitzuaren erabiltzaileekin harremanetan jartzeko, hasiera koordinatzeko, espazio fisikoa prestatzeko, zerbitzu hori non emango den, etab.

Aldiz, erabiltzaileekin tailerraren hasiera eta bukaera

10.- UBICACIÓN Y CALENDARIZACIÓN

El servicio se prestará en el local municipal sito en C/ Arriba 2, Errenteria (Merkatu Zahar) **o** en su caso, en otros que determine el Ayuntamiento.

El profesional que dinamiza el servicio comenzará su actividad el primer día laborable de septiembre al objeto de preparar las actividades del curso, contacto con las personas usuarias del servicio para coordinar el inicio, preparación del espacio físico, dónde se impartirá este servicio...etc.

En cambio, las fechas de inicio y fin del taller con las

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

datak ondorengoak izango dira:

Kontratuaren sinadura 2023ko urtarrilaren 9rako egingo dela aurreikusten denez, salbuespen moduan tailerra urtarrilaren 9an hasiko da.

Gainontzean tailerraren ikasturtea, urtero irailaren 2go asteko lehen lan egunean hasiko da eta ekainaren azken lanegunean amaituko da.

Elkargune tailerra astelehenetik ostiralera 9:30etik 12:30ak arte irekita egongo da, ondorengo datetan ezik:

- Jaiegunak
- Aste Santua eta Pazko astea
- Gabonak: abenduaren 22tik Errege egunaren ondorengo lehen lanegunera arte.
- Uztaila eta abuztua.

personas usuarias serán las siguientes:

La adjudicación y la firma del contrato se prevé para el día 9 de enero de 2023, por lo que excepcionalmente, el taller comenzará el día 9 de enero de 2023.

Por lo demás, el curso del taller comenzará todos los años el primer día laborable de la 2ª semana de septiembre y finalizará el último día laborable de junio.

El servicio de atención diurna Elkargune se impartirá de lunes a viernes de 9:30 a 12:30, excepto:

- 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.
- Julio y Agosto.

11.- KONTRATUAREN INDARRALDIA

Kontratuaren iraupena bi (2) urtetakoa izango da, 2023ko urtarrilaren 9an hasi eta 2024ko abenduaren 31an amaituko da, eta beste urte batez (1) luzatzeko aukera egongo delarik.

11.- VIGENCIA DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de dos (2) años, iniciándose el 9 de enero de 2023 y finalizando el 31 de diciembre de 2024, pudiéndose prorrogar por un (1) año más.

12.-ENPRESAREN LAN – BETEBEHARRAK

Enpresa adjudikazio-hartzailearen betebeharra izango da langileekiko lehiaketaren unean indarrean dagoen eta kontratuak irauten duen bitartean aplikatuko zaien Gipuzkoako esku-hartze sozialeko lan hitzarmen kolektiboaren bitartez finkatutako laneko obligazio eta eskubideak bermatzea, eta lana eta gizarte segurantza babesten duten legeek xedatutakoa bete beharko du bere

12.- OBLIGACIONES LABORALES DE LA EMPRESA.

Será obligación de la empresa adjudicataria reconocer los derechos y obligaciones laborales según el convenio de intervención social de Gipuzkoa que se les aplicará durante la ejecución del contrato, quedando obligado a lo dispuesto por las leyes protectoras del trabajo y la seguridad social en todos sus aspectos.

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

alderdi guztietan.

Udalak ez du zuzenbide, lan edo beste edozein alorretako harremanik edukiko enpresa adjudikazio-hartzailearen langileekin, ez kontratua indarrean dagoen bitartean, ezta hori amaitzean ere, eta horren kontura izango dira kontratu hau dela eta sor litezkeen obligazio, kalte-ordain eta erantzukizun guztiak.

Kontratatzen den enpresa derrigortua egongo da zerbitzu honetan lan egingo duten langileen lan baldintzen inguruan Udalak eskatzen dion informazioa ematera.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica o de cualquier otra índole con el personal de la empresa adjudicataria, durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo por cuenta de ésta todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión a este contrato.

La empresa contratada estará obligada a facilitar cuanta información se requiera sobre las condiciones de trabajo que se apliquen efectivamente a los trabajadores y trabajadoras que realicen la actividad objeto del contrato.

13.- KONTRATUA GAUZATZEAN BETE BEHARREKO HIZKUNTZA BALDINTZAK

Euskara eta gaztelania herritarrei zerbitzua emateko hizkuntzak dira, ahoz zein idatziz, jarduera, ekimen eta bulego fisiko eta birtual guztietan. Errenteriako Udalak herritarrekin dituen harreman mota guztietan bi hizkuntza ofizialen erabilera bermatuko du, herritarrek egiten duten hizkuntza hautua errespetatuz.

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

Kontratu honek nahitaez bete behar du hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea. Hori horrela, zerbitzu honetako zerbitzu-hizkuntzak euskara eta gaztelania izango dira.

a) Hizkuntza gaitasuna:

Kontratuaren indarraldi osoan enpresa adjudikazio hartzaileak erabiltzaileekin zuzeneko harremanean lana burutzeko izendatzen dituen langileek beren eginkizunak bi hizkuntza ofizialetan gauzatzeko

13.- CONDICIONES LINGÜÍSTICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El euskera y el castellano son lenguas de servicio a la ciudadanía, tanto oralmente como por escrito, en todas las actividades, iniciativas y oficinas físicas y virtuales. El Ayuntamiento de Errenteria garantizará el uso de las dos lenguas oficiales en todo tipo de relaciones con la ciudadanía, respetando la opción lingüística que realicen los y las ciudadanas.

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

Este contrato se halla sujeto al régimen de doble oficialidad lingüística. Es por ello que las lenguas de servicio serán el euskera y el castellano.

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

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

gaitasuna izan behar dute.

Enpresak hizkuntza ofizialtasun bikoitzaren araubidea betetzeko konpromiso-orria (1 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 kontrataturiko langilerik balego horiek ordezteko kasuan ere.

Kontratu honetan zehazki:

Kontratuaren helburu den zerbitzua emateak herritarrekin eta udal langileekin edo ordezkari politikoekin 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 behar dute (2. eranskina)

Kontratu honetan zehazki:

- Elkargune zerbitzuaren arduraduna eta monitoreka: C1 gaitasun mailaren pareko maila izango du.

- Ahozkoan: informazioa eman eta eskatzeko

capacitadas para trabajar en las dos lenguas oficiales.

La empresa adjudicataria firmará una hoja de compromiso (anexo 1) 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, personal municipal y representación política, 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 2).

En este contrato concretamente:

- La persona responsable y monitora de Elkargune: tendrá un nivel de competencia lingüística similar al C1.

- Competencia oral: tendrá capacidad lingüística

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

gaitasuna izan behar dute, zuzentasun osoz eta jariotasunez, aurrez aurreko elkarrizketetan zein telefono bidezkoetan.

- Idatzizkoan: gai izan behar dute eskutitzak, laburpenak, espedienteen barruko agiriak, eta abar gramatika zuzentasun osoz idazteko.

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 y documentos extensos etc. con absoluta corrección gramatical.

b) Zerbitzuetan 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 bertsuetan.

Kontratuaren xedea osatzen duten zereginak bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, betiere zerbitzuaren berezko ezaugarriek beste hizkuntza batean edo batzuetan ere egitea eskatzen ez badute.

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

Ahozko harremana:

- Herritarrekin oro har: zerbitzuaren erabiltzaileekiko ahozko lehenengo arreta, aurrez aurre zein telefonoz, euskaraz izango da. Lehenengo harreman horretan hizkuntza aukeratzeko eskubidea dutela jakinaraziko die eta, hortik aurrerako jardunean haien hizkuntza hautuaren arabera jardungo dute. Erabiltzaileak edozein unetan erabili ahal izango du hizkuntza aukeratzeko eskubidea.

- Udal ordezkariekin, berriz, honela jardungo du:

b) Idioma que se utilizará en la prestación de los servicios

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.

En sus relaciones con la ciudadanía el Ayuntamiento consulta su opción lingüística. La empresa adjudicataria del servicio respetará dicha opción lingüística y en el desempeño de sus tareas procederá de la siguiente manera:

Relación oral:

- Con la ciudadanía en general: la atención verbal inicial de la empresa adjudicataria a las personas usuarias del servicio, tanto presencial como telefónica, será en euskera. En ese primer contacto se les informará de su derecho a elegir la lengua de relación y a partir de ese memento actuarán en función de su opción lingüística. La persona usuaria podrá ejercitar en cualquier momento su derecho a la elección de lengua.

- Con las y los representantes municipales:

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

- euskaraz, hala nahi duten udal ordezkari politikoekin
- langileekin: euskaraz

- Bilerak, hitzaldiak, irteera gidatuak, aurkezpenak, eztabaidak, prestakuntza saioak, tailerrak,...: ekintzaren hasieran hizkuntza ofizialen erabilera nola kudeatuko den adostu egingo da, eta:
  - parte hartuko duten kide guztiak euskaldunak direnean, bilerak euskaraz egingo dira
  - bileran parte hartuko dutenen ulermen maila bermatua dagoenean, nagusiki euskaraz egingo da
  - euskaraz eginez gero partaide guztien ulermena bermatzerik ez dagoenean, euskarrien laguntzaz euskararen gutxieneko presentzia bermatzea sustatuko da (idatzizko informazioa, ppt aurkezpenak,...)

- 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 adierazitako irizpide bertsuei jarraituz.

c) Hizkuntza paisaia

- Enpresa adjudikazio-hartzaileak zerbitzua ematean herritarrei begira jartzen dituen errotulu, seinale, ohar, kartel eta gainerako komunikazio orokorrak irizpide hurrenkera honen arabera erredaktatuko ditu:
  - Mezuak piktograma bidez egingo dira
  - Piktograma bidez egin ezin direnean, euskaraz egingo dira euskaraz eta gaztelaniaz antzeko grafia duten hitzetan, edota oso zabalduta daudenetan (udaletxea, kultur etxea,...)

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

- Reuniones, conferencias, salidas guiadas, presentaciones, debates, sesiones formativas, …: al inicio de la actividad se acordará el modo de gestionar el uso de las lenguas oficiales, de tal manera que:
  - cuando todas las personas que intervengan sean euskaldunes, la actividad se desarrollará en euskera
  - cuando esté garantizado que todas las personas tengan el nivel de comprensión necesario, se hará mayoritariamente en euskera
  - cuando por realizarse en euskera no se pueda garantizar la comprensión de todas las personas participantes, se garantizará la presencia mínima del euskera con la ayuda de diversos soportes (información escrita, presentación ppt, etc.).

- Comunicación escrita: 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 para las comunicaciones verbales.

c) Paisaje lingüístico

La empresa adjudicataria redactará los rótulos, señales, notas, carteles y demás comunicaciones de carácter general que ponga a disposición de la ciudadanía durante la prestación del servicio de acuerdo al siguiente orden de criterios:

- 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...)

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

- Aurreko kasuak ezinezkoak direnean, ele bitan egongo dira, euskarari lehentasuna emanez, betiere Udalarekin adostuta.

- Si los casos anteriores no son posibles, se harán de forma bilingüe, dando prioridad al euskera, previa conformidad del Ayuntamiento.

d) Administrazioari aurkeztu beharreko dokumentazioa

Kontratuan zehar eratu eta Udalari entregatzen zaizkion agiriak (ekainean zerbitzuaren amaierako txostena eta urtean zehar egin beharrekoak) euskaraz edo bi hizkuntza ofizialetan egingo dira, Gizarte Zerbitzuetako erreferentziazko gizarte langilearekin adostuta .

d) Presentación de documentos a la Administración

Los documentos que se formalicen y entreguen al Ayuntamiento durante el contrato (informe de fin de servicio en junio y aquellos que deban realizarse a lo largo del curso) se elaborarán en euskera o en las dos lenguas oficiales, de acuerdo con la trabajadora social de referencia de los Servicios Sociales.

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 du enpresa adjudikazio-hartzailea eta Udal Hizkuntza Politika saila, jendaurrean arituko den langileari euskara gaitasuna egiaztatzeko elkarrizketa egin diezan, 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-tituluen eta ziurtagirien bidez egiaztatzetik salbuetsitako kasuak.

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 la personas designada para la prestación del servicio de atención directa al público, en la que se verifique que tienen la capacidad lingüistica 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 realizados en euskera y serán considerados los casos de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüisticas en euskera.

Elkarrizketa eguna eta orduak Udal Hizkuntza Politikak adostuko du zerbitzua jendaurrean emango duten langileekin, eta gehienez ere zerbitzua ematen hasi eta hamabost egunera egingo da.

La hora y día de la entrevistas será consensuada 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.

Udal Hizkuntza Politika sailak elkarrizketa egin duten langile guztien euskara gaitasunaren inguruko txostena emango du. Zerbitzua jendaurrean ematen jarraitzeko ezinbestekoa da

El departamento de Política Lingüística Municipal emitirá informe sobre cada persona que realice la entrevista. Para prestar servicio de cara a la ciudadanía es imprescindible el informe favorable del

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

Udal Hizkuntz a Politikaren aldeko txostena eskuratzea. Elkarrizketan jendaurreko funtzioak bi hizkuntzetan betetzeko beharrezko gaitasuna egiaztatu ezean, langilea ordezteko exijituko zaio enpresari.

departamento de Política Lingüística Municipal, por lo que se exigirá a la empresa que sustituya a las personas que en la entrevista no acrediten la capacidad lingüistica necesaria para desempeñar sus funciones de atención al público en los dos idiomas oficiales.

Zerbitzua ematen den bitartean, eta hizkuntzari dagokionez zerbitzuari egindako jarraipenean oinarrituta, Udalak uste badu baldintza teknikoen agirietan jarritako hizkuntza betebeharrak ez direla bete, arau-hausteen ondoriozko prozedura jarriko du martxan (kontratua amaitu edo penalizazioak ezarri, kasuan kasu)

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)

14.-LANEKO ARRISKUAK

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

Guzti honen gainbegiratzea, udaletxeko lan arriskuen prebentzio teknikariak burutuko du.

14.- RIESGOS LABORALES

La empresa adjudicataria estará 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.

El control de la misma se ejecutará por la técnico de prevención de riesgos laborales municipal.

Errenterian, sinaduran agertzen den datan

Errenteria, en la fecha de la firma

Gizarte zerbitzuetako azpi-saileko koordinatzailea / Coordinadora de la subárea de Servicios Sociales

Idoia Arana

ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

I.ERANSKINA / ANEXO I

ELKARGUNE EGUNEKO ARRETA ZERBITZUAN PARTEHARTZEKO ESKAERA/ HOJA DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN DIURNA ELKARGUNE

KONTAKTURAKO GIZARTE LANGILEA		DATA	

PERTSONA IDENTIFIKATZEKO DATUAK / DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONALES

IZEN ABIZENAK NOMBRE Y APELLIDOS				**Id.** beneficario		
NAN/NIE/PASAPORTEA DNI/NIE/ PASAPORTE						
JAIOTZE DATA FECHA NACIMIENTO		**GIZONA** HOMBRE		**EMAKUMEA** MUJER		
HELBIDEA DOMICILIO						
TELEFONO ZENBAKIA Nº DE TELEFONO						
ORDUTEGI EGOKIA DISPONIBILIDAD HORARIA (zaintza ardurak...)						
PROFILA PERFIL (gizarte basterkeria, gaixotasunak, denbora askoan lanik egin gabe...)						
TREBETASUNAK HABILIDADES						
HELBURUA/OBJETIVO		**DIAGNOSTIKOA EGITEA**				
		PREBENTZIOA				
		SAREA LORTZEA				
		GIZARTE TREBETASUNAK LANTZEA				
		TALDE-LANA LANTZEA				
		URTE GUZTIRAKO ESTRUKTURA EMATEA				
		HIZKUNTZAN TREBATZEA				
GUSTUKO EKINTZAK ACTIVIDADES QUE ESTARIA EN DISPOSICION DE REALIZAR (ETA/EDO EZ LUKEENA EGINGO)		**BIRZIKLAPENA**				
		JOSKETA				
		SUKALDARITZA				

C.I.F. P-2007200-E Santa Clara 18 bajo. • Tfnoa: 943 449604 - Fax 943 449654 • 20100 ERRENTERIA(Gipuzkoa) • www.errenteria.eus

Egiaztapen Kode Segurua/Código Seguro de Verificación: **ESKUc7a788a9-04f3-4bbc-9f60-4bd07a96412a**
Dokumentu elektroniko honen paperezko kopiaren osotasuna eta sinadura egiaztatzeko, sar ezazu egiaztapen kode segurua egoitza elektronokoan: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06710***
Compruebe la integridad y firma de la copia en papel de este documento electrónico, introduciendo el código seguro de verificación en la sede electrónica: ***https://uzt.gipuzkoa.eus?De=06710***

Sinaduren laburpena / Resumen de firmas

Titulua / Título:	2022OZER0009-BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA/DOCUMENTO CONDICIONES

Sinatzailea 1 / Firmante 1: MARIA IDOIA ARANA BERMEJO - 15254232B
Data / Fecha: 2022/09/15 14:01:12