PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO PUBLICO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL TERRITORIO HISTÓRICO DE ALAVA, EXCEPTUANDO EL MUNICIPIO DE VITORIA-GASTEIZ

I. OBJETO

El objeto del presente contrato de gestión de servicio público, es la prestación del servicio de ayuda a domicilio en la totalidad de los municipios del Territorio Histórico de Álava, con la excepción del de Vitoria-Gasteiz.

El servicio de ayuda a domicilio es un servicio de atención primaria, de naturaleza asistencial, preventiva e inclusiva, destinado a ayudar a la persona con limitaciones en su autonomía para las actividades de la vida diaria, a permanecer en su domicilio, ofreciéndole una ayuda de atención personal y, en su caso doméstica que, por un lado posibilite su desenvolvimiento en el propio domicilio y su integración en el entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.

Si bien el Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales establece en su artículo 33 dentro de las competencias municipales, la prestación del servicio de ayuda a domicilio, mediante Acuerdo del Consejo de Gobierno Foral 765/2018 de 21 de diciembre se aprobó la suscripción de los convenios de colaboración con 50 municipios alaveses de población inferior a 20.000 habitantes por el que se delegaban las competencias para el desarrollo de los procedimientos administrativos vinculados al servicio de ayuda a domicilio y cobro del correspondiente precio público y la encomienda de gestión integral de dicho servicio a la Diputación Foral de Álava, a través del Instituto Foral de Bienestar Social (en adelante IFBS).

El servicio de ayuda a domicilio, realizado mediante auxiliares de ayuda a domicilio, se concreta en la prestación de los programas de atención individualizados que, atendiendo a las circunstancias concurrentes en cada caso, supondrán el entrenamiento, el apoyo o la sustitución para la realización de alguna o algunas de las tareas reflejadas en el apartado II, letra C del presente pliego, de acuerdo a la normativa vigente que regula la prestación de servicios de ayuda a domicilio

II. CLÁUSULAS GENERALES DEFINITORIAS DEL SERVICIO.

A. OBJETIVOS

El servicio de ayuda a domicilio tendrá principalmente los siguientes objetivos:

- Mantener o mejorar la autonomía personal, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda parcial o total para realizar las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria, de atención personal y doméstica, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para la realización de dichas tareas y para la organización del hogar.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACION FORAL DE ALAVA

- Posibilitar la permanencia de la persona en el domicilio el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando o evitando el ingreso en un servicio de alojamiento o centro residencial.
- Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias y de las personas cuidadoras habituales.
- Ofrecer apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red sociofamiliar de apoyo de la persona usuaria, incluyendo en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para la realización de las tareas de cuidado y contribuir a la liberación parcial de su tarea de atención, con el fin de que dispongan de condiciones adecuadas para su propio desarrollo personal, profesional y social.
- Sustituir ocasionalmente a la persona cuidadora principal, que habitualmente atiende a la persona usuaria, en razón de la ausencia temporal de aquella.
- Detectar las situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios y comunicarlas al trabajador o la trabajadora social de referencia.
- Favorecer la integración de las personas usuarias en su entorno comunitario, evitando situaciones de aislamiento.
- Excepcionalmente otros objetivos que pudieran establecerse por parte del IFBS.

B. PERSONAS BENEFICIARIAS

El servicio de ayuda a domicilio se prestará a las personas y en el domicilio que se señale a la empresa contratista por el IFBS, pudiendo incluirse tareas de acompañamiento fuera de dicho domicilio.

C. TAREAS Y LÍMITES DEL SERVICIO

El servicio de ayuda a domicilio se presta por el o la auxiliar de ayuda a domicilio, que es la persona profesional que desarrolla su labor en el domicilio de la persona o núcleo familiar atendido, realizando las tareas establecidas en el programa de atención aprobado por el IFBS.

Con carácter general, en el desempeño de las tareas que por el IFBS se señalen, los y las auxiliares domiciliarias adecuarán su intervención a las características de las personas a atender y a los objetivos planteados por el/la trabajador/a social referente en el Programa de Atención. Las tareas deberán abordarse considerando en todo momento las capacidades y limitaciones que presenten las personas usuarias, fomentando su autonomía y potenciando el mantenimiento de las habilidades y capacidades de las mismas, así como teniendo en cuenta sus deseos.

C.1. Tareas de atención personal.

Se entenderá por atención personal aquella prestación en virtud de la cual las personas reciben ayuda parcial o total para la realización de las siguientes actividades, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas, así como cualquier otra que se determine por el IFBS.

a) Actividades básicas de la vida diaria necesarias para su cuidado personal:

- Aseo personal: aseo del cuerpo, higiene bucal, lavado del cabello, cuidado del aspecto personal (peinado, afeitado, cuidado de uñas).
- Vestido: vestirse, desvestirse, calzarse y elección de la indumentaria adecuada.
- Movilización en el ámbito doméstico: levantarse y acostarse; colocar/retirar las ayudas técnicas; deambular, realizar cambios posturales, transferencias.
- Alimentación: ayuda para comer y beber, incluyendo el uso de apoyos para la alimentación. Supervisión de dietas pautadas por personal facultativo.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Institutu Foral
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Uso del WC. En su caso, eliminación vesical e intestinal. En su caso, cambio de absorbentes.

b) Actividades instrumentales orientadas a:

- El mantenimiento de la salud: supervisión de la toma de medicación que haya sido prescrita por personal médico, realización de ejercicios físicos sencillos destinados a mantener la movilidad, apoyo en el uso de dispositivos que son utilizados en domicilio por personal no facultativo y siempre que no existan otras alternativas y que ello no implique riesgos para la persona atendida, ni la profesional (toma de oxígeno, asistente de tos, de alimentación por vía enteral o con jeringa), mantenimiento y limpieza de estos apoyos, de cánulas de traqueotomía o similares, gestión de recetas.
- La prevención, detección y comunicación de accidentes domésticos, así como posibles situaciones de negligencia o maltrato.
- El acceso a recursos comunitarios: acompañamiento en la realización de gestiones / actividades diversas y participar en el entorno social y familiar.
- La comunicación: escritura, uso de móvil, uso de soportes telemáticos sencillos,....
- Apoyo en la administración del hogar.
- El acompañamiento en traslados para acceder a otros recursos.
- La vigilancia y compañía.
- Paseos en el exterior.
- En caso de alerta en el domicilio, contacto con los servicios de emergencias, de salud, u otros, así como con la persona/familiar de referencia de la persona beneficiaria del servicio.

C.2. Tareas de atención doméstica.

Se entenderá por atención doméstica la prestación técnica en virtud de la cual las personas reciben ayuda parcial o total para la realización de las actividades instrumentales de la vida diaria, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en las habilidades necesarias para realizarlas, que pueden integrar, entre otras posibles, las siguientes tareas:

a) Menaje:

- Limpieza para el mantenimiento de los espacios de uso habitual en la vivienda.
- Limpiezas profundas como cristales, armarios, lámparas, azulejos, mamparas y otras similares, que se realizarán como máximo 3 veces al año.
- Hacer la cama.
- Cambiar la ropa de cama.
- Lavado de vajilla y utensilios de cocina.
- Poner lavadoras
- Planchar la ropa.
- Supervisar el adecuado estado de la ropa.
- Recoger el correo y sacar la basura.
- En su caso, limpiar elementos de comunidad.

b) Compras:

- Hacer compras puntuales diarias.
- Hacer la compra general.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

c) Preparación de la comida:
- Preparar y/o calentar la comida.
- Poner y recoger la mesa.
- Controlar la disponibilidad y el estado de la despensa.

C.3. Otras de atención directa o indirecta que desde el IFBS pudieran encomendarse.

Con carácter general la o el auxiliar de ayuda a domicilio tendrá las siguientes funciones:

- Ejecutar el programa de tareas encomendado.
- Realizar una labor adicional de apoyo y entrenamiento a la persona beneficiaria, en aras a que pueda asumir por sí misma actividades de cuidado o autocuidado, en aquellos casos en que se considere oportuno por el o la trabajadora social de referencia.
- Supervisar el estado adecuado de elementos de riesgo para evitación de accidentes domésticos (ubicación del mobiliario, eliminación de enseres resbaladizos, control de fuegos, electricidad, grifos….).
- Asesorar sobre mejoras, o enseres de uso cotidiano que potencien el confort y la autonomía (ropa de cama, utensilios de cocina, ayudas técnicas de apoyo en el domicilio para las actividades de la vida diaria, retirada de enseres, alfombras,..).
- Dinamizar/estimular la relación con el entorno para el mantenimiento de una vida activa que mantenga o recupere las capacidades de las personas dependientes o en riesgo de dependencia, así como su nivel de integración social (actividades de ocio, cultura, asociativas….).
- Apoyar a las personas cuidadoras en la atención a las personas que requieren ese cuidado.
- Participar en las reuniones de coordinación, valoración y seguimiento del caso a las que el o la profesional sea convocada.
- Intervenir ante situaciones de urgencia que pudieran producirse durante la realización del servicio (accidentes domésticos, detección de factores de riesgo en situaciones de trato inadecuado o maltrato, imprevistos varios…), alertando, si procede, a los servicios de urgencia, familia y coordinador/a de la empresa.
- Observar y trasladar a coordinador/a social de la empresa aquellos aspectos que se detecten desde este servicio y que pudieran ser relevantes en la vida de las personas usuarias, así como en el desarrollo del propio programa. Todo ello en aras a la adecuación continua del programa a las necesidades y devenir de las personas atendidas.
- Deberá informar de ausencias imprevistas bien de la persona atendida, bien cuando proceda de su familia cuidadora en el domicilio, así como en su caso de la negativa de la persona o familia a la prestación del servicio, o a la realización por la o el auxiliar de ayuda a domicilio de las tareas encomendadas.

  Y cualquier otra situación que por su gravedad o repercusión deba ser conocida por el servicio social correspondiente. Muy especialmente deberá informar cuando detecte situaciones, sospechas o factores de riesgo que alerten de una situación de violencia machista, trato inadecuado o maltrato a la persona mayor.

C.4. Límites del servicio de ayuda a domicilio

No se contemplarán como funciones propias del servicio de ayuda a domicilio, entre otras, las siguientes:

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundeen Institutu Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Atención a personas internadas en servicios residenciales u hospitalarios, tanto públicos como privados.
- Realización de tareas domésticas cuando la persona titular conviva con otras personas que puedan realizarlas o tuviera contratación privada al efecto.
- Atención a otros miembros de la familia o personas allegadas que habiten en el mismo domicilio, que no sean las que figuran como titulares en el programa.
- Prestación del servicio más allá de las horas estipuladas para cada persona/familia usuaria.

Quedan rigurosamente excluidas las funciones o tareas de carácter sanitario y, en general, aquellas que impliquen por parte del/de la auxiliar de ayuda a domicilio una especialización de la que carece, como por ejemplo:

- Poner inyecciones.
- Colocar o quitar sondas.
- Tratamiento de escaras, úlceras, realización de curas etc.
- Suministrar una medicación que implique un conocimiento y especialización por parte de quien lo administra.
- Ayudar a la persona usuaria en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación.
- Trasladar en el vehículo privado de la o del auxiliar domiciliario a la persona beneficiaria del servicio.
- Y, en definitiva, cualquier tarea que no se especifique en el programa de tareas aprobado y remitido por el Instituto Foral de Bienestar Social a la empresa adjudicataria.

III. ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO Y PROCEDIMIENTO

1. En aplicación de la normativa reguladora de la prestación de servicios de ayuda a domicilio, el IFBS estudiará la procedencia o no de la prestación del servicio, elaborando el diseño de las intervenciones de la empresa contratista, así como realizando el seguimiento y evaluación de la atención prestada.

2. Aprobado por parte del IFBS el servicio a prestar, éste comunicará a la empresa la propuesta de alta en el servicio de cada persona usuaria, determinando:

- La persona beneficiaria del servicio. Datos de identificación, domicilio, persona de contacto y teléfono. Características generales de la persona beneficiaria y del domicilio en el que se prestará el servicio.
- Objetivos, tareas a realizar y distribución de las mismas. Periodicidad de la prestación del servicio y número de horas. La distribución de las horas por modalidad (atención personal y/o doméstica) y tipología (diarias y/o festivos).
- Aquellos otros datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos establecidos.
- En su caso, fecha de finalización del servicio.

Todo ello según modelo anexo 1.

3. Efectuada la designación y comunicación a la empresa contratista de un nuevo servicio, la misma contará con un plazo máximo de siete días naturales para el inicio de la prestación, salvo existencia de causas de fuerza mayor no imputables a la empresa. En caso de que por el IFBS se considere que un caso es urgente, el plazo señalado con carácter general se reducirá a

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako
Foru Erakundea
Instituto Foral
de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA

cuarenta y ocho horas. La fecha de inicio del servicio será comunicada por la empresa contratista del mismo con carácter previo al/a la trabajador/a social referente en el servicio social de base, o servicio social especializado en su caso. Este/a trabajador/a social, una vez consensuada la propuesta de la empresa con la persona usuaria y dada su conformidad, acordará con la empresa adjudicataria la fecha de inicio del servicio y en su caso de la presentación en el domicilio del/de la auxiliar de ayuda a domicilio asignado/a. Dicha presentación la llevará a cabo el/la trabajador/a social referente en el servicio social de base, o servicio especializado correspondiente. Será dicho/a trabajador/a social quien comunique a la persona beneficiaria o su familia, el día exacto de inicio del servicio y el horario en que éste se vaya a prestar.

4. Actividades relativas al necesario contacto y coordinación con el o la trabajador/a social referente del caso:

- Presentación inicial del caso, cuyo objetivo es dar a conocer al o a la auxiliar domiciliaria asignada, las características del mismo, funciones y programa a desarrollar y cualquier otro dato que se estime de interés. Esta presentación se realizará antes de la puesta en marcha del servicio, en la forma que se determine por el IFBS, o el servicio social de base correspondiente.

- Reuniones de seguimiento entre el o la trabajadora social referente y/o coordinador/a social de empresa contratista y/o auxiliar domiciliario, como punto de encuentro en el que se efectúa la evaluación de la marcha del caso, incidencias que pudieran surgir, etc., así como aquellos aspectos que puedan resultar relevantes en la vida de las personas atendidas:

  a) Cambios importantes en el comportamiento o estado de autonomía/salud en la persona atendida, o en algún miembro de la unidad convivencial.
  b) Necesidades básicas detectadas en el domicilio.
  c) Problemas en la relación entre la persona/familia y la figura del/la auxiliar domiciliario, u otros que dificulten la adecuada comunicación y/o desarrollo del programa.
  d) Crisis personales y/o familiares.
  e) Riesgos para la integridad física y/o psíquica de la persona atendida, de algún miembro de la unidad convivencial o para el/la profesional.
  f) Ausencias imprevistas de la persona/familia en el domicilio. Cambios en la unidad convivencial.
  g) Negativa de la persona o familia a la prestación del servicio o a la realización por parte de la o del auxiliar domiciliario de la totalidad, o parte de las tareas encomendadas.
  h) Demanda de realización de tareas no contempladas en el programa.
  i) Cualquier otra situación que por su gravedad o repercusión puedan alterar la prestación del servicio.

  Cuando en estas reuniones participe la o el auxiliar domiciliario y se efectúen fuera del horario de trabajo, será necesario contar con la autorización previa del IFBS.

5. Las empresas contratistas presentarán a la coordinadora social del servicio de ayuda a domicilio en el IFBS al menos un informe-resumen semestral de cada caso atendido, señalando las incidencias surgidas o los aspectos más relevantes en la prestación de cada servicio.

Igualmente, las empresas contratistas facilitarán semestralmente a la coordinadora social del servicio de ayuda a domicilio en el IFBS un seguimiento y valoración, mediante un breve

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarteko Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

resumen relativo a la marcha e incidencias surgidas en la totalidad de los casos atendidos. Estos resúmenes contarán como mínimo con información relativa a:

- Número total de personas atendidas en el trimestre. Perfil de las mismas por sexo y edad.
- Tipo de atención. Nº de horas de atención personal. Nº de horas de atención doméstica.
- Porcentaje de incidencias registradas. Tipología (altas nuevas, bajas, suspensiones, reanudaciones, rotaciones…).
- Cambios de auxiliar domiciliaria/o. Motivo del cambio.
- Marcha general de los servicios. Dificultades más frecuentes que se presentan. Abordaje de las mismas.

6. La prestación de los servicios de ayuda a domicilio que hayan sido reconocidos por el IFBS a una persona, podrá finalizar con carácter temporal o definitivo, bien a instancias de la persona beneficiaria, bien a instancias del IFBS.

Cuando el IFBS apruebe suspensiones, reanudaciones o extinciones, lo comunicará a la empresa contratista del servicio en el momento en que se produzcan, determinando los datos de identificación y la fecha de suspensión/finalización/reanudación del servicio. En el supuesto de modificaciones del programa del servicio, se procederá como se señala en los puntos 2 y 3 de este apartado III. En el supuesto de que se trate de casos de extinción o suspensión, se indicará la fecha concreta de efectos, a fin de que causen baja de forma inmediata en la prestación del servicio. Cuando se trate de programas aprobados con una fecha fin, antes de proceder a la baja del servicio, la empresa avisará al trabajador o la trabajadora social de referencia del caso, por si procediera la continuidad del mismo. Si así fuera, solo se le dará continuidad, previa aprobación y comunicación a la empresa contratista por parte del IFBS.

7. A efectos de contenidos, duración y comunicación de incidencias de los programas del servicio de ayuda a domicilio en el marco del derecho concedido, la relación de la empresa contratista del servicio deberá ser siempre con el o la trabajadora social del servicio social de base, o especializado, en su caso. Igualmente y con periodicidad semanal se comunicarán estas incidencias mediante envío de un fichero informático al IFBS, para su seguimiento y oportuno control de facturación. Este fichero contendrá como mínimo los datos de identificación de la persona beneficiaria (nombre y D.N.I.), el tipo de incidencia (suspensión total, o parcial, reanudación….), fecha, motivo, así como las observaciones que en su caso se consideren pertinentes.

IV. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

a) Lugar de realización del servicio:

1. El servicio a que hace referencia el presente pliego de condiciones se realizará en el lugar donde se determine por parte del IFBS.
2. Dada la posible eventualidad de que la persona usuaria se encuentre en situación de rotación familiar en más de un domicilio, donde tiene reconocido el servicio y dentro de la zona en que la empresa presta dicho servicio, la empresa contratista deberá habilitar los recursos suficientes que posibiliten el mantenimiento del mismo en los diferentes domicilios.
3. En caso de rotación familiar entre municipios del Territorio Histórico de Álava, atendidos por diferentes empresas, la empresa contratista que atenderá el servicio en cada momento o periodo, será aquella a la que le corresponda en función de cada nuevo domicilio de residencia de la persona beneficiaria.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatzerako
Foru Erakundea
Instituto Foral
De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

b) Delimitación de bandas horarias para la prestación del servicio:

1. Con carácter general el servicio de ayuda a domicilio se prestará entre las 7:30 y 21:30 horas, de lunes a domingo. Con el fin de facilitar la asignación de profesionales por parte de las empresas contratistas, se establecen unas bandas horarias para la prestación del servicio que tendrán un carácter orientativo, dado que siempre deberá primar la atención a la persona usuaria. Ello sin perjuicio de que en situaciones concretas, normalmente de carácter excepcional, a criterio técnico y propuesta del IFBS, estas bandas horarias pudieran modificarse.

2. Horarios cerrados: supone el establecimiento por parte de la trabajadora o trabajador social de referencia de una banda concreta en la que deberá desarrollarse el programa de actividades de manera obligada, ya sea por estar vinculado a la asistencia a otro recurso, o por otras situaciones directamente relacionadas con el horario: atención a menores ante la ausencia de terceros, tareas de contenido pedagógico u otras.

3. Horarios de libre designación por parte de la empresa contratista del servicio, que deberá notificar previamente al IFBS y garantizar estabilidad en el tiempo. No obstante, a la hora de concretar el horario de libre designación, las empresas contratistas tendrán en cuenta que con carácter general, las tareas de atención personal tendrán prioridad sobre las tareas de atención doméstica.

Las tareas se realizarán dentro de las siguientes bandas horarias:

a) Tareas de ayuda a levantarse, higiene y desayuno se realizarán de 7:30 a 10:30 horas.
b) Tareas de ayuda para comer, se realizarán de 13:00 a 15:00 horas.
c) Tareas de ayuda para cenar y acostarse se realizarán de 19:30 a 21:30 horas.
d) Cuando se trate de movilizaciones u otro tipo de tareas de atención personal, se deberán respetar los horarios solicitados, siempre en atención a las necesidades de la persona solicitante.
e) Tareas vinculadas a transporte a un recurso social, tendrán horario cerrado.
f) Tareas de tipo doméstico serán de libre designación por la empresa contratista.

Dentro de estas bandas horarias y siempre que sea posible, se deberán respetar los hábitos horarios de la persona beneficiaria del servicio. Excepcionalmente y previa autorización expresa del IFBS podrá acordarse la prestación del servicio fuera de las bandas horarias señaladas, siempre que ello responda a las necesidades de la persona beneficiaria y exista acuerdo con la empresa.

Igualmente se deberá mantener al o a la auxiliar domiciliaria asignada al comienzo del servicio, evitando en la medida de lo posible los cambios, salvo causas debidamente motivadas. Cuando ello fuera absolutamente necesario, la empresa adjudicataria del servicio deberá informar del cambio de profesional a la persona beneficiaria del servicio, con suficiente antelación. Estos cambios se recogerán en los informes semestrales de seguimientos señalados en el punto 5 del apartado III.

V. FACTURACION DEL SERVICIO.

La facturación tendrá carácter mensual y se realizará dentro de los 15 primeros días del mes siguiente, mediante envío al IFBS una factura resumida de los servicios prestados del mes anterior, con detalle individualizado de servicios prestados, según formato definido por el IFBS y que incluirá los conceptos recogidos en el anexo II.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako
Foru Erakundea
Instituto Foral
De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

No se facturarán los servicios que no hayan sido realizados, por causas imputables a las empresas. Tampoco se facturarán aquellos servicios que con motivo de una suspensión temporal no se realicen, siempre y cuando se haya avisado a la empresa contratista al menos con 2 días de antelación, bien por parte del o de la trabajadora social de referencia, del IFBS, o de la persona interesada. En caso de no avisar, se facturarán los 2 primeros días.

Los servicios que no pudieran realizarse por circunstancias climatológicas de fuerza mayor, ajenas a la persona beneficiaria y a la empresa contratista, podrán ser facturados.

Para la facturación de las horas por parte de las empresas contratistas se establecen dos modalidades: horas ordinarias y horas festivas:

- Horas ordinarias: de lunes a sábado entre las 7:30 horas y las 21:30 horas.
- Horas festivas: domingos y festivos las 24 horas.

Serán considerados como festivos los señalados en el calendario laboral que anualmente aprueba el Gobierno Vasco para el Territorio Histórico de Álava.

En el caso de festivos locales y teniendo en cuenta que las y los auxiliares domiciliarios pudieran prestar servicio en diferentes municipios, cuando un servicio no se realizara con motivo del festivo del/la profesional asignada, la empresa deberá informar a la/s persona/s afectadas. Dichas personas podrán solicitar el cambio de la atención por el festivo de su localidad, o bien que el servicio se sustituya con otra u otro profesional. Si la/s persona/s beneficiaria/s optaran por no recuperar este día, el servicio no será facturado.

Las intervenciones en domicilio con duración inferior a 30 minutos (movilizaciones), se facturarán como 30 minutos.

Serán objeto de facturación de la misma forma que la prestación efectiva del servicio, el tiempo de coordinación con la o el auxiliar domiciliario, en aquellos casos en que esta coordinación se realice fuera del tiempo de prestación del servicio de ayuda a domicilio y que la misma tenga autorización previa del IFBS. El precio será el mismo establecido para las horas laborables. Estas horas de coordinación se señalarán como tales, dentro de la facturación.

VI. MEDIOS TÉCNICOS Y HUMANOS

La empresa contratista será la encargada del desarrollo y ejecución de los programas personalizados, debiendo contar para ello con el apoyo técnico necesario y encargándose de la supervisión de la labor desarrollada por los y las diferentes profesionales, de acuerdo con los objetivos y tareas previstas.

Deberá contar con la disponibilidad de:

A- Medios técnicos:

1- Disponer de sede social/oficina en el Territorio Histórico de Álava.

2- Disponer o poner a disposición del contrato los medios electrónicos, informáticos o telemáticos necesarios, que deberán ser compatibles con los del IFBS a los efectos de coordinación, transmisión de datos y en general, para la máxima eficacia en la gestión del servicio. La empresa contratista estará obligada a adaptarse a posibles cambios en este sentido que desde el IFBS pudieran plantearse.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Fóru Erakundea
Gizarte Ongizaterako
Foral Institution
For Social Welfare
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

3- La empresa contratista deberá contar con un sistema de atención a cualquier incidencia, que se pueda generar durante el horario de prestación de los servicios, que garantice siempre la correcta prestación de los mismos:

- Interno. Comunicación de las y los auxiliares domiciliarios con los/as responsables de la empresa al menos de 7:00 a 22:00 horas.
- Externo. Con los servicios sociales de base, o servicio social especializado, en su caso y con el IFBS de 8:00 a 15:00 horas.

B- Medios humanos:

La empresa contratista deberá garantizar las tareas y funciones establecidas en los apartados II y III y deberá prestar tareas tanto de coordinación con el Área de Intervención Social del IFBS, como administrativas, necesarias para un buen funcionamiento del servicio a contratar.

La empresa contratista deberá contar con trabajadoras/es sociales, que serán las/os coordinadoras/es sociales de caso en su relación con las/los trabajadores/as sociales de referencia en la administración pública.

Las tareas de coordinación general del servicio prestado con el Área de Intervención Social del IFBS, se podrán efectuar por personal de la empresa, pero en ningún caso quedará adscrito como personal subrogable a la gestión del servicio público para futuras licitaciones todo aquel personal no incluido en el ámbito funcional y territorial establecido por el convenio de aplicación.

Asimismo, la empresa contratista asumirá las siguientes obligaciones:

- En función de las características de los casos así como de las tareas a realizar, se responsabilizará de seleccionar a la o al auxiliar domiciliario para la realización del servicio adjudicado. En aquellos casos que exista causa motivada, el IFBS podrá solicitar el cambio de profesional, el cual será realizado por la empresa prestataria del servicio en el plazo máximo de 10 días.
- Para la selección de nuevas o nuevos auxiliares domiciliarios, las empresas contratarán con aquellas personas con la correspondiente acreditación profesional, que sea requerida por la legislación vigente en cada momento.
- La formación y preparación continuada de sus trabajadoras/es.
- Arbitrar los medios necesarios para garantizar la atención a las personas usuarias del servicio, cuando en circunstancias previstas o imprevistas, la/el profesional que atiende habitualmente se vea impedida/o para la ejecución del mismo.
- Disponer los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias del servicio a ser atendidos en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.
- Garantizar, mediante los informes semestrales recogidos en el apartado III.5 y a través de la comisión técnica de seguimiento, una evaluación continuada del servicio de ayuda a domicilio, destinada a:

  a) Verificar si la forma en que se presta el servicio se adecua bien a las necesidades de las personas usuarias.

  b) Valorar las mejoras que cabría introducir en dicho servicio para su mejor ajuste a las necesidades y preferencias de las personas usuarias.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

- Informar al IFBS de posibles situaciones de negligencia, abandono o maltrato sufrido por las personas beneficiarias del servicio, así como de cualquier situación que pudiera ser relevante en la atención a las personas usuarias.
- Tramitar e informar puntualmente al IFBS sobre cuantas quejas y reclamaciones se presenten, relacionadas directa o indirectamente con la prestación del servicio.

VII.- DOCUMENTACION

Con carácter precio a la formalización del contrato, las empresas adjudicatarias, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto Foral 25/1999, del Consejo de Diputados de 23 de febrero, que crea el Registro Foral de Servicios Sociales del Territorio Histórico de Álava, deberán acreditar su inscripción en dicho registro.

VIII.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del servicio de ayuda a domicilio se constituirá una comisión técnica por cada lote, que estará integrada por un máximo de cuatro personas, dos en representación del IFBS y dos en representación de la empresa contratista. Asimismo, esta comisión podrá estar asesorada por personal experto en la materia, en aspectos que aquélla pueda plantearse.

Esta comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez al semestre, sin perjuicio de que pueda reunirse con carácter extraordinario y cuantas veces se precise a requerimiento de cualquiera de las partes.

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACION FORAL DE ALAVA

ANEXO I: MODELO FICHA PROGRAMA EMPRESA.

FICHA PROGRAMA SAD

1.- DATOS DE LA PERSONA USUARIA

DNI	Nombre y Apellidos	F. Nac.:	Est. Civil:

Domicilio:			**T. Social:**	
Población:			**Sector:**	
Teléfono:		**Nombre y Teléfonos avisos:**		

2.- OBJETIVOS

Mantenimiento/mejora autonomía personal		Entrenamiento en habilidades necesarias	
Posibilitar permanencia en domicilio		Aprendizaje/entrenamiento persona cuidadora	
Fortalecer sentimiento de seguridad		Detectar otras situaciones de necesidad	
Apoyo/sustitución a las persona/s cuidadora/s		Favorecer la integración	
Otros			

3.- HORARIO DE ATENCION

Día	Mañana	Tarde	Otro	Otro	Mov.M.	Mov.T.	Mov.O.
L	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
M	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
X	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
J	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
V	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
S	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
D	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00
F	00:00	00	00:00	00:00	00	00	00

Total Horas:	00:00
+ Personal	00:00
+ Doméstic.	00:00
Nº Moviliza:	00:00

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACION FORAL DE ALAVA

4.- TIPO DE AYUDA A PRESTAR

TIPO DE AYUDA A PRESTAR	S/A/P	TIPO DE AYUDA A PRESTAR	S/A/P
Ayuda levantarse/acostarse		Limpieza de casa. Habitual	
Aseo personal/baño		Limpieza de casa. Profunda	
Uso wc/eliminación vesical/intestinal		Lavado de vajilla/utensilios de cocina	
Ayuda vestirse/desvestirse		Plancha	
Retirada/colocación ayudas técnicas		Lavado de ropa/Supervisión de ropa	
Movilizaciones/Cambios posturales		Vigilancia/Compañía	
Ayuda para comer/beber/uso dispos. apoyo		Paseos /Acompañamiento en traslados	
Preparación desayuno, comida, cena		Supervisión toma de medicación /dietas	
Compras/Supervisión de despensa		Administración hogar	
Hacer la cama/cambiar ropa de cama		Otros	

S-Sustitución (debe hacerlo la/el aux. domic.) / A-Apoyo (persona usuaria con ayuda de la/el aux. domic.)/ P-Pedagógica

5.- FECHA TERMINO PROPUESTA:	__/__/____

6.- OBSERVACIONES:

Vitoria-Gasteiz, a

V°B°. COORDINADOR/A DEL PROGRAMA

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Datos de la Persona Beneficiaria de la ayuda

Tipo de población:	PERSONAS MAYORES	
	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	
	PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL	
	MENORES DEPENDIENTES	

Movilidad:	AUTONOMA		
	LIMITACIONES (especif):		

Tipo de Dependencia :				
Tipo de Discapacidad :				
Dieta alimen.:				
Medicación a supervisar:				
Incontinen. Orina:		**Incontinencia mixta:**		
Otros (especif.):				

Si es relevante:	**Peso aproximado:**
	Trastornos de conducta:

Barreras arquitectónicas en vivienda:	**No relevante**		**De acceso**	
	Interiores		**Acceso e interiores**	
	Tipo de barreras:			

Ayudas Técnicas/prótesis/ apoyos alimentarios o de otro tipo:	**NO**	**SI**	**(especificar):**

Tipo de familia:	**Persona sola**		**Con pareja**	
	Con pareja e hijas/os		**Sola con hijas/os**	
	Otros (especif.):			

En rotación familiar:	**Sí, con suspen.**		**Sí, sin suspensión**		**Periodicidad (por meses)**	
Otros datos de interés:						

Observaciones:	

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

ANEXO II: CONTENIDO MÍNIMO QUE DEBERÁ CONSTAR EN LA FACTURA ELECTRÓNICA.

En cumplimiento de lo previsto en el Decreto Foral 67/2014 de 30 de diciembre por el que se crea el Registro Contable de Facturas de la Administración Foral y se aprueba el procedimiento para su tramitación, la empresa contratista deberá presentar las correspondientes facturas en formato electrónico mediante el procedimiento establecido en el mismo.

La factura electrónica deberá ajustarse al modelo que se determine por el Instituto Foral de Bienestar Social y contendrá al menos los siguientes datos:

Número de Factura	
Fecha de Emisión	
EMPRESA (razón social, NIF, dirección, correo-e, Cuenta de abono)	
SERVICIO Y LOTE	
MES Y AÑO	

TIPO DE HORAS	Nº HORAS	PRECIO HORA	TOTAL
Horas SAD ordinarias			0,0000
Horas SAD festivas			0,0000
Movilizaciones laborables			0,0000
Movilizaciones festivas			0,0000
Coordinaciones			0,0000
Regularización horas ordinarias			0,0000
Regularización horas festivas			0,0000
Regularización moviliz. ordin.			0,0000
Regularización moviliz. festivas			0,0000
		Total	0,00
	IVA	%	0,00
	Total factura		**0,00**

ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social
DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

ANEXO III:

Información facilitada por las empresas adjudicatarias del contrato en vigor, para cumplimiento de lo establecido en el Artículo 24 "Estabilidad en el sector" del Convenio Colectivo Provincial de Álava del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).

LOTE-1 - CUADRILLA DE AIALA

	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTIA CONVENIO	INCENT. DE FORMAC.	ACUERDOS/ MEJORAS CONVENIO	OBSERVACIONES
1	AUX. DOMICILIARIO	25/10/1965	11/04/1997		100	100,00%	SI	SI	1*	
2	AUX. DOMICILIARIO	05/11/1962	29/01/2020		200	84,00%	NO		2*	
3	AUX. DOMICILIARIO	01/04/1959	29/11/2000		100	100,00%	SI		2*	
4	AUX. DOMICILIARIO	20/02/1972	01/10/1997		100	100,00%	SI		2*	
5	AUX. DOMICILIARIO	24/07/1959	04/01/2004		100	100,00%	SI	SI	1*	
6	AUX. DOMICILIARIO	19/11/1974	17/02/2021		200	83,00%	NO		2*	
7	AUX. DOMICILIARIO	14/08/1965	07/12/2020		289	88,00%	NO		2*	
8	AUX. DOMICILIARIO	17/12/1973	14/11/1997		200	50,00%	SI	SI	1*	RED. GARANTIA
9	AUX. DOMICILIARIO	05/01/1960	03/02/1986		100	100,00%	SI	SI	1*	
10	AUX. DOMICILIARIO	28/10/1963	20/11/2007		100	100,00%	SI		2*	
11	AUX. DOMICILIARIO	01/08/1967	07/08/2002		100	100,00%	SI		2*	
12	AUX. DOMICILIARIO	07/09/1969	17/12/2019		501	96,00%	NO		2*	
13	AUX. DOMICILIARIO	10/01/1965	17/10/2015		100	100,00%	NO	SI	2*	
14	AUX. DOMICILIARIO	22/06/1971	01/02/2002		100	100,00%	SI		2*	
15	AUX. DOMICILIARIO	12/12/1979	22/08/2009		200	48,00%	NO		2*	
16	AUX. DOMICILIARIO	27/01/1969	19/07/2003		100	100,00%	SI	SI	1*	EXC. C. FAMIL. 03/04/24
17	AUX. DOMICILIARIO	23/04/1966	22/02/2003		100	100,00%	SI		2*	
18	AUX. DOMICILIARIO	16/05/1975	01/01/2009		200	34,00%	NO		2*	
19	AUX. DOMICILIARIO	12/12/1968	12/02/2020		200	65,00%	NO		2*	
20	AUX. DOMICILIARIO	29/12/1958	02/01/2005		100	100,00%	SI		2*	
21	AUX. DOMICILIARIO	20/12/1976	06/11/2001		100	100,00%	SI		2*	
22	AUX. DOMICILIARIO	30/09/1958	18/12/2017		200	90,00%	NO		2*	
23	AUX. DOMICILIARIO	01/04/1958	05/10/2017		200	57,00%	NO		2*	
24	AUX. DOMICILIARIO	09/04/1957	07/02/2007		200	85,00%	NO	SI	2*	
25	AUX. DOMICILIARIO	30/09/1978	01/01/2023		510	54,00%	NO		2*	
26	AUX. DOMICILIARIO	07/07/1956	19/04/2008		200	25,00%	NO	SI	2*	
27	AUX. DOMICILIARIO	02/10/1973	01/08/2009		100	100,00%	NO		2*	

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundeen Institutu Foral De Bienestar Social

28	AUX. DOMICILIARIO	31/01/1969	24/02/1988		100	100,00%	SI	SI	1*	
29	AUX. DOMICILIARIO	15/11/1962	22/10/2002		100	100,00%	SI		2*	
30	AUX. DOMICILIARIO	09/04/1959	18/03/1988		100	100,00%	SI	SI	1*	
31	AUX. DOMICILIARIO	14/08/1976	28/11/1999		100	100,00%	SI	SI	1*	
32	AUX. DOMICILIARIO	31/03/1969	05/11/2018		189	100,00%	NO		2*	
33	AUX. DOMICILIARIO	22/02/1972	02/12/2020		200	62,00%	NO		2*	
34	AUX. DOMICILIARIO	12/02/1969	10/07/1991		100	100,00%	SI		2*	
35	AUX. DOMICILIARIO	04/03/1964	30/03/1988	SI	100	100,00%	SI	SI	1*	
36	AUX. DOMICILIARIO	21/12/1971	18/01/1990		100	100,00%	SI	SI	1*	
37	AUX. DOMICILIARIO	23/05/1969	01/08/2003		100	100,00%	NO	SI	2*	
38	AUX. DOMICILIARIO	30/12/1981	20/12/2019		200	77,00%	NO		2*	
39	AUX. DOMICILIARIO	02/03/1989	22/07/2021		501	69,00%	NO		2*	
40	AUX. DOMICILIARIO	06/02/1978	02/07/2020		200	84,00%	NO		2*	
41	AUX. DOMICILIARIO	05/07/1981	02/07/2018		200	52,00%	NO		2*	RED. JORNADA 33%
42	AUX. DOMICILIARIO	10/05/1962	11/10/2001		100	100,00%	SI	SI	2*	EXC. VOL. 01/07/23
43	AUX. DOMICILIARIO	07/06/1961	01/04/2022		510	46,00%	NO		2*	
44	AUX. DOMICILIARIO	18/04/1979	30/01/2023		510	56,00%	NO		2*	
45	AUX. DOMICILIARIO	31/03/1959	17/07/2020		200	84,00%	NO		2*	
46	AUX. DOMICILIARIO	02/11/1966	17/08/2022		200	40,00%	NO		2*	
47	AUX. DOMICILIARIO	22/09/1968	03/12/2005		100	100,00%	SI	SI	1*	
48	AUX. DOMICILIARIO	04/04/1964	02/02/1990		100	100,00%	SI	SI	1*	
49	AUX. DOMICILIARIO	07/11/1968	09/10/1990		100	66,00%	SI		2*	REDUC. CUIDADO MAYOR
50	AUX. DOMICILIARIO	03/03/1970	17/12/1990		100	100,00%	SI		2*	
51	AUX. DOMICILIARIO	08/11/1983	01/06/2019		200	48,00%	NO		2*	
52	AUX. DOMICILIARIO	18/01/1957	26/04/2001		100	100,00%	SI	SI	1*	
53	AUX. DOMICILIARIO	14/10/1964	02/12/1991		100	100,00%	SI		2*	
54	AUX. DOMICILIARIO	20/12/1962	17/10/1991		100	100,00%	SI		2*	
55	AUX. DOMICILIARIO	28/06/1964	16/03/1989	SI	100	100,00%	SI	SI	1*	
56	AUX. DOMICILIARIO	25/12/1957	02/10/2000		100	100,00%	SI	SI	1*	
57	AUX. DOMICILIARIO	29/01/1959	22/05/1991		100	100,00%	SI		2*	
58	AUX. DOMICILIARIO	29/04/1960	13/11/2017		100	100,00%	NO	SI	2*	
59	AUX. DOMICILIARIO	01/06/1962	02/04/2002		100	100,00%	SI	SI	1*	
60	AUX. DOMICILIARIO	14/10/1972	26/04/2021		510	46,00%	NO		2*	
61	AUX. DOMICILIARIO	21/03/1966	19/09/2021		501	96,00%	NO		2*	
62	AUX. DOMICILIARIO	26/12/1958	10/10/1998		100	100,00%	SI		2*	
63	AUX. DOMICILIARIO	27/01/1976	07/02/2022		510	46,00%	NO		2*	
64	AUX. DOMICILIARIO	26/04/1969	02/06/2022		289	34,00%	NO		2*	
65	AUX. DOMICILIARIO	06/01/1964	17/01/2002		100	100,00%	SI	SI	1*	
66	AUX. DOMICILIARIO	24/01/1980	08/02/2017		100	100,00%	NO		2*	

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social

67	AUX. DOMICILIARIO	09/03/1960	12/04/2001		100	100,00%	SI		2*	
68	AUX. DOMICILIARIO	10/11/1964	12/06/2006		100	100,00%	SI	SI	2*	
69	AUX. DOMICILIARIO	04/01/1959	04/03/1987		100	100,00%	SI	SI	1*	INCAP. REV. 05/01/23
70	AUX. DOMICILIARIO	29/03/1975	22/05/2013		100	100,00%	NO		2*	
71	AUX. DOMICILIARIO	16/02/1962	07/11/2001		100	100,00%	SI		2*	
72	AUX. DOMICILIARIO	30/01/1962	09/03/2013		100	100,00%	NO		2*	
73	AUX. DOMICILIARIO	05/03/1975	07/09/2020		501	80,00%	NO		2*	
74	AUX. DOMICILIARIO	14/05/1967	25/01/2021	SI	100	100,00%	NO		2*	
75	AUX. DOMICILIARIO	10/03/1962	16/03/1989		100	100,00%	SI	SI	1*	
76	AUX. DOMICILIARIO	26/11/1959	15/12/2003		100	100,00%	SI		2*	
77	AUX. DOMICILIARIO	19/12/1960	29/06/2002		200	42,00%	NO	SI	2*	
78	AUX. DOMICILIARIO	11/05/1958	03/02/2003		100	100,00%	SI		2*	
79	AUX. DOMICILIARIO	05/05/1960	03/06/2001	SI	100	100,00%	SI	SI	1*	
80	AUX. DOMICILIARIO	28/05/1961	13/03/2004		100	100,00%	SI	SI	1*	
81	AUX. DOMICILIARIO	03/04/1968	17/05/2022		200	44,00%	NO		2*	
82	AUX. DOMICILIARIO	22/06/1972	01/10/2001		100	100,00%	SI		2*	
83	AUX. DOMICILIARIO	02/09/1969	11/11/2016		200	69,00%	NO		2*	
84	AUX. DOMICILIARIO	19/07/1964	24/03/2018		189	100,00%	NO		2*	
85	AUX. DOMICILIARIO	04/07/1965	16/11/1988		100	100,00%	SI	SI	1*	
86	AUX. DOMICILIARIO	30/08/1967	21/10/2008		100	100,00%	NO	SI	2*	
87	AUX. DOMICILIARIO	15/07/1973	31/10/2016		100	100,00%	NO		2*	
88	AUX. DOMICILIARIO	15/03/1970	13/01/2017		200	83,00%	NO		2*	
89	AUX. DOMICILIARIO	26/07/1964	04/03/1993		100	100,00%	SI		2*	
90	AUX. DOMICILIARIO	07/02/1965	18/10/2003		100	100,00%	SI		2*	
91	AUX. DOMICILIARIO	17/01/1961	15/11/2000		100	100,00%	SI	SI	1*	
92	AUX. DOMICILIARIO	03/05/1971	13/02/2022		289	46,00%	NO		2*	
93	AUX. DOMICILIARIO	19/04/1967	06/07/2019		289	23,00%	NO		2*	
94	AUX. DOMICILIARIO	26/02/1978	11/06/2022		200	21,00%	NO		2*	
95	AUX. DOMICILIARIO	14/02/1965	16/06/2008		200	41,00%	NO	SI	2*	
96	AUX. DOMICILIARIO	09/09/1974	05/04/2007		100	100,00%	SI	SI	1*	
97	AUX. DOMICILIARIO	06/06/1970	03/03/2002		100	100,00%	SI		2*	
98	AUX. DOMICILIARIO	10/10/1959	13/06/1991		100	100,00%	SI		2*	
99	AUX. DOMICILIARIO	18/09/1960	11/03/2006		100	100,00%	SI		2*	
100	AUX. DOMICILIARIO	10/11/1970	29/03/2001		100	100,00%	SI	SI	1*	
101	AUX. DOMICILIARIO	22/09/1964	16/11/1990		100	100,00%	SI		2*	
102	AUX. DOMICILIARIO	09/10/1964	16/11/2004		100	100,00%	SI		2*	
103	AUX. DOMICILIARIO	04/05/1958	07/01/2003		100	100,00%	SI	SI	1*	
104	AUX. DOMICILIARIO	23/08/1963	08/08/2003		100	100,00%	SI	SI	1*	
105	AUX. DOMICILIARIO	10/10/1969	26/02/2021		501	89,00%	NO		2*	

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
Gizarte Ongizanterako Foru Erakundea
Instituto Foral de Bienestar Social
ARABAKO FORU ALDUNDIA

106	AUX. DOMICILIARIO	24/04/1964	22/09/1986		100	100,00%	SI	SI	1*	
107	AUX. DOMICILIARIO	08/05/1970	01/07/2003		100	100,00%	NO	SI	2*	

EXCEDENCIA FORZOSAS LIBERACIÓN SINDICAL

	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTIA CONVENIO	INCENT. DE FORMAC.	ACUERDOS/ MEJORAS CONVENIO	OBSERVACIONES
1	AUX. DOMICILIARIO	18/06/1969	13/10/1998		100	100,00%	SI		2*	EXC. LIBERACIÓN SIND. FORZOSA

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN DE ARABAKO LAGUNTZA S. COOP.

	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTIA CONVENIO	INCENT. DE FORMAC.	ACUERDOS/ MEJORAS CONVENIO	OBSERVACIONES
1	DR.TECNICA	08/02/1963	23/12/1985		100	100,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%
2	ADMINISTRATIVO	31/05/1965	14/08/1986		100	100,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%
3	DR. ADMINISTRACIÓN	31/08/1961	03/12/1987		100	100,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%
4	ADMINISTRATIVO	27/01/1969	25/12/1991		100	100,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%
5	ADMINISTRATIVO	14/08/1961	01/12/1984	SI	200	54,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%
6	TRAB.SOCIAL	01/09/1974	07/10/1995		100	100,00%	No aplica		1* y 3*	% Asignado zona: 100%

DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ekintzarako Foru Erakunde Autonomia
Instituto Foral de Bienestar Social

Dña. CARMEN HERAS BODEGA, mayor de edad, vecina de Vitoria-Gasteiz, con D.N.I. nº 16292561M, en su calidad de Presidenta de la empresa ARABAKO LAGUNTZA S. Coop., con N.I.F.: F-01041904

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1.- Que el presente listado, salvo error u omisión involuntaria, recoge el personal, de las diferentes categorías que viene prestando el Servicio de Ayuda a Domicilio, a fecha 28 de febrero de 2023, en el Lote 1 - Cuadrilla de Alaia, y que sería objeto de una hipotética subrogación derivada de la adjudicación del concurso del SAD del IFBS.

2.- Que a todo el personal incluido en el presente listado, le son de aplicación los siguientes aspectos relativos a Pluses:

2.1.- Plus de Domingos y Festivos: Según lo recogido en el Convenio Colectivo del sector, un incremento del 25% sobre el precio hora en día laboral.
2.2.- Plus de Turnicidad: No aplica.
2.3.- Plus de Nocturnidad: Según lo recogido en el Convenio Colectivo del sector, un incremento del 25% sobre el precio hora en horas diurnas.
2.4.- Plus de Antigüedad: No aplica.

3.- Que todo el personal percibe dos Pagas Extraordinarias anuales, conforme a lo establecido en el Convenio Colectivo del Sector.

4.- Que Arabako Laguntza s. coop. tiene una serie de Acuerdos / Mejoras internas, respecto al convenio, que son de obligado cumplimiento con cada persona, según se recoge a continuación.

1ª ACUERDOS / MEJORAS CONVENIO

A las personas con esta identificación en la columna "ACUERDOS / MEJORAS CONVENIO", les son de aplicación las siguientes mejoras:

PERMISOS RETRIBUIDOS.

a) Por fallecimiento:
De cónyuge e hijos/as: 5 días laborales.
De padre o madre y hermanos/as: 3 días laborales.
Resto de familiares hasta 2º grado de consanguinidad: 2 días laborales.

b) Por enfermedad grave (hospitalización, intervención):
De cónyuge e hijos/as: 5 días laborales.
De padre o madre y hermanos/as: 3 días laborales.
Resto de familiares hasta 2º grado de consanguinidad: 2 días laborales.

c) Licencia por lactancia:
Las trabajadoras tendrán derecho a una hora de permiso diario, cuando la destinen a la lactancia natural o artificial de su hijo/a menor de diez meses.
Estas horas podrán acumularse y disfrutarse como días tras el permiso de maternidad. En caso de lactancia artificial, podrá ser extensivo al

d) Consultas médicas:
De hijos/as menores de tres años, un máximo de 4 visitas al mes.

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU-ALDUNDIA
Gizarte Ongizatzeko Foru Erakundeko Institutu Foral De Bienestar Social

PERMISOS NO RETRIBUIDOS.

No se computará como uno de los 3 días de permiso no retribuido anuales:

El acompañamiento al médico a hijos/as mayores de tres años, padres/madres y personas mayores de primer grado de consanguinidad y/o afinidad que no puedan valerse por sí mismas.

Exámenes.

Médicos privados.

VACACIONES

Estas personas tendrán derecho a la elección de una quincena de vacaciones.

EXCEDENCIAS.

En las excedencias voluntarias de 1 año, no prorrogadas, siempre que solicite su reincorporación, se reincorporará a todos los efectos de forma inmediata, quedando en situación de espera a adjudicación de casos y sustituciones con preferencia sobre el resto. En el resto de excedencias, cuando solicite su reincorporación, conservará sólo un derecho preferente al reingreso, en el caso en que sea necesaria la contratación de una persona en iguales circunstancias a las que mantenía.

OTROS

El abono del kilometraje por el uso del vehículo propio, siempre que sea necesario para la correcta prestación del servicio, se realiza desde la salida del domicilio de la persona trabajadora y la vuelta al mismo.

Incentivo de Formación: Las personas con este incentivo, perciben con carácter salarial la cantidad de 0,06€ por hora trabajada. A las personas con garantía salarial, éste se les incluye en el salario base, por lo que su salario/mes es de 1290,90€ (14 pagas).

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakunde Autonomoen Institutu Foral De Bienestar Social

2ª ACUERDOS / MEJORAS CONVENIO

A las personas con esta identificación en la columna "ACUERDOS / MEJORAS CONVENIO", les son de aplicación las siguientes mejoras:

PERMISOS RETRIBUIDOS:

a) Por fallecimiento:
De cónyuge e hijos/as: 5 días naturales.
De padre o madre y hermanos/as: 3 días naturales.
Resto de familiares hasta 2º grado de consanguinidad: 2 días naturales.

b) Por enfermedad grave (hospitalización, intervención):
De cónyuge e hijos/as: 5 días naturales.
De padre o madre y hermanos/as: 3 días naturales.
Resto de familiares hasta 2º grado de consanguinidad: 2 días naturales.

c) Licencia por lactancia:
Las trabajadoras tendrán derecho a una hora de permiso diario, cuando la destinan a la lactancia natural o artificial de su hijo/a menor de diez meses.
Estas horas podrán acumularse y disfrutarse como días tras el permiso de maternidad. En caso de lactancia artificial, podrá ser extensivo al padre.

d) Consultas médicas:
De hijos/as menores de tres años, un máximo de 4 visitas al mes.

PERMISOS NO RETRIBUIDOS:

No se computará como uno de los 3 días de permiso no retribuido anuales:
El acompañamiento al médico a hijos/as mayores de tres años, padres/madres y personas mayores de primer grado de consanguinidad y/o afinidad que no puedan valerse por sí mismas.
Exámenes.
Médicos privados.

VACACIONES:

Estas personas tendrán derecho a la elección de una quincena de vacaciones, y en el caso de acumulación se aplicará el acuerdo tomado con el comité de empresa para limitar el número de personas que puedan disfrutar vacaciones en la misma quincena.

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizaterako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social

OTROS

El abono del kilometraje por el uso del vehículo propio, siempre que sea necesario para la correcta prestación del servicio, se realiza desde la salida del domicilio de la persona trabajadora y la vuelta al mismo.

Incentivo de Formación: Las personas con este incentivo, perciben con carácter salarial la cantidad de 0,06€ por hora trabajada. A las personas con garantía salarial, éste se les incluye en el salario base, por lo que su salario/mes es de 1290,90€ (14 pagas).

3ª ACUERDOS / MEJORAS CONVENIO

Los/as Trabajadores/as de la oficina tendrán derecho a 22 días laborables de vacaciones al año a elección personal.
Jornada anual: 1680 horas

Horario:

De lunes a viernes de 8 a 15h, con un descanso de 30 minutos.
Realización de tardes, excepto los meses de Julio y Agosto, y el 24 y 31 de diciembre.
De martes a viernes de 16,30 a 19,30h
Las tardes se realizan por teletrabajo, de forma rotativa, una semana de cada cinco.

Vitoria-Gasteiz, a 30 de marzo de 2023

Fdo. Carmen Heras Bodega
Presidenta

16292561M MARIA DEL CARMEN HERAS (R: F01041904)

Firmado digitalmente por 16292561M MARIA DEL CARMEN HERAS (R: F01041904)
Fecha: 2023.03.30 12:27:35 +02'00'

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Cliente Oficial Foru Erakundeetako Interneteko Bulegoaren Sistema

LOTE 2 - CUADRILLA DE CAMPEZO-MONTAÑA ALAVESA/SALVATIERRA-AGURAIN

	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTÍA CONVENIO	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/11/1964	23/06/2008		289	89,7	NO	
2	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/12/1968	27/08/2006		289	81,4	NO	DE IT POR EC DESDE 19/11/2021
3	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/03/1978	01/06/2018		200	10	NO	
4	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	11/06/1975	01/09/2012		289	81,5	NO	
5	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/08/1981	30/10/2022		510	9,8	NO	SUSTITUCION MATERNIDAD
6	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	28/12/1974	19/12/2019		289	29,4	NO	EXCEDENCIA VOLUNTARIA 30/06/2022
7	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/10/1964	09/03/2004		100	100	SI	
8	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	19/07/1976	01/12/2015		289	67	NO	
9	COORDINADOR/A	06/12/1994	28/02/2023		410	100	SI	SUSTITUCIÓN IT
10	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	11/10/1965	04/04/1986		100	78,3	SI	
11	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/11/1966	16/02/2020		289	35,1	NO	
12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	16/05/1970	04/10/2005		200	94,1	NO	EXCEDENCIA VOLUNTARIA 31/01/2022
13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	14/11/1971	02/11/2021		200	68,6	NO	
14	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/08/1973	31/03/2006		289	95,1	NO	
15	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13/11/1966	17/02/2023		510	32,6	NO	SUSTITUCION IT
16	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	22/09/1965	14/02/2004		100	100	NO	
17	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	28/04/1963	31/08/2007		189	100	SI	
18	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	14/01/1977	12/06/2000		100	100	SI	
19	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13/11/1983	14/02/2017		289	80,1	NO	
20	COORDINADOR/A	01/07/1980	17/07/2006		100	100	SI	DE IT POR EC DESDE 01/03/2023
21	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	22/06/1967	14/10/1990		100	100	SI	
22	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/06/1964	21/10/2002		100	100	SI	
23	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13/08/1967	11/09/2018		100	100	NO	

24	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/12/1956	03/10/2005		100	100	SI	
25	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	16/02/1959	05/10/2009		100	100	NO	DE IT POR EC DESDE 27/12/2021
26	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	29/08/1986	22/11/2021		510	51,8	NO	SUSTITUCION IT
27	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/06/1984	01/12/2016		289	82,4	NO	
28	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/02/1964	01/01/1995		100	100	SI	DE IT POR EC DESDE 07/02/2023
29	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/05/1973	02/01/2006		189	100	SI	
30	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/03/1997	01/01/2023		200	32,7	NO	
31	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	07/02/1970	17/10/2022		200	54,3	NO	EXCEDENCIA VOLUNTARIA 31/07/2022
32	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/11/1960	30/06/2022	SÍ	230	65,4	NO	
33	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/09/1970	01/09/2007		289	95,1	NO	
34	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	25/09/1973	01/07/2007		289	1	NO	
35	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	03/01/1990	23/03/2017		289	99,5	NO	DE MATERNIDAD DESDE 25/01/2023
36	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/12/1964	17/03/2001		100	100	SI	
37	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/04/1964	16/10/2003		100	100	SI	
38	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	26/12/1981	17/07/2017		289	85,1	NO	
39	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	25/12/1977	01/01/2007		289	84	NO	
40	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/05/1968	16/07/2011		289	89,7	NO	
41	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/06/1970	04/12/2004		200	98,6	NO	
42	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/01/1976	18/04/2008		189	100	NO	
43	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/03/1970	29/05/2015		289	94,1	NO	
44	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/05/1957	01/12/2016		289	94,1	NO	
45	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/07/1959	04/10/1997		100	100	SI	
46	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	06/11/1970	31/12/2015		289	99,5	NO	
47	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	11/02/1986	28/10/2022		510	86,6	NO	DE IT POR EC DESDE 17/02/2023/ SUSTITUCION MATERNIDAD
48	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/11/1964	23/12/1985		100	100	SI	DE IT POR EC DESDE 02/05/2022
49	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	27/10/1978	23/02/2017		289	54,3	NO	
50	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/06/1986	25/02/2023		200	4,9	NO	

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearekin Fondu Ekonomikoa
Instituto Foral de Bienestar Social

51	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	29/04/1974	19/05/2007		289	100	SI	
52	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/02/1975	18/01/2021		289	32,6	NO	
53	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/05/1974	01/10/2015		189	100	NO	
54	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	10/05/1964	01/08/2016		289	65,1	NO	
55	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/10/1967	01/10/2015		200	63,4	NO	

Información facilitada con fecha 14/04/2023

DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Foru Erakundea
Instituto Foral De Bienestar Social

LOTE 3 – CUADRILLA DE AÑANA Y GORBEIALDEA

	CATEGORÍA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTÍA CONVENIO	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	06/10/1958	01/01/2004		100	100,00%	SÍ	
2	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/06/1977	11/12/1999		100	66,00%	SÍ	Reducción jornada 34%. Horas garantizadas: 23
3	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/02/1973	31/08/2006		200	69,60%	NO	
4	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	03/05/1960	07/07/2016		200	22,00%	NO	
5	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/05/1956	01/10/2021		501	63,92%	NO	
6	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/09/1976	20/07/2007		100	67,00%	SI	Reducción jornada 33%. Horas garantizadas: 24,46
7	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/09/1977	24/11/2008		100	67,00%	SI	Reducción jornada 33%. Horas garantizadas: 24,46
8	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	28/08/1968	01/09/2000		510	50,00%	NO	
9	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	04/12/1957	15/11/2005		100	100,00%	SI	
10	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/05/1970	02/07/2020		501	94,00%	NO	
11	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/12/1962	24/10/1989		100	100,00%	SI	
12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/09/1970	15/10/2007		100	100,00%	SI	
13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	04/10/1972	27/05/2016		200	40,90%	NO	
14	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/08/1978	20/06/2022		510	9,58%	NO	
15	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	22/12/1957	16/01/2004		100	100,00%	SI	
16	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/05/1960	01/04/2008		100	100,00%	SI	
17	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	14/07/1975	10/06/1999		200	99,70%	SI	Horas garantizadas: 36,39
18	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	05/07/1969	16/09/2021		401	100,00%	NO	
19	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/09/1972	01/02/2018		100	100,00%	SI	
20	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/09/1959	17/07/2004		100	100,00%	SI	
21	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/05/1965	02/05/2008		100	100,00%	SI	
22	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	07/09/1962	26/06/1999		100	100,00%	SI	
23	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/05/1953	26/03/2011		200	48,00%	NO	
24	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/10/1961	21/06/2015		200	19,50%	NO	
25	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	06/07/1988	07/07/2008		100	100,00%	SÍ	

26	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	05/08/1965	01/11/2019		100	100,00%	SI	
27	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/01/1960	17/03/2016	46%	200	55,10%	NO	
28	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/09/1969	16/09/2016		200	41,60%	NO	
29	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	29/03/1986	21/05/2016		200	45,30%	NO	
30	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	24/11/1969	04/11/2019		289	64,38%	NO	
31	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/08/1969	01/06/2022		200	41,09%	NO	
32	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/11/1960	04/09/2001		100	100,00%	SI	
33	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	28/09/1960	01/02/2019		289	36,73%	NO	
34	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	05/05/1962	01/08/2014		200	79,00%	NO	
35	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/09/1976	01/06/2008		100	100,00%	SI	
36	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	31/05/1966	03/02/2004		100	100,00%	SI	
37	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	15/06/1957	03/01/2022		510	65,75%	NO	
38	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	07/01/1973	21/05/2006		100	100,00%	SI	
39	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	30/01/1968	10/10/2019		289	48,70%	NO	
40	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	08/04/1965	22/04/1999		100	100,00%	SI	
41	OFICIAL ADMINISTRATIVA	18/03/1966	13/01/1992		100	100,00%		Oficial con salario por encima de lo estipulado en el convenio
42	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/07/1967	23/06/2006		100	100,00%	SI	
43	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/07/1969	13/03/2009		100	100,00%	NO	
44	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	19/10/1958	02/03/2003		100	100,00%	SI	
45	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	25/09/1970	23/02/2008		100	100,00%	SI	
46	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/02/1958	07/03/2015		200	22,00%	NO	
47	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	10/01/1966	11/07/2016		200	99,00%	NO	
48	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	07/06/1969	30/04/2021		510	66,10%	NO	
49	COORDINADOR/A SAD	09/02/1996	01/03/2022		189	100,00%		
50	COORDINADOR/A SAD	20/07/1995	15/02/2022		289	49,98%		
51	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	31/08/1969	31/10/2021		501	89,47%	NO	
52	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/09/1960	24/02/2023		510	26,02%	NO	
53	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	02/01/1961	01/01/2022		501	61,50%	NO	
54	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	29/10/2000	04/12/2021		289	23,97%	NO	
55	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	25/04/1973	21/02/2022		510	35,94%	NO	
56	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/09/1969	24/02/2023		510	28,70%	NO	
57	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	31/10/1982	02/01/2023		510	87,89%	NO	

DIPUTACION FORAL DE ÁLAVA
Foru Erakundeen Institutu Foral De Bienestar Social
Enter Foralen Erakundeen Institutu Foral De Bienestar Social

58	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/10/1963	13/10/2022		200	32,87%	NO	
59	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/06/1983	22/02/2023		510	78,30%	NO	
60	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/09/2000	24/01/2023		510	41,53%	NO	
61	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/04/1983	14/03/2006		100	100,00%	SÍ	EXCEDENCIA – Fecha fin: 31/03/2023
62	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	-	10/06/2006		200	66,11%	-	EXCEDENCIA – Fecha fin: 29/04/2026
63	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	-	09/05/2005		501	63,00 %	-	EXCEDENCIA – Fecha fin: 30/06/2023

Información facilitada con fecha 03/04/2023

LOTE-4 - CUADRILLA DE LAGUARDIA-RIOJA ALAVESA

	CATEGORIA PROFESIONAL	FECHA DE NACIMIENTO	ANTIGÜEDAD	DISCAP.	CÓDIGO CONTRATO	% JORNADA CONTRATADA	GARANTIA CONVENIO	OBSERVACIONES
1	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/01/1964	14/07/2022		510	89,9	NO	SUSTITUCION IT
2	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	16/12/1968	01/08/1991		100	100	NO	
3	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	04/10/1962	20/01/2004		189	100	SI	
4	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	16/10/1963	01/05/1988		100	100	SI	DE EC ASIMILADA A AT DESDE 18/03/2023
5	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	07/08/1973	01/07/2003		189	100	SI	
6	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/10/1959	20/10/1999		289	100	SI	
7	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/07/1968	12/10/1990		100	100	SI	
8	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	23/09/1965	17/01/2023		510	96,7	NO	SUSTITUCION IT
9	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	15/03/1969	02/10/2007		289	74,4	NO	DE IT POR EC DESDE 04/01/2022
10	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/07/1973	17/03/2022		289	44,1	NO	
11	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	10/05/1964	01/01/2007		289	74,3	NO	DE IT POR EC DESDE 17/01/2023
12	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/01/1964	01/06/2007		289	83,3	NO	DE IT POR EC DESDE 17/08/2022
13	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	03/08/1972	02/11/1999		100	100	SI	EXCEDENCIA VOLUNTARIA 30/09/2021
14	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	03/04/1976	29/02/2008		289	98,2	NO	
15	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	18/03/1962	28/01/2004		189	100	SI	
16	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	13/12/1962	16/02/2005		189	100	SI	
17	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	20/08/1984	02/11/2021		200	95,5	NO	
18	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/10/1986	01/11/2020		289	95,5	NO	
19	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	05/02/1964	10/04/2015		289	98,1	NO	
20	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	16/06/1959	26/06/2020		289	94,9	NO	
21	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/03/1962	31/03/2005		289	100	SI	DE IT POR EC DESDE 12/11/2021
22	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	15/11/1976	17/10/2007		289	70,7	NO	
23	ASISTENTE SOCIAL	11/07/1961	17/11/2003		200	95,11	SI	
24	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/12/1969	23/12/1991		100	100	SI	
25	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/05/1969	02/12/2016		289	68,8	NO	

DIPUTACIÓN FORAL DE ALAVA
ARABAKO FORU ALDUNDIA
Gizarte Ongizatearako Lurralde Ordezkaritza
Territorio Foral de Bienestar Social

26	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/04/1967	18/03/1991		200	93	NO	
27	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	04/07/1979	04/03/2000		189	100	SI	DE IT POR EC DESDE 23/02/2023
28	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	26/03/1961	09/09/2022		510	48,6	NO	SUSTITUCION IT
29	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	27/11/1978	26/11/2022		200	29,4	NO	
30	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	17/03/1962	18/07/1990		289	18,6	NO	
31	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	06/01/1981	28/09/2000		200	70,17	SI	
32	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	09/04/1961	01/05/1988		100	100	SI	DE IT POR EC DESDE 15/03/2023
33	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	01/01/1974	05/12/2019		289	95,5	NO	
34	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	06/09/1962	02/06/2022		200	55,5	NO	
35	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	27/06/1972	23/02/2023		510	65,4	NO	SUSTITUCION IT
36	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	12/03/1968	02/03/2020		289	83,3	NO	
37	AUXILIAR AYUDA DOMICILIO	21/05/1974	16/02/2023		200	65,4	NO	

Información facilitada con fecha 14/04/2023