



**DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN**

► Gizarte Ekintza
Acción Social

Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 -
20006 Donostia / San Sebastián



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiako Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

**Digitalki Sinatua
Firmado Digitalmente**



DONOSTIA, 2023KO EKAINAK 26.
SAN SEBASTIÁN, 26 DE JUNIO DE 2023.

2023/023 esp.

**BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, BAZTERTZE
ARRISKUAN DAUDEN PERTSONEI
ZUZENDUTAKO GIZARTE ETA HEZKUNTZA
ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOZIALEAN
LAGUNTZEKO ESKU-HARTZE ZERBITZUAREN
KONTRATUA ARAUTZEN DUENA**

1. KONTRATUAREN XEDEA

Baldintza Teknikoen Agiri (BTA) honen xedea honakoa da: Baztertze arriskuan dauden pertsonei zuzendutako Gizarte eta hezkuntza arloan eta arlo psikosozialean laguntzeko esku-hartze zerbitzua arautuko duten oinarri teknikoak arautzea.

Agiri honen zati dira "Baztertze arriskuan dauden pertsonei zuzendutako gizarte eta hezkuntza arloan eta arlo psikosozialean laguntzeko esku hartze zerbitzuaren jarraibideak".

2. ZERBITZUAREN DESKRIAPENA.

Zerbitzuaren xedea gizarte-bazterketa jasateko arriskuan dauden pertsonen lau talde kudeatzea da, eta horiekin prestakuntza edo ahalduntzea edo kalteak murriztea sustatuko duten jarduerak egingo dira. Horietako bakoitzean gehienez 15 pertsonak parte hartuko dute aldi berean.

3. TALDEEI DAGOZKIEN ALDERDIAK

3.1. Tailerrak eta komunitate-eremua.

Lau taldeetako bakoitzaren programazioak jaso behar ditu: esleipendunak proposatzen dituen eta tailer edo ikasgeletan egingo diren jarduerak, zein horietatik kanpo egingo diren beste batzuk.

Kanpoko jarduerak naturan egin daitezke (hala nola, hondartza, parkeak, mendiak) taldearen kohesioa sustatzeko, eta, ahal dela, komunitate inguruneetan, erabiltzaileek beste pertsonekin jarduera normalizatuetan (kiroldegiak, kultura-etxeak, museoak, eta bestelakoak) interakzioa izateko aukera izan dezaten.

Kanpoko jarduerak Zerbitzuaren hiruhileko bakoitzean

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
DE INTERVENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y
PSICOSOCIAL PARA PERSONAS EN RIESGO DE
EXCLUSIÓN**

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) es regular las bases técnicas que regirán la prestación del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial para personas en riesgo de exclusión.

Forman parte del presente Pliego las "Instrucciones del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial para personas en riesgo de exclusión".

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El objeto del servicio es gestionar cuatro grupos de personas en riesgo de exclusión social con los que se desarrollarán actividades formativas o que fomenten el empoderamiento o la reducción de daños. En cada uno de ellos participarán simultáneamente un máximo de 15 personas.

3. ASPECTOS COMUNES A LOS 4 GRUPOS

3.1. Talleres y ámbito comunitario.

La programación de cada uno de los cuatro grupos debe contemplar tanto actividades que se realizarán en los talleres o aulas que proponga la adjudicataria como otras que se desarrollarán fuera de estos.

Las actividades exteriores podrán desarrollarse en zonas de naturaleza (tales como, playa, parques o montes) para fomentar la cohesión del grupo y, preferentemente, en espacios comunitarios donde las personas usuarias puedan interactuar con otras personas en actividades normalizadas (uso de polideportivos; casas de cultura; museos; u otras actividades).

Las actividades exteriores deben suponer entre el 10 y el



Gizarte Ekintza
Acción Social



Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ematen duen denbora osoaren % 10 eta % 20 bitartean izan behar dute.

20% del tiempo total del Servicio en cada trimestre.

3.2. Jarduera egutegia.

Esleipendunak zerbitzua emango du lanegun guztietan (astelehenetik ostiralera), egun hauetan izan ezik:

- Bi aste, Aste Santuan (Aste Santua eta Pazko Astea)
- Abuztu osoan zehar.
- Gabonetan, abenduaren 24tik urtarrilaren 6ra bitartean.

Antolaketa dagokionez, urteko aldia hiru alditan banatzen da (hiruhilekoak izenekoak), eta honako denbora-tarte hauek hartzen dituzte:

- Lehen hiruhilekoa: Irailaren 1etik abenduaren 24ra.
- Bigarren hiruhilekoa: Urtarrilaren 1etik aste santuaren hasierara.
- Hirugarren hiruhilekoa: Pazko astearen amaieratik uztailearen 31ra.

Talde bakoitzak bere ordutegia izango du, betiere egutegi hori betez.

3.3. Parte-hartzaileak.

Udalak erabakiko du nork hartuko duen parte zerbitzuan, eta esleipendunak pertsona horiek sartu beharko ditu zerbitzuan.

4. TALDE BAKOITZAREN ALDERDI BEREZIAK.

4.1. Elkarrekin Taldea

4.1.1. Hartzaileak

Gizarte baztertze egoera larrian dauden 15 pertsona, laneratze pronostiko negatiboa dutenak, bizitza autonomia izateko beharrezkoak diren gaitasun sozialak eta/edo instrumentalak barneratzeko gaitasunean muga nabarmenak dituztenak.

4.1.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak tailer bat antolatuko du, eta, bertan,

3.2. Calendario de actividad.

La adjudicataria prestará el servicio todos los días laborables del año (de lunes a viernes) a excepción de:

- Dos semanas en semana santa (la de Semana Santa y la de Pascua)
- Todo el mes de agosto.
- En navidades desde el 24 de diciembre hasta el 6 de enero.

A efectos organizativos el periodo anual se divide en tres periodos (denominados trimestres) que comprenden los siguientes espacios temporales:

- Primer trimestre: Del 1 de septiembre al 24 de diciembre.
- Segundo trimestre: Del 7 de enero al inicio de la semana santa.
- Tercer trimestre: Del final de la semana de pascua hasta el 31 de julio.

Cada grupo funcionará con su propio horario, siempre dentro de ese calendario.

3.3. Personas participantes.

Las personas que participarán en el servicio serán determinadas por el Ayuntamiento y la adjudicataria vendrá obligada a integrarlas en el mismo.

4. ASPECTOS PARTICULARES DE CADA GRUPO.

4.1. Grupo Elkarrekin

4.1.1. Personas destinatarias

15 personas en situación grave de exclusión social, con pronóstico negativo de inserción laboral, con límites importantes en su capacidad para integrar habilidades sociales y/o instrumentales para el desarrollo de una vida autónoma.

4.1.2. Tipo de atención que debe prestarse.

Las actividades a realizar dentro del taller o aula tendrán



lanerako hainbat jarduera egingo dira. Jarduera horien bidez, bizitza autonomoa garatzeko beharrezkoak diren gaitan trebatu, gainbegiratu eta, hala badagokio, osatuko dira erabiltzaileak: gastuen kontrola, ordainagiriaren ordainketak, hitzordu medikoak, medikazioaren ikuskapena, antisorgailuen erabilera, seme-alabentzako hezkuntza-jarraibideak, berdintasun-gaiak eta abar.

4.1.3. Ordutegia

Esleipendunak "Elkarrekin" taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

Udalak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera. Aldaketa horrek ezin izango du ekarri zerbitzuko ordu guztiak murriztea edo handitzea.

4.2. Aurrera Taldea

4.2.1. Hartzaileak

Gizarte baztertze egoeran dauden 15 pertsona, ikasteko gaitasuna izan arren, bizitzako hainbat eremutan zailtasun garrantzitsuak dituztenak eta, zailtasun horiek direla eta, hainbat gauza arriskuan jartzen dituztenak: etxebizitza bezalako beharrezko ondasunak, familiarekiko harreman pertsonalak, haien eskubide ekonomiko edo sozialak baliatzeko gutxieneko gaitasunak.

Lan merkatutik oso urrun dauden pertsonak dira, baina nolabaiteko hurbilpena lortzeko aukera iragartzen da haiengan, etenekin bada ere, prestakuntza maila txikiko lanpostuetara hel daitezkeela iragartzen baita.

4.2.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak jarduera erdiproduktiboak egin beharko ditu, aldezturik lanbide-trebakuntzarik behar ez dutenak, eguneroko bizitzako zereginekin lotuta: etxeko ekonomia, etxeko dekorazioa, garbiketa, brikolaje, etxebizitzaren kudeaketa, sukaldeak.

4.2.3. Ordutegia

Esleipendunak "Aurrera" taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

Udalak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera. Aldaketa horrek ezin izango du ekarri zerbitzuko ordu guztiak murriztea edo handitzea.

carácter ocupacional y a través de ellas se capacitará, se supervisará y, en su caso, se complementará a las personas usuarias en cuestiones necesarias para el desarrollo de una vida autónoma tales como control de gastos; pagos de recibos; citas médicas; supervisión de medicación; uso de anticonceptivos; pautas educativas para con sus hijos/as; cuestiones de igualdad, etc.

4.1.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Elkarrekin de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

El Ayuntamiento podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias. Esta modificación no podrá suponer disminución ni aumento del total de horas del servicio.

4.2. Grupo Aurrera

4.2.1. Personas destinatarias

15 Personas en situación de exclusión social que teniendo capacidad de aprendizaje presentan dificultades en diferentes áreas de la vida diaria de envergadura suficiente para poner en riesgo bienes necesarios como la vivienda, las relaciones personales con familia, las habilidades mínimas para hacer valer sus derechos económicos o sociales.

Se trata de personas muy alejadas del mercado laboral pero en las que se pronostica que hay un margen para lograr cierto acercamiento, aunque fuera a puestos de muy baja cualificación a los que puedan acceder de forma discontinua.

4.2.2. Tipo de atención que debe prestarse.

La adjudicataria deberá realizar actividades semiproductivas para las que no se requiera capacitación profesional previa, relacionadas con tareas de la vida diaria: economía doméstica, decoración del hogar, limpieza, bricolaje, gestión de la vivienda, cocina.

4.2.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Aurrera de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

El Ayuntamiento podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias. Esta modificación no podrá suponer disminución ni aumento del



total de horas del servicio.

4.3. Bidean Taldea

4.3.1. Hartzailleak

Baztertze arriskuan dauden 15 pertsona, lan merkatutik urrun daudenak, eta laneratzeko bideari ekin aurretik, gaitasun sozial eta pertsonal batzuk indartzeko beharra dutenak: laneko ohiturak, lana erdigunean jartzea, komunikatzeko gaitasunak.

4.3.2. Eman beharreko arreta mota.

Aurrera eraman ahal izateko, inolako gaikuntza profesionalik eskatzen ez duten jarduera erdiproduktiboak, lan merkatuan dauden lanpostuekin lotutakoak: garbiketa industrial, elektrizitatea, mekanika, margolaritza, iturgintza, sukaldaritza, arrotzeria metalikoa edo biltegiko lanak.

Beste lan-eremu batzuetan sartu ahal izango dira, enplegu-zerbitzuek langileen eskaria dagoela erabakitzen dutenean.

4.3.3. Ordutegia

Esleipendunak "Bidean" taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 13:00etara.

Udalak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera. Aldaketa horrek ezin izango du ekarri zerbitzuko ordu guztiak murriztea edo handitzea.

4.4. Emari taldea.

4.4.1. Hartzailleak

Baztertze egoeran edo arriskuan dauden 15 emakume, aldatzeko prozesuak abian jartzeko beharrean daudenak. Muga pertsonal nabarmenak dituzten emakumeak, emakume izateagatik bereziki gutxietsi izan dituzten istorio eta testuinguru sozialekoak. Gertuko testuinguru horretatik kanpo harreman sozial gutxi dituzten emakumeak.

4.4.2. Eman beharreko arreta mota.

Esleipendunak aurrera eraman ahal izateko inolako gaikuntza profesionalik eskatzen ez duten jarduera erdiproduktiboak egin beharko dira, taldeari interesatzen zaizkion gaiekin lotutakoak (hala nola, etxeko konponketa eta apainketa lan txikiak, nork bere burua

4.3. Grupo Bidean

4.3.1. Personas destinatarias

15 personas en riesgo de exclusión social, alejadas del mercado laboral, con necesidad de fortalecer habilidades socio-personales como proceso previo a su itinerario de inserción laboral: hábitos laborales, centralidad en el empleo, habilidades de comunicación.

4.3.2. Tipo de atención que debe prestarse.

Actividades semiproductivas para las que no se requiera capacitación profesional previa para su desarrollo, relacionadas con puestos de trabajo existentes en el mercado laboral: limpieza industrial, electricidad, mecánica, pintura, fontanería, cocina, carpintería metálica o almacén.

Podrán incorporarse otros ámbitos laborales en los que los servicios de empleo determinen que hay demanda de trabajadores/as.

4.3.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Bidean de lunes a viernes de 9:00 a 13:00.

El Ayuntamiento podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias. Esta modificación no podrá suponer disminución ni aumento del total de horas del servicio.

4.4. Grupo Emari.

4.4.1. Personas destinatarias

15 mujeres en exclusión o riesgo de exclusión social y con necesidad de activar procesos de cambio. Mujeres, con importantes limitaciones personales y en las que destaca especialmente la existencia de una historia y un contexto social cercano que las minusvalora, precisamente, por su condición de mujeres. Mujeres con pocas relaciones sociales fuera de ese contexto cercano.

4.4.2. Tipo de atención que debe prestarse.

La adjudicataria deberá realizar actividades semiproductivas manuales, para las que no se requiera capacitación profesional previa para su desarrollo, relacionadas con temas de interés del grupo (tales como pequeños arreglos domésticos y decorativos en sus



zaintzea edo elikadura), eta aldi berean emakume izatearekin lotutako gaiei heltzea ahalbidetuko dutenak (genero arrazoiengatik tratatu txarrak, seme-alaben heziketa, maitasuna, bikotea, ugalketa eta kontzentrazioa, etxeko lanen banaketa)

4.4.3. Orduetgia

Esleipendunak "Emari" taldeko zerbitzua emango du astelehenetik ostiralera, 10:00etatik 13:00etara.

Udalak ordutegi hori aldatu ahal izango du erabiltzaileen beharren arabera. Aldaketa horrek ezin izango du ekarri zerbitzuko ordu guztiak murriztea edo handitzea.

5. LAN-TALDEA

Enpresa esleipendunak zerbitzua, gutxienez, honako lan-taldearekin eman beharko du:

5.1. Programaren koordinatzailea

Esleipendunak pertsona bat izendatu beharko du udalarekin harremanetan egoteko eta programaren koordinatzailea izateko.

Pertsona hori izango da kasuaren arduradunentzako harremanetarako pertsona, eta derrigor egin beharko ditu koordinazioarekin lotutako lanak, deitzen zaionean eta hala eskatzen zaionean, bai aurrez aurre bai telefono bidez.

Eskurgarri egon beharko da astelehenetik ostiralera, 9:00etatik 14:00etara, zerbitzua aktibo dagoen egun guztietan.

5.2.- Jardueretako langileak (begiraleak)

Talde bakoitzak, gutxienez, begirale bat izan beharko du funtzionatzen ari den denbora guztian, taldea gainberatzeko eta proposatutako jarduerak burutzeko.

Hiruhilekoko programazioan, jarduera bakoitza garatzeko ardura duen monitorea identifikatu beharko da. Begiraleak gutxienez 6 hilabeteko esperientzia izan beharko du gizarte-bazterkeriako egoeran dauden erabiltzaileen jarduerak gainbegiratzen eta antolatzen.

6. ESLEIPENDUNAREN ZEREGINAK

6.1. Zerbitzuaren plangintza egitea.

viviendas; autocuidado; o alimentación) que simultáneamente permitan abordar cuestiones vinculadas a su condición de mujer como el maltrato de género; la educación de hijos e hijas; el amor; la pareja, la reproducción y concentración; el reparto de tareas domésticas.

4.4.3. Horario

La adjudicataria prestará el servicio del grupo Emari de lunes a viernes de 10:00 a 13:00.

El Ayuntamiento podrá modificar este horario en función de las necesidades de las personas usuarias. Esta modificación no podrá suponer disminución ni aumento del total de horas del servicio.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa adjudicataria deberá prestar el servicio con, al menos, el siguiente equipo de trabajo:

5.1. Coordinador/a del Programa

La adjudicataria deberá identificar una persona como interlocutora con el Ayuntamiento y coordinadora del programa.

Esta persona será la persona de contacto para las y los responsables de caso y estará obligada a realizar tareas de coordinación a las que sea convocada o para las que sea requerida, presencial o telefónicamente.

Deberá estar disponible para el Ayuntamiento de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, todos los días que el servicio esté activo.

5.2.- Personal de Actividades (monitores/as)

Cada uno de los grupos deberá contar en todo momento con, al menos, un monitor o monitora que lo supervise y desarrolle las actividades propuestas.

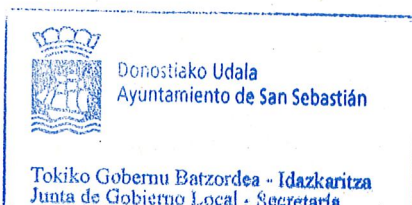
En la programación del trimestre, se deberá identificar al monitor o monitora responsable de desarrollar cada actividad. El monitor/a deberá contar con una experiencia mínima de 6 meses en el ámbito de la supervisión y organización de actividades para usuarios en exclusión social.

6. FUNCIONES DE LA ADJUDICATARIA

6.1. Planificar el servicio.



Gizarte Ekintza
Acción Social



Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

Hiruhileko bakoitzean, esleipendunak hurrengo Cada trimestre, la adjudicataria deberá entregar al hiruhilekorako jardueren programazioa aurkeztu beharko dio Udalari. Honako hauek jaso beharko ditu:

Ayuntamiento una programación de actividades para el trimestre siguiente, que deberá incluir:

- Jarduera bakoitzaren deskribapena.
- Egutegiaren hurbilketa bat.
- Tresnetan, materialetan, joan-etorrietan eta bestelako gastuetan egingo den gastuaren aurreikuspena, jardueraren arabera banakatuta.
- Horietako bakoitzarekin lortu nahi diren helburuak.
- Adieraztea egokitzen jotzen den beste edozein alderdi.
- La descripción de cada una de las actividades.
- Una aproximación de calendario.
- La previsión del gasto en herramientas, materiales, desplazamientos u otros conceptos vinculados a las mismas y desglosados por actividad.
- Los objetivos que se persiguen con cada una de ellas.
- Cualquier otro aspecto que se considere adecuado hacer constar.

6.2. Programatutako jarduerak egin.

Esleipendunak hiruhileko bakoitzerako programatutako jarduerak egin beharko ditu, baldintza-agiri hauetan talde bakoitzarentzat adierazitakoaren arabera.

6.2. Realizar las actividades programadas.

La adjudicataria deberá realizar las actividades programadas para cada trimestre en los términos expuestos en estos pliegos para cada uno de los grupos.

6.3. Erabiltzaileen partaidetza sustatu.

Programan dauden pertsonen partaidetzarako bideak ezartzea, jarduerak parte-hartzaileen interesen arabera egokitu ahal izateko.

6.3. Fomentar la participación de las personas usuarias.

Establecer cauces de participación de las personas que toman parte en el programa, para adecuar las actividades a los intereses de las personas participantes.

6.4. Ikuspegi feminista mantendu.

Egingo diren jardueren diseinuan, esleipendunak modu orekatuan sartu beharko ditu tradizioz maskulinoak eta femeninoak diren jarduerak, bai gizon bai emakumeak guztietara hel daitezen saiatuz.

6.4. Mantener una perspectiva feminista.

En el diseño de las actividades a realizar, la adjudicataria deberá incorporar de manera equilibrada actividades tradicionalmente masculinas y femeninas, procurando el acceso de ambos sexos a todas ellas.

Prestakuntza jardueretan emakume eta gizonen arteko berdintasunarekin lotutako edukiak ere sartu beharko ditu (genero indarkeria, rol pertsonalak eta lanekoak, erantzunkidetasuna, ahalduntzea, maskulinitateak...).

También deberá incluir dentro de las actividades formativas contenidos relacionados con la igualdad de mujeres y hombres (violencia de género, roles personales y laborales, corresponsabilidad, empoderamiento, masculinidades...)

6.5. Kasua koordinatu.

6.5. Coordinar el caso.

6.5.1. Banakako programazioa.

6.5.1 Programación individual.

Erabiltzaile bat zerbitzuan hasi eta hilabete inguruko epean, esleipendunak Programazio Indibidual bat bidali behar dio Udalari. Banakako programazioan, gutxienez, honako hauek jasota egon behar dira: jorratu behar

En el plazo aproximado de un mes desde la incorporación de una nueva persona usuaria del Servicio, la adjudicataria deberá remitir al Ayuntamiento una Programación Individual que contendrá, al menos, los objetivos a trabajar,



diren helburuak, programatutako taldeko zein banakako jarduerak, ebaluaziorako mugarrak eta ebaluazioan zein adierazle baliatuko diren.

Banakako programazio horrek koherentea izan beharko du erreferentziazko profesionalak zerbitzua erabiltzeko eskaerari erantsi beharko dion proposamen-txostenarekin.

6.5.2. Jarraipen- eta itxiera-txostenak.

Urtean bi aldiz, gutxienez, eta betiere pertsona batek zerbitzu honetan prozesua amaitzen badu, esleipendunak txosten bat egingo du, eta Udalari igorriko dio. Txosten horretan, gutxienez, honako hauek jasoko dira:

- Pertsonaren identifikazio-datuak.
- Hasieran ezarritako helburuen inguruan izandako bilakaera.
- Horien betetze-maila.
- Helburuak ezartzean egindako doikuntzak edo parte-hartzaileak jarraitutako prozesua.
- Prozesuan antzemandako zailtasunak eta indarrak.
- Prozesuari eta pertsonari buruzko beste informazio garrantzitsu bat.

6.6. Zerbitzuaren koordinatu eta jarraipena egin Udalarekin.

6.6.1. Hiruhilekoaren ebaluazio-txostena.

Esleipendunak txosten bat egin eta Udalari bidali beharko dio, hiruhilekoa amaitzen denetik 15 egun naturaleko epean. Txosten horretan, gutxienez, honako puntu hauek jasoko dira:

- Aurreko hiruhileko jarduera-memoria, programatutako jardueren betetze-mailari eta planteatutako helburuei buruzko balorazioarekin.
- Parte-hartzaileen datuak, sexuaren eta nazionalitatearen arabera bereizita
- Kontratua egikaritzen duen plantilaren identifikazio-datuak eta curriculum-datuak.

las actividades grupales e individuales programadas, los hitos de evaluación y los indicadores que se utilizarán en ella.

Esta programación individual deberá ser coherente con el informe propuesta que el o la profesional de referencia deberá incorporar a la solicitud de uso del servicio.

6.5.2 Informes de seguimiento y de cierre.

Con un mínimo de dos veces al año y siempre que una persona finaliza su proceso en este servicio, la adjudicataria realizará un informe que remitirá al Ayuntamiento en el que se recojan al menos:

- Los datos de identificación de la persona.
- La evolución habida en torno a los objetivos marcados al inicio
- El grado de cumplimiento de los mismos.
- Los ajustes realizados en el establecimiento de objetivos o el proceso seguido por la persona participante.
- Las dificultades y fortalezas detectadas en el proceso.
- Otra información relevante sobre el proceso y la persona.

6.6. Coordinar y hacer seguimiento del Servicio con el Ayuntamiento.

6.6.1. Informe de evaluación del trimestre.

La adjudicataria deberá elaborar y remitir al Ayuntamiento, en el plazo de 15 días naturales desde la finalización de cada trimestre, un informe que contendrá, al menos, los siguientes puntos:

- Memoria de actividad del trimestre anterior, con valoración del grado de cumplimiento de las actividades programadas y los objetivos planteados.
- Datos de las personas participantes, segregados por sexo y nacionalidad
- Datos de identificación y curriculares de la plantilla que ejecuta el contrato



► Gizarte Ekintza
Acción Social



- Zuzenean zerbitzuari lotutako langileen nominak eta gizarte-segurantzaren ordainduta daudela egiaztatzen duten agiriak.
- Jarduera bakoitzari lotuta egindako gastuaren egiaztagirak (tresnak, materialak, joan-etorriak, sarrerak).
- Zerbitzuaren jarraipen egokia egiteko Udalak garrantzitsutzat jotzen duen beste edozein informazio edo dokumentazio.
- Documentos que acrediten estar al corriente de pago de las nóminas y la seguridad social del personal vinculado directamente al servicio.
- Justificantes del gasto realizado vinculado a cada actividad, en herramientas, materiales, desplazamientos, entradas.
- Cualquier otra información o documentación que el Ayuntamiento considere importante para un adecuado seguimiento del servicio.

6.6.2. Programaren jarraipena egiteko bilerak.

Esleipendunak Udalari deitzen dizkion bilera guztietara joan beharko du, eta Udalak eskatzen dizkion txosten guztiak egin beharko ditu.

6.7. Erabiltzaileen gogobetetze-maila neurtu.

Jardueran zehar Udalak programa honetan parte hartzen duten pertsonen edota programa horri lotutako profesionalen inkesta edo kontsulta gehiago egiteko beharra hautemateko aukera gorabehera, esleipendunak gutxienez bi inkesta mota egin beharko ditu programan parte hartzen duten pertsonen gogobetetze-maila neurtzeko:

6.7.1. Gogobetetze-inkesta.

Esleipendunak galdetegi bat prestatu beharko du, parte-hartzaileen gogobetetze-maila neurtzeko, zerbitzuaren funtzionamenduari zerikusia duten alderdiei dagokienez. Gutxienez, honako hauei buruzko gogobetetze-maila neurtuko da:

- Jarduerak
- Erabilitako bitartekoak
- Zerbitzua emateko erabili den hizkuntza
- Langileak
- Metodologia
- Espazioa
- Orduetgia
- Taldearen funtzionamendua

6.6.2. Reuniones de seguimiento del programa.

La adjudicataria vendrá obligada a acudir a cuantas reuniones sea citada por el Ayuntamiento así como a emitir cuantos informes le sean solicitados por este.

6.7. Medir el grado de satisfacción de las personas usuarias.

Sin perjuicio de que en el transcurso de la actividad se vea desde el Ayuntamiento la necesidad de realizar más encuestas o consultas a las personas participantes y/o profesionales ligadas a este programa, la adjudicataria deberá realizar al menos dos tipos de encuestas para medir el grado de satisfacción de las personas participantes en el programa:

6.7.1. Encuesta de satisfacción.

La adjudicataria deberá elaborar un cuestionario que mida el grado de satisfacción de las personas participantes en cuanto a aquellos aspectos relacionados con el funcionamiento del servicio que puedan ser medidos en estos términos, siendo al menos medido el grado de satisfacción con respecto a:

- Las actividades
- Los medios empleados
- Idioma utilizado en la prestación del servicio
- El personal
- La metodología
- El espacio
- El horario
- El funcionamiento del grupo



- Banakako helburuak betetzea
- El cumplimiento de los objetivos individuales
- Gogobetetze orokorra.
- La satisfacción general.

6.7.2. Bizi-kalitateari buruzko inkesta

GENCAT metodologian oinarrituta, bizi-kalitateari buruzko inkestak eman beharko ditu esleipendunak, eta parte-hartzaileek bete beharko dituzte programan parte hartzen hasten eta amaitzen dutenean eta ikasturte bakoitzaren hasieran eta amaieran.

Inkesta horien eredua Udalak emango du.

6.8. Bertaratze buruzko informazioa ematea.

Hilabete bakoitzeko lehenengo egun balioduneari udalari tailerretan parte hartu dutenen izenak ematea, eta aurreko hilabetearen tailerrean zenbat orduz parte hartu duten jakinaraztea.

7. EUSKARA

Edonola ere, kontuan hartuko da euskara eta euskal kulturaren gaiak sartzeari landu beharreko edukietan.

Udalari eta parte-hartzaileei programan erabilitako material didaktikoak eta metodologikoak ematea EAEko bi hizkuntza ofizialetan.

8. LOKALA

Esleipendunak komunitate ingurunean garatzen ez diren jarduerak aurrera eramateko ingurune fisiko egokia eta behar bezala ekipatua jarri behar du. Lokalaren gastu guztiak (argia, ura, wifia, etab.) esleipendunaren kontura izango dira.

Lokal bat edo batzuk izan daitezke. Nolanahi ere, guztiek gutxienez ezaugarri hauek bete beharko dituzte:

- Lokala, ahal izanez gero, Donostiako udal lurraldearen baitan egongo da.
- Bertan ez balego, garraio publikoan, gehienez, ordu erdian heltzeko moduan egon behar da, Easo Plazatik, Gipuzkoa Plazatik edo Norteko Geltokitik abiatuta.
- Irisgarria izan behar da mugikortasun urriko pertsonentzat.

6.7.2. Encuesta de calidad de vida

Basadas en la metodología GENCAT, la adjudicataria deberá facilitar encuestas de calidad de vida que deberán ser rellenadas por las personas participantes al inicio y al final de su participación en el programa y al principio y al final de cada curso.

El modelo de estas encuestas será facilitado por el Ayuntamiento.

6.8. Informar sobre asistencia.

Entregar al Ayuntamiento el primer día hábil de cada mes, los nombres de las personas participantes de los talleres, así como el número de horas que han participado en el taller el mes anterior.

7. EUSKARA

En todo caso, se tendrá en cuenta la inclusión del euskera y de temas relacionados con la cultura vasca en los contenidos a tratar.

Los materiales didácticos y metodológicos que se entreguen al Ayuntamiento o a las personas usuarias deberá estar en las dos lenguas oficiales de la CAV.

8. EL LOCAL

La adjudicataria debe aportar el espacio físico adecuado y debidamente equipado para la realización de las actividades que no se desarrollen en el espacio comunitario. Todos los gastos relativos al local (luz, agua, internet, etc) serán a cargo de la adjudicataria.

Podrá tratarse de un local o de varios. En cualquier caso todos ellos deberán cumplir las siguientes características mínimas:

- Estarán ubicado, preferentemente, dentro del territorio municipal de Donostia-San Sebastián.
- En caso de no estarlo, deberá ser accesible por transporte público con no más de media hora de desplazamiento desde la Plaza Easo; la Plaza Gipuzkoa o la Estación del Norte.
- Deberá ser accesible a personas con movilidad reducida.



➤ Gizarte Ekintza
Acción Social



- | | |
|--|---|
| <p>d) Agiri honetan adierazitakoaren arabera, jarduerak egiteko beharrezkoak diren azpiegiturak eta ekipamendua izan behar ditu.</p> <p>e) Talde bakoitzari eskainiko zaion lekua programatutako jarduerak egiteko adina handia izan behar da, eta jardueren arabera aldatu ahal izango da. Nolanahi ere, erabiliko diren gelen gutxieneko tamaina erabiltzaileko 1,5 m koadrokoa izan behar da.</p> <p>f) Talde bakoitzaren jarduerak garatzeko orduan, ikasgela bakoitza talde bakarrak erabiliko du (beste taldeek edo zerbitzutik kanpoko pertsonak ez dute ikasgela aldi berean erabiliko).</p> | <p>d) Deberá contar con las infraestructuras y equipamientos necesarios para la realización de las diferentes actividades a realizar según lo expuesto en estos pliegos.</p> <p>e) El espacio destinado a cada uno de los grupos deberá ser suficiente para la realización de las actividades programadas y podrá ser variable en función de las mismas. En cualquier caso, todas las aulas a emplear contarán con una superficie mínima de 1'5 m² por persona usuaria.</p> <p>f) Durante el desarrollo de las actividades de cada grupo, este utilizará un aula de manera exclusiva (no será utilizado simultáneamente por otros grupos o personas ajenas al servicio).</p> |
|--|---|

9. ANTOLAKETA ETA FUNTZIONAMENDUA

Esleipendunak zuzendaritza eta kudeaketa jarriko ditu kontratuan, eta bera arduratuko da zerbitzua antolatzeaz, egiten dituen lanen kalitate teknikoaz eta ematen dituen prestazio eta zerbitzuez; gainera, bere gain hartuko du enpresa arriskua ere.

Zerbitzuari atxikitako langileen zuzendaritza eta funtzionamendu boterea esleipendunaren eskumen eskusiboa da.

Administrazioaren eta esleipendunaren arteko harremanak kontratuaren udal arduradunaren eta esleipendunak horretarako izendatutako koordinatzailearen bitartez baino ez dira egingo; kontratuaren Udal arduraduna ez dagoen premiazko kasuetan izan ezik.

Udalari zerbitzu emateak ezingo du eragin, inola ere ez, esleipendunak zerbitzua emateko bere giza baliabide guztiak bideratzea.

Edonola ere, esleipendunak ezingo du langileen legez kontrako lagapena ekar dezaketan jarduerarik egin.

10. ARAUBIDE JURIDIKOA

Herritarrentzako zuzeneko prestazioak berekin dakartzaten zerbitzu-kontratu bat denez, kontratu honen xede den zerbitzua, Donostiako Udalak bere egin du. Bete beharreko araubide juridikoa, ekonomikoa eta administratiboa Agirietan zehar zehazten dena da.

9. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

La adjudicataria aportará su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados y asume el riesgo empresarial.

El poder de dirección y funcionamiento del personal adscrito al servicio es competencia exclusiva de la adjudicataria.

Las relaciones entre la Administración y la adjudicataria se llevarán a cabo únicamente a través del Responsable municipal del contrato y la persona Coordinadora nombrada por la adjudicataria a tal efecto; salvo en casos de urgencia en los que la persona responsable municipal no esté disponible

La prestación de los servicios al Ayuntamiento no deberá suponer en ningún caso la afectación de la totalidad de los recursos humanos de la adjudicataria al cumplimiento del mismo.

La adjudicataria no podrá realizar actos que supongan la cesión ilegal de trabajadores.

10. RÉGIMEN JURÍDICO

Al tratarse de un servicio que conlleva prestaciones directas a favor de la ciudadanía, el servicio objeto del contrato, queda asumida por el Ayuntamiento de Donostia-San Sebastián como propia de la misma. El régimen jurídico, económico y administrativo será el establecido en los Pliegos.



Izaera horretako zerbitzu-kontratu baten esleipendunak zenbait betebeharrak izango ditu: zerbitzua hitzartutako jarraitutasunarekin ematea eta zerbitzua ezarri diren baldintzetan erabiltzeko eskubidea bermatzea partikularrei; zerbitzuaren funtzionamendua egokia izateaz arduratzea; zerbitzua betetzeak hirugarrenei eragiten ahal dizkien kalteen ordainak ematea, Administrazioari egozten ahal zaizkion arrazoiengatik eragindakoak direnak salbu. Esleipendunak izango dituen betebeharrak zehatzak plegu honetan adierazi dira.

Artikulu honetan araututako zerbitzuei atxikitako ondasunak ezingo dira enbargatu.

Enpresa esleipendunak kontratua ez betetzearen ondorioz zerbitzuan nahasmendu larria eta konponezina sortzen bada eta Udalak kontratua suntsiaraztea erabakitzen ez badu, hura desagertu arte hura bahitzea edo esku hartzea erabaki ahal izango du. Nolanahi ere, enpresa esleipendunak benetan eragin dizkion kalte-galerak ordaindu beharko dizkio Udalari.

Udalak beharrezko polizia-ahalmenak gordeko ditu, kasuan kasuko herritarren aldeko zuzeneko prestazioak dakartzaten zerbitzuen martxa ona bermatzeko.

11. SALBUESPEN EGOERAK

Osasuna eta/edo segurtasuna jokoan egon daitezkeen eta zerbitzua modu arruntean ematea eragozten duten salbuespenezko inguruabarrak gertatzen direnean, Donostiako Udalak beharrezko neurriak hartuko ditu indarrean dagoen legediaren arabera.

La adjudicataria estará sujeta a las obligaciones de prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares el derecho a utilizarlo en las condiciones que hayan sido establecidas; de cuidar del buen orden del servicio; de indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera el desarrollo del servicio, con la salvedad de aquellos que sean producidos por causas imputables a la Administración. Las obligaciones concretas de la adjudicataria se detallan en este pliego.

Los bienes afectos a los servicios regulados en el presente artículo no podrán ser objeto de embargo.

Si del incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria se derivase perturbación grave y no reparable por otros medios en el servicio y el Ayuntamiento no decidiese la resolución del contrato, podrá acordar el secuestro o intervención del mismo hasta que aquella desaparezca. En todo caso, la empresa adjudicataria deberá abonar al Ayuntamiento los daños y perjuicios que efectivamente le haya ocasionado.

El Ayuntamiento conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios que conlleven prestaciones directas a favor de la ciudadanía de que se trate.

11. SITUACIONES EXCEPCIONALES

Cuando concurren circunstancias excepcionales en las que puedan estar en juego la salud y/o la seguridad y que imposibiliten prestar el servicio de manera ordinaria, el Ayuntamiento de San Sebastián adoptará las medidas necesarias de acuerdo con la legislación vigente.

Donostian, 2023ko maiatzaren 2an

Iñigo Estomba
Gizarteratze Zerbitzu burua
Jefe del Servicio de Inserción

