PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERVENCIÓN SOCIEDUCATIVA Y COMUNITARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ORDUÑA, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

1.- OBJETO.

Constituye el objeto de este contrato el desarrollo del Servicio de Intervención Socioeducativa y Comunitaria en el municipio de Orduña bajo la supervisión, coordinación y directrices del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Orduña.

2.- JUSTIFICACIÓN.

El Sistema Vasco de Servicios Sociales constituye una red pública articulada de atención, de responsabilidad pública, cuya finalidad es favorecer la integración social, la autonomía y el bienestar social de todas las personas, familias y grupos, desarrollando una función promotora, preventiva, protectora y asistencial, a través de prestaciones y servicios de naturaleza fundamentalmente personal y relacional.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales, define en su artículo 22, el Catálogo de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales y establece que el "Servicio de Intervención Socioeducativa", constituye un servicio de atención primaria, integrado en los Servicios Sociales de Base.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, en desarrollo del Catálogo regulado en el artículo 21 de la Ley 12/2008, define las características del "Servicio de Intervención Socioeducativa" y establece que es un servicio de competencia municipal.

La obligatoriedad de cumplimiento de la normativa vigente en materia de Servicios Sociales, unida a la demanda de apoyo creciente de las personas y familias de Orduña en situación de vulnerabilidad, hacen necesaria la continuidad del servicio.

3.-DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL SERVICIO

Este servicio consiste en un conjunto de prestaciones relacionales de apoyo socioeducativo de carácter individual, familiar, grupal y/o comunitario que pueden desarrollarse tanto en el domicilio habitual de la persona usuaria como en el entorno comunitario.

Los objetivos del servicio son que las personas:

a) Adquieran y desarrollen capacidades personales, familiares o grupales, que promuevan la autonomía personal, la inclusión social y la adecuada convivencia en el medio familiar y comunitario.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación :9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

b) Sustituyan hábitos, conductas, percepciones, sentimientos y actitudes que resulten inadecuadas por otras más adaptadas.

4.- POBLACIÓN DESTINATARIA DEL SERVICIO

a) Personas adultas en riesgo o en situación de exclusión leve y moderada (nivel individual, grupal y comunitario).

b) Personas en riesgo o en situación de dependencia.

c) Personas menores de edad en riesgo o en situación de desprotección leve o moderada.

d) Otras personas y/o unidades de convivencia que por su situación de vulnerabilidad precisen a juicio de los Servicios Sociales de Base intervención socioeducativa.

e) Población general (actuaciones de promoción de la autonomía y prevención de situaciones de riesgo).

Quedan excluidas las y los menores en situación de riesgo grave y las personas adultas en situación de alto riesgo y/o en exclusión social, cuya atención corresponde a los servicios de competencia foral.

5.- PRESTACIONES INCLUIDAS EN EL OBJETO DEL CONTRATO

Las prestaciones que ofrecerá el servicio serán las siguientes:

- Información.

- Intervención socioeducativa individual, grupal y comunitaria.

- Valoración de seguimiento.

- Acompañamiento social.

- Mediación-Intermediación.

6.-ÁMBITO GEOGRÁFICO Y LUGARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El ámbito geográfico principal de actuación es el municipio de Orduña, donde estará ubicado un despacho para el desarrollo del servicio.

En función de los objetivos planteados, se determinará el lugar de realización de la intervención, primando el principio de proximidad de la atención reflejado en la Ley 12/2008 de Servicios Sociales. Las intervenciones se realizarán:

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

a) En el domicilio de la o las personas destinatarias del servicio.

b) En las oficinas municipales.

c) En la comunidad y en otros recursos y/o servicios del ámbito educativo, social, judicial, sanitario, cultural y ocio inclusivo (coordinaciones con otros profesionales, acompañamientos a personas usuarias, actividades grupales, etc.).

d) En otros lugares fuera de Orduña que favorezcan la inclusión social de las personas destinatarias (se incluyen viajes, excursiones y otras actividades socioculturales que tengan como objetivo el bienestar social de la población).

7.- METODOLOGÍA Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

El proceso de intervención comenzará con la recepción de la demanda en el Servicio Social de Base y la asignación de un trabajador o trabajadora social de referencia. Es el o la trabajadora social de base quien derivará el caso al Equipo de Intervención Socioeducativa y Comunitaria (en adelante EISECO) en función de las necesidades detectadas. Ambos profesionales trabajarán en equipo a lo largo de la intervención, manteniendo una coordinación fluida y continuada.

El EISECO junto con el o la trabajadora social municipal, determinará la intervención que mejor se adapte a las necesidades detectadas, siendo posible la intervención a tres niveles:

1.-Nivel individual y/o familiar: desarrollo de programas individualizados de atención de acuerdo a las características individuales y/o familiares.

2.-Nivel grupal: desarrollo de programas destinados a trabajar aspectos carenciales o dificultades de grupo.

3.-Nivel comunitario: desarrollo de actuaciones orientadas a la prevención y promoción de la participación.

8.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

8.1. Recursos materiales e infraestructuras:

El Ayuntamiento de Orduña, para la adecuada prestación del servicio, pondrá a disposición de la entidad los siguientes espacios: un despacho, una sala de reuniones y otros locales municipales que a juicio del Área de Bienestar Social sean necesarios para desarrollar las distintas actividades.

El Ayuntamiento de Orduña pondrá a disposición del personal, el mobiliario y los elementos auxiliares que a continuación se detallan: dos ordenadores, mesas, sillas y teléfono.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

El Ayuntamiento de Orduña deberá asumir los gastos relativos a los suministros energéticos, agua y teléfono de dichos locales.

El Ayuntamiento de Orduña asumirá los gastos relativos al material adicional necesario para el desarrollo de actividades puntuales establecidas por el Área de Bienestar Social (talleres grupales, charlas, salidas, excursiones, etc.).

El Ayuntamiento de Orduña asumirá los gastos relacionados con el transporte público y/ o traslados, que a juicio del Área de Bienestar Social sean necesarios para la intervención.

La entidad adjudicataria será responsable de dotar al personal del material fungible de oficina necesario para el desarrollo del servicio: agendas, bolígrafos, cuadernos, etc. Asimismo proporcionará a su personal un teléfono móvil que estará operativo durante el horario del servicio.

La entidad adjudicataria deberá disponer de:

-Programas informáticos que garanticen una adecuada prestación del servicio.

-Medios técnicos de comunicación y control que garanticen la comunicación con las personas usuarias del servicio así como con las personas profesionales del Área de Bienestar Social del Ayuntamiento de Orduña.

8.2. Recursos humanos:

- Número de profesionales adscritos al servicio:

El servicio de Intervención Socioeducativa y Comunitaria será prestado como mínimo, por un equipo de dos educadores o educadoras sociales, a jornada completa, o por un número superior de profesionales que, de acuerdo con la normativa laboral aplicable, sumen las dos jornadas laborales completas.

- Capacitación lingüística los y las profesionales adscritas al servicio:

La entidad adjudicataria deberá adscribir a los distintos puestos de trabajo las personas que cuenten con la capacitación lingüística exigida para desempeñar sus funciones en ambos idiomas oficiales.

Por lo tanto, toda persona afecta a la ejecución del contrato deberá estar en posesión del C1, 3º Nivel de HABE, EGA o equivalentes (PL3 de la administración) o en su caso, de un nivel superior al mismo.

Para comprobar dicha acreditación se atenderá al Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas, así como al Decreto 187/2017, de 4 de julio, de modificación del mismo.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Asimismo, será válida la acreditación de estudios de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 47/2012, de 3 de abril, de reconocimiento de los estudios oficiales realizados en euskera y de exención de la acreditación con títulos y certificaciones lingüísticas en euskera.

- Disponibilidad del personal:

La entidad adjudicataria deberá disponer del personal necesario con cualificación suficiente para efectuar los trabajos específicos en el presente pliego de condiciones. La entidad adjudicataria, no podrá pretextar la falta de personal para suspender o retrasar los servicios ofertados.

- Variaciones en plantilla:

La entidad adjudicataria deberá comunicar al Área de Bienestar Social del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 24 horas, cualquier incidencia, tales como las bajas temporales de las personas integrantes del equipo, así como las bajas definitivas, indicando el motivo de su variación. Tanto las bajas temporales como las definitivas deberán ser cubiertas en el plazo máximo de quince días contados a partir del último día en que la persona que cause la baja haya prestado el servicio en el Ayuntamiento, por personal que cumpla el mismo perfil.

El o la adjudicataria procurará la estabilidad de las y los profesionales que se adscriban a la prestación del servicio durante el plazo de ejecución del contrato.

- Responsabilidades:

La entidad adjudicataria será responsable ante el Ayuntamiento de Orduña de las faltas que cometa su personal y quedará obligada al resarcimiento de todos los daños que, con motivo de la defectuosa prestación del servicio o de su funcionamiento normal o anormal, se causen tanto a las instalaciones y bienes públicos como privados, como a las personas a partir de la fecha de inicio del contrato.

El Ayuntamiento de Orduña no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la entidad adjudicataria, durante el plazo de vigencia del contrato, ni al término ni una vez extinguido el mismo.

- Subrogación del personal:

La entidad adjudicataria subrogará al personal adscrito a la prestación del servicio en los términos previstos en el anexo I del presente pliego.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

9.- DEFINICIÓN Y FUNCIONES DE LOS Y/O LAS PROFESIONALES ADSCRITAS AL SERVICIO

9.1. Educador/a social

Es un o una profesional de atención directa que interviene generando procesos de cambio que promueve el desarrollo personal y social de los individuos, grupos y de la comunidad. Diseña planes, programas y proyectos socioeducativos adecuándose a las características de las personas y de la comunidad donde residen.

El educador/a social deberá:

a) Conocer los recursos y servicios del municipio así como del área de referencia.
b) Participar en todas las fases de intervención socioeducativa.
c) Trabajar conjuntamente con los o las trabajadoras sociales de base de referencia del caso.
d) Intervenir en el medio más adecuado para la consecución de los objetivos planteados (domicilio familiar, oficinas municipales, comunidad).

9.2. Funciones:

- Acompañar el proceso de desarrollo de las personas en la construcción de proyectos de vida adecuados.
- Impulsar una educación en valores de igualdad y promover la coeducación.
- Desarrollar programas y/o actividades grupales de promoción de la salud.
- Fomentar en la población el acercamiento a la comunidad y el uso de los recursos de ocio y tiempo libre del municipio.
- Gestión y atención directa del programa comunitario “Urduñako Biltegia”.
- Gestión y reparto mensual de alimentos para las personas y/o unidades de convivencia más desfavorecidas.
- Colaborar junto con la trabajadora social en la planificación, diseño y ejecución del programa comunitario “Envejecimiento Activo”.
- Detectar e intervenir con los y las menores para prevenir conductas de riesgo.
- Intervenir y mediar con los “txokos” juveniles del municipio para prevenir los conflictos con la comunidad.
- Elaborar, gestionar y ejecutar la campaña “Arriskurik gabe hobeto” en las fiestas municipales.
- Intervención directa individual y familiar con las personas susceptibles de atención, derivadas por el o la trabajadora social.
- Coordinación con los o las profesionales de referencia y con otros profesionales relacionados con el caso.
- Intervención directa grupal y comunitaria derivada de necesidades detectadas por el o la trabajadora social, por otros profesionales del ámbito socioeducativo y sanitario, o por la propia comunidad.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

10.- CALENDARIO y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará durante todo el año, de lunes a viernes, salvo los declarados festivos. El calendario laboral se ajustará al calendario del propio Ayuntamiento y se acordará al inicio de cada anualidad junto con la trabajadora social municipal responsable del contrato.

El horario del servicio dependerá de la prestación del servicio a realizar y se desarrollará entre las 07:30 y las 19:30 horas, de acuerdo a las necesidades planteadas.

Con carácter ordinario, el servicio se prestará dos tardes a la semana de lunes a jueves. No obstante, podrá prestarse únicamente de mañana cuando las intervenciones u otras necesidades del servicio así lo requieran. Las modificaciones deberán ser acordadas previamente con la trabajadora social responsable municipal del contrato. Excepcionalmente, en el marco de actuaciones socioeducativas y comunitarias en el medio abierto, se podrán establecer otros horarios.

Se respetarán los periodos vacacionales y permisos que puedan corresponder al personal adscrito al servicio, previa comunicación de dichas ausencias a la trabajadora social municipal responsable del contrato.

Durante los periodos vacacionales la atención del Servicio Social de Base del Ayuntamiento estará garantizada por la presencia de al menos, un profesional del Servicio Social de Base que deberá acordase entre todo el equipo (personal municipal y personal del EISECO).

11.-SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará bajo la supervisión, dirección y control de la trabajadora social municipal responsable del contrato:

1. El Área de Bienestar Social podrá ponerse en contacto con la entidad adjudicataria siempre que lo considere necesario, a fin de recabar información sobre la marcha general del servicio.

2. Asimismo, desde el Área de Bienestar Social se podrá comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados mediante los medios que se consideren oportunos.

El seguimiento diario del servicio lo realizará la trabajadora social responsable del contrato de los Servicios Sociales de Base, cuya responsabilidad será el ejercicio de un primer nivel de control.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

Para la evaluación del servicio la entidad adjudicataria deberá presentar una memoria anual justificativa, desarrollando las intervenciones realizadas en el año en curso y aportando datos estadísticos sobre las características de las intervenciones y de las personas atendidas. En la memoria deberán constar las incidencias y si las hubiere, otras propuestas de mejora del servicio realizado.

12.-OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

Serán OBLIGACIONES GENERALES de la entidad adjudicataria, además de las contenidas en otras cláusulas de este pliego, las siguientes:

a) Prestar el servicio en la forma que, sin apartarse del contenido del presente Pliego de Condiciones, le sea ordenado por el Área de Bienestar Social.

b) Remitir al Área de Bienestar Social la memoria y evaluación anual del desarrollo del servicio.

c) Facilitar al Área de Bienestar Social toda la documentación relacionada con el servicio que le sea requerida.

d) Comunicar al Área de Bienestar Social cualquier incidencia o circunstancia que afecte a la adecuada prestación del servicio.

e) Hacer constar en toda la documentación y en las comunicaciones que hagan referencia a las actividades objeto de este pliego, la titularidad municipal del servicio.

f) Efectuar un seguimiento y control de la correcta prestación del servicio por parte del personal contratado a través de los medios que se consideren oportunos.

g) Contar con aplicaciones o programas informáticos (medios telemáticos) de recogida de datos que garanticen la calidad del servicio, que permitan el registro y la planificación y favorezcan la coordinación con el equipo de los Servicios Sociales de Base.

h) Entregar al Área de Bienestar Social a la finalización del contrato, todos los expedientes de intervención generados en el desarrollo del servicio, así como toda la información que conste en soporte informático, relativa a las intervenciones realizadas.

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación (9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e). Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.

URDUÑA
ORDUÑA

ANEXO I.- DATOS PERSONAL A SUBROGAR

D.N.I	Categoría	Titulación	Tipo de Contrato	Vencimiento contrato	Jornada	F. Antiguedad	Salario Bruto Anual	Convenio aplicación	PACTOS en vigor que afecten a los/as trabajadores/as
29031141N	T.Media/Coordinadora	Educadora Social	Societario Indefinido	Indefinido	100%	07/06/2004	33.752,04 €	Reglamento Regimen Interno	Sistema retributivo personal socio
78880508F	Técnica Media	Educadora Social	Societario Indefinido	Indefinido	100%	21/05/2007	30.749,60 €	Reglamento Regimen Interno	Sistema retributivo personal socio

Y para que conste a efecto de solicitud,

Bilbao a 16 de enero de 2023

Fdo.
Unai Zabala Loizate
Dirección Agintzari SCIS

Dokumentu honen paperezko kopia inprimatua kopia kautotutzat hartuko da. / La impresión en papel de este documento tendrá la consideración de copia auténtica.
Egiaztapen Kodea / Código de Verificación :9f718044-9774-463b-84cd-1ec843a26a3e}. Elektronikoki sinatutako dokumentua / Documento firmado electrónicamente.