BUSTURIALDEKO GIZARTE-ZERBITZUEN MANKOMUNITATEKO ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA-ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA

1.- KONTRATUAREN XEDEA

Agiri honen xedea Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen eta enpresa adjudikaziodunaren arteko kontratua arautuko duten baldintza teknikoak ezartzea da, Zerbitzu Mankomunitatea osatzen duten udalerrietan Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua emateko, gizarte-zerbitzuen alorreko udal-eskumenen arabera.

2.- ZERBITZUAREN DEFINIZIOA ETA HELBURUAK

DEFINIZIOA

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua zerbitzu sozial, integral, balioaniztun eta komunitario bat da, beren kabuz moldatzeko zailtasunak dituzten pertsonei zuzendua, prebentzio-, laguntza- eta/edo errehabilitazio-programa indibidualizatu baten bidez haien bizi-kalitatea hobetzeko. Zerbitzu hori etxeko arretan eta norberaren zaintzan oinarritzen da funtsean, eta pertsonak beren ingurunean mantentzen laguntzen du.

HELBURUAK

Hauek dira Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren helburuak:

- Autonomia-galera prebenitzea eta/edo konpentsatzea, eguneroko bizitzako jarduerak egiteko eta/edo etxeko ingurunea bizigarritasun-egoera egokian mantentzeko laguntza emanez.
- Arreta-sare naturala osatzen duten zaintzaileei laguntzea.
- Erabiltzaileak beren komunitate-ingurunean txertatzen laguntzea, bakartze-egoerak saihestuta.
- Bizikidetza-giroa hobetzea, arriskuren bat sor dezaketen egoerak saihesteko esku-hartzeen bidez.
- Beste zerbitzu batzuen esku-hartzea eska dezaketen premia-egoerak detektatzeko elementu gisa balio izatea.
- Pertsonak bere etxean bizitzen jarrai dezan erraztea.
- Onuradunen gaitasunen garapena bultzatzea, beren kabuz egin ezin dituzten zereginak egiten lagunduta.

3.- ARAU-ESPARRUA

Honako arau hauek aplikatuko dira, edo honako hauek ordezten edo garatzen eta osatzen dituztenak:

- 12/2008 Legea, abenduaren 5ekoa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa.
- 39/2006 Legea, abenduaren 14koa, Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzkoa.
- 185/2015 Dekretua, urriaren 6koa, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzkoa.
- 64/2004 Dekretua, apirilaren 6koa, Euskal Autonomia Erkidegoko gizarte-zerbitzuen erabiltzaileen eta profesionalen eskubide eta betebeharren gutuna eta iradokizunen eta kexen araubidea onartzen dituena.
- 1051/2013 Errege Dekretua, abenduaren 27koa, Autonomia pertsonalerako eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeko sistemaren prestazioak arautzen dituena (Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legeak ezarritako prestazioak).
- Bizkaiko Foru Aldundiaren 153/2016 Foru Dekretua, urriaren 11koa, mendekotasunaren ebaluaziorako eta orientaziorako prozedura arautzen duena.
- Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen Erregelamendua.
- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamendua, Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoa.

4.- ZERBITZUA EMATEKO PRINTZIPIOAK

Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua honako printzipio hauen arabera emango da:

PRINTZIPIO OROKORRAK

Erantzukizun publikoa: Mankomunitateak sarbideko eta lehen harrerako prestazioen zuzeneko kudeaketa publikoa bermatu behar du, bai eta kudeaketa publikoaren eta gizarte-ekimenaren bidezko kudeaketa posiblearen lehentasuna ere.

Unibertsaltasuna: betekizunak betetzen dituzten pertsona guztiek erabili ahal izango dute zerbitzua.

Prebentzio-, normalizazio- eta integrazio-printzipioa: zerbitzua erabiltzaileen etxe-, familia-, gizarte- eta kultura-arloan emango da, eta, ahal den neurrian, dauden baliabide normalizatuak erabiliko dira.

Partaidetza-printzipioa: pertsonek arreta-plana prestatzen parte hartzea sustatu beharko da.

Globaltasun-printzipioa: eskaintzen den arretak integrala izan beharko du, eta balio anitzeko laguntza eman beharko du, erabiltzaileen askotariko beharrei erantzuteko.

Osagarritasun-printzipioa: zerbitzu hau beste prestazio tekniko, ekonomiko eta teknologiko batzuekin batera eman ahal izango da, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 15/2015 Dekretuan eta hura garatzen duen araudian ezarritakoaren arabera.

Inklusio-printzipioa: zerbitzua ematean, komunitate-ingurunean indibidualki eta/edo familian integratzeko ekintzak aurreikusi ahal izango dira.

Berdintasun- eta ekitate-printzipioa: zerbitzu honen prestazioak ekitate-irizpideen arabera jaso ahal izango dira, baldintza pertsonal, sozial edo ekonomikoei lotutako inolako bereizkeriarik gabe.

Hizkuntza-eskubideak bermatzeko printzipioa: erabiltzaileek hautatzen duten hizkuntza ofizialean jasoko dute arreta.

PRINTZIPIO ESPEZIFIKOAK

Artatutako pertsonaren autonomia sustatzeko printzipioa: pertsonari dituen trebetasunak ahalik eta gehien mantentzen lagunduko zaio, eta laguntza-prestazioak benetan behar dituenetara mugatuko dira; ahalegina egingo da pertsonak bere kabuz egin ditzakeen eguneroko bizitzako keinuak berak bere kabuz egiteko, eta ez beste batek bere ordez.

Arreta indibidualizatzeko printzipioa: pertsonan zentratutako ikuspegiari jarraituz, erabiltzailearen beharretara egokituko dira laguntza-motak eta horien intentsitatea, ahal den neurrian, haren lehentasunen arabera; eta, esparru horretan, funtsezkoak izango dira erabiltzailearen hautatzeko eta partaidetza eraginkorrerako eskubideak, bai laguntza gehien behar duten zereginak definitzeko bai horiek garatzeko modua zehazteko, eta zerbitzuaren prestazioa premia berrietara pixkanaka aldatzeko eta egokitzeko ere.

Arretaren malgutasunaren printzipioa: horren arabera, etxez etxeko laguntza-zerbitzuak gai izan behar du arreta pertsonaren eta ingurunearen behar espezifikoetara egokituta eta eraginkortasunez emateko. Malgutasuna profesionalak egin beharreko funtzioak etengabe egokitzeari eta horiek premia-aldaketetara egokitzeko moduari dagokio, bai eta arreta-ordutegiekin eta arreta-egunekin zerikusia duten alderdiei ere, agiri honetan ezarritako baldintzen arabera.

Arreta koordinatzeko printzipioa: bide batzuk ezarri behar dira, banakako plangintzaren esparruan, etxez etxeko laguntza-zerbitzuak eta beste zerbitzu batzuek garatutako esku-hartzeen koherentzia eta osagarritasuna bermatzeko: etxez etxeko ospitaleratzea, lehen mailako arreta, erizaintzako zainketak, telelaguntza, laguntza teknikoak eta teknologikoak, ingurunearen egokitzapena, eguneko arreta eta abar.

Arreta-langileen jarraitutasunaren eta erregulartasunaren printzipioa: horren arabera, saihestu egingo dira zerbitzua antolatzeko orduan gehiegizko errotazioa eragiten duten formulak, edo erabiltzaile bakoitza artatzeko zereginetan profesional gehiegik parte hartzea.

Profesionaltasun-printzipioa: etxez etxeko laguntza-zerbitzua ematen duten pertsonek jarrera profesionala, errespetuzkoa eta hurbilekoa izan beharko dute une oro, eta beharrezko gaitasuna eta ezagutza izan beharko dituzte artatutako pertsonaren beharrei erantzuteko, etxean egin beharreko funtzioak deskribatzen dituen zereginen orrian jasotako lanak egiteko, behar berriak detektatzeko eta, hala badagokio, disfuntzioak edo desegokitasunak hautemateko programatutako zerbitzuan, eta horietan aldaketak edo egokitzapenak proposatzeko, pertsonaren beharretara eta lehentasunetara hobeto egokitzearren.

5.- ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA-ZERBITZUAREN ARRETA-EGUNAK ETA -ORDUTEGIAK

ARRETA-EGUNAK

Oro har, Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua urteko lanegun guztietan emango da, astelehenetik ostiralera, Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea osatzen duten udalerrietan onuradunen etxe partikularretan edo familien etxeetan.

Onuraduna familia-errotazio egoeran egon daitekeela kontuan hartuta, etxe partikular batean edo gehiagotan eman ahal izango da zerbitzua, betiere Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen barruan badaude, Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua Arautzen duen Ordenantzaren 15. artikuluan xedatutako baldintzetan.

Asteburuetan eta jaiegunetan zerbitzua eskaini ahal izango zaie, mugatuta, mendetasun handikotzat hartutako pertsonei (III. maila), Autonomia pertsonala sustatzeari eta mendetasun-egoeran dauden pertsonak zaintzeari buruzko abenduaren 14ko 39/2006 Legean eta hori garatzeko araudian ezarritakoaren arabera, eta erregelamendu horretako 8.1-B) artikuluan zehaztutako norberaren zaintzako jarduketetarako.

Jaieguntzat jotzen dira Eusko Jaurlaritzak ofizialki hala aitortutakoak eta Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen eta zerbitzua ematen duen enpresaren artean itundutakoak.

ARRETA-ORDUTEGIAK

Zerbitzuaren ordutegi orokorra egunekoa da, astelehenetik ostiralera, 7:00etatik 22:00ak arte.

Etxeko arretako ordutegiak erabilgarri dauden ordutegien araberakoak izango dira, bai eta Mankomunitateak ezarritako intentsitatearen araberakoa ere, araudiaren arabera ezarriko den baremoaren barruan, eta gizarte-langileak aurretik erabiltzaileen premiak ebaluatu eta baloratu beharko ditu.

Arreta pertsonala ematean, zerbitzuaren entitate adjudikaziodunak ezarriko ditu ordutegiak, aintzat hartuta ordutegi-ohiturak eta zerbitzuaren xede diren funtzioak. Ordutegiak esleitzean, zerbitzu hauek era berezian tratatuko dira:

- Norberaren eguneko garbiketa eta higienea.
- Pertsona eguneko zentrora joateko prestatzea adineko pertsonen kasuan eta bestelako egoitza zentroetara desgaitasuna dutenen kasuan.
- Otorduak prestatzea eta gainbegiratzea.
- Haurrak eta nerabeak zaintzea.
- Salbuespenezko kasuetan, Mankomunitateko teknikariek ezarri ahal izango dituzte arreta-ordutegiak.

Arretako langileen jarraitutasunaren eta erregulartasunaren printzipioaren arabera, erabiltzaile batek egun berean arreta-txanda bat baino gehiago dituenean, ahalegina egingo da txanda horiek pertsona berak egin ditzan, eta lehenetsi egingo da zerbitzura esleitutako profesionalak gutxienez urtebetez mantentzea. Pertsona berarentzat arreta pertsonaleko hiru txanda egiten diren kasuetan, horietako bi gutxienez laguntzaile berak emango ditu.

Ordu-zatiak 60 minututik beherakoak ez diren banaketatan ezarriko dira.

Entitate adjudikaziodunaren kontura izango da bere langileek onuradunak etxera joateko erabilitako denbora. Joan-etorriak ez dira sartzen udaleko zerbitzu teknikoek zerbitzua eskaintzeko zenbatetsitako denboran.

Beharrezkoa izango da enpresa adjudikaziodunak etxeko laguntzaileen presentzia kontrolatzeko behar diren bitartekoak jartzea etxeetan. Informazio hori Mankomunitatearen esku egongo da.

6.- ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA-ZERBITZUAREN EDUKIA ETA PRESTAZIOAK

6.1.- PRESTAZIOAREN XEDE DEN BIZTANLERIA

Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea osatzen duten udalerrietan erroldatutako pertsonak, mendekotasun-egoeran edo mendekotasun-arriskuan daudenak, adin-mugarik gabe, betiere dagokion araudian ezarritako betekizunak betetzen badituzte (Gizarte Zerbitzuei buruzko abenduaren 5eko 12/2008 Legean, Gizarte Zerbitzuen Euskal Sistemaren prestazio eta zerbitzuen zorroari buruzko urriaren 6ko 185/2015 Dekretuan, eta Mendekotasun-egoeran dauden pertsonen autonomia pertsonala eta laguntza sustatzeko abenduaren 14ko 39/2006 Legean ezarritakoak), eta gaur egun EELZren erabiltzaile diren pertsonak.

Halaber, EELZren erabiltzaile izaten ahalko dira Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua arautzen duen Ordenantzaren arabera zerbitzua jaso dezaketen pertsonak.

6.2.- ZERBITZUAREN PRESTAZIO ARRUNTAK

Adjudikazioa indarrean dagoen bitartean Mankomunitateak erabakitako lekuan eta ordu-kopuruan emango du enpresa adjudikaziodunak Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua.

Entitate adjudikaziodunak zerbitzu hauek eskainiko ditu:

6.2.1.- ETXEKO ARRETA

Etxeko arretatzat hartuko da erabiltzaileek laguntza partziala edo osoa jasotzeko prestazioa, etxebizitza mantentzearekin zerikusia duten eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak egiteko, eta, hala badagokio, horiek egiteko beharrezkoak diren trebetasunen entrenamendua jasotzeko.

Ulertuko da etxeko arretako jarduketen barruan dagoela eguneroko bizitzarako honako jarduera instrumental hauetan zuzenean laguntzea eta/edo argibideak ematea eta/edo zuzenean egitea:

Elikadurarekin zerikusia dutenak:
- Jana prestatzea eta/edo hornitzea, eta erabilitako elementuak garbitzea eta biltzea.

Jantziekin zerikusia dutenak:
- Etxean arropa garbitzea eta esekitzea.
- Arropa errepasatzea.
- Arropa antolatzea eta gordetzea.
- Etxean arropa lisatzea.

Etxebizitza mantentzearekin zerikusia dutenak:
- Bizilekuaren aldez aurretik garbitzea, haren egoeragatik beharrezkoa denean.
- Etxeko lanak antolatzea.
- Etxebizitza garbitzea eta mantentzea, ohikotasunez nahiz orokorrean.
- Etxebizitza berotzea eta aireztatzea.
- Baxera eta sukaldeko tresnak garbitzea.
- Ohea egitea, mihiseria aldatzea.
- Etxea antolatzea, zaborra eramatea barne.
- Etxebizitzan profesionalizaziorik behar ez duten konponketa txikiak egitea (bonbillak aldatzea, objektuak itsastea, eta abar).

Etxeko beste arreta batzuk, aurreko ataletan jaso ez direnak, zerbitzuaren xedea lortzeko berariaz sar daitezkeenak eta etxean egiten direnak.

6.2.2.- ARRETA PERTSONALA

Arreta pertsonaltzat hartuko da erabiltzaileek eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak eta jarduera instrumentalak, norberaren zaintzarako beharrezkoak, egiteko laguntza partziala edo osoa jasotzeko prestazioa, hala badagokio, jarduera horiek egiteko behar diren trebetasunen entrenamendua barne.

Ulertuko da arreta pertsonaleko jardueren barruan daudela laguntza eta/edo argibideak ematea eta/edo eguneroko bizitzako oinarrizko jarduerak eta jarduera instrumentalak zuzenean egitea:

- Garbiketa eta higiene pertsonala (azazkalak zaintzea, bizarra egitea, ilea garbitzea, larruazala hidratatzea, aho-higienea eta abar), norberaren arropa eta mihiseria aldatzea barne.
- Janzten eta eranzten eta eguneroko arropa prestatzen laguntzea.
- Erabiltzaileari janariak eta edariak hartzen kontrolatzea eta laguntzea, Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuko langileen espezializaziorik behar ez bada.
- Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuko langileen espezializaziorik eskatzen ez duen eta medikuak agindutako ahozko medikazioaren kontrola eta jarraipena, baita DSP (Dosifikazio Sistema Pertsonalizatua) eta medikuen hitzorduen kontrola eta jarraipena ere.
- Zaintza higieniko-sanitarioa, Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuko langileen espezializaziorik eskatzen ez badu.
- Etxe barruan mugitzen laguntzea eta estimulatzea.
- Ohetik altxatzen eta oheratzen laguntzea.
- Istripu-arriskuak prebenitzea, detektatzea eta informatzea, bai eta zabarkeria- eta tratu txarren egoeren kasuan ere.
- Etxetik kanpo lagun egitea gestio pertsonalak egiteko: bankukoak, osasunekoak, baliabideen izapideak eta prestazioak.
- Etxetik kanpoko lekualdaketetan laguntzea: garraioa, gizarte-zerbitzu espezializatuetako zentroak, osasun-zentroak eta abar.
- Beste arreta pertsonal batzuk, aurreko ataletan jaso ez direnak, zerbitzuaren xedea lortzeko berariaz sar daitezkeenak eta etxean egiten direnak.

Arreta pertsonaltzat joko da norberaren zaintzarako behar diren eguneroko bizitzako jarduera instrumentalak partzialki egitea (laguntzea) edo guztiz egitea (haren ordez egitea) errazten duen jarduera oro.

6.2.3.- HEZKUNTZA-PRESTAZIOAK

Hezkuntza-prestaziotzat joko dira eguneroko bizitzarako oinarrizko trebetasunak kudeatzeko edo haietan laguntzeko jarduerak.
Hezkuntza-prestaziotzat hartuko dira:

- Familia-ekonomia antolatzea
- Familia-elikaduraren plangintza egitea
- Norberaren eta etxeko higienearen inguruko prestakuntza eta sustapena egitea
- Familiarekin eta bere ingurunearekin lotutako bizikidetza-ohituretan heztea
- Beste hezkuntza-arreta batzuk, atal honetan jaso ez direnak, zerbitzuaren xedea lortzeko berariaz sar daitezkeenak eta etxean egiten direnak.

6.2.4.- PRESTAZIO SOZIOKOMUNITARIOAK

Era berean, izaera soziokomunitarioko prestazioak dira pertsona bere ingurunearekin lotzen duten jarduera instrumentalak, bereziki komunikatzekoak (telefonoa erabiltzea, gutun bat idaztea, posta azaltzea, etxe barruan eskaerak formalizatzeko laguntza eta abar).

6.2.5.- BESTE PRESTAZIO OSAGARRI BATZUK

Entitate adjudikaziodunak eman beharreko zerbitzu osagarriak eta/edo apartekoak dira, horien beharra eta eskaria dagoela egiaztatu ondoren, Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen jarraibideei jarraituz.

Honako prestazio hauek sartzen dira epigrafe honetan:

Talka-garbiketak

Entitate adjudikaziodunak talka-garbiketa egin beharko du zerbitzua ematen hasi aurretik, Mankomunitateak hala erabakitzen duen kasuetan. Urtean gehienez ere hiru talka-garbiketa egingo dira, eta horien kostua kontratuaren parte izango da; entitate adjudikaziodunak bere gain hartu beharko du, beraz. Garbiketa horien barruan sartuko dira, hala badagokio:

Objektuak eta/edo materia organikoa kentzea –denbora luzean "Diogenes-en sindromea" delako egoeratan metaturikoa–. Objektuen bolumenak eta kendu beharreko materia organikoaren kantitateagatik beharrezkoa bada, edukiontzi bat kontratatuko da eta, ondoren, birziklatze-puntu batera edo zabortegi batera eraman beharko da.

Erosketak egitea

Salbuespen gisa, eta gizarte-langileak balorazioa egin ondoren, etxez etxeko laguntzaileak erosketak egin ahal izango dizkio zerbitzuaren erabiltzaile den pertsonari edo familiari.

Beste jarduketa batzuk

Egoera berezietan, zerbitzuaren helburuak lortzeko ezinbestekotzat jotzen dituen jarduketa guztiak egitea erabaki ahal izango du Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateak.

Kontratua indarrean dagoen bitartean, Mankomunitateak eta entitate adjudikaziodunak elkarrekin baloratu ahal izango dute beste laguntza eta prestazio osagarri batzuk ematea.

6.3.- PRESTAZIO BAZTERTUAK

Honako prestazio hauek daude baztertuta:

- Etxe berean bizi diren eta zerbitzuaren onuradun ez diren senideei edo ahaideei arreta zuzena ematea.
- Etxean konponketa handiak egitea, hau da: lanbide-prestakuntza edo prestakuntza berezia behar dutenak.
- Profesionalarentzako ahalegin fisiko handia eskatzen duten eta haren osasuna eta osotasun fisikoa arriskuan jartzen duten lanak.
- Gaitasun profesional espezializatua behar duten errehabilitazio- edo mantentze-ariketak egiten laguntzea.
- Lanbide-gaitasun espezifikoa behar duten osasun-izaerako edo -edukiko prestazioak (injekzioak jartzea, tentsioa neurtzea, zundak jartzea edo kentzea, ultzera- edo zarakar-tratamenduak, eta abar), zaintza gauean edo ezarritako ordutegi-mugatik harago, zaintza eta laguntza ospitaleetan eta, oro har, beste administrazio edo erakunde publiko batzuen eskumenekoak direnak, eta etxeko laguntza-zerbitzuaren helburuekin bat ez datozen guztiak.

7. GIZA BALIABIDEAK

Adjudikaziodunak kualifikazio eta esperientzia egokia duen profesional-talde bat jarriko du Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen esku, eta lantaldearen koordinazioa, kalitatea eta funtzionamendu egokia bermatuko ditu.

Zerbitzuaren zuzeneko prestaziora atxikitako langileek (etxebizitzetako laguntzaileak) une bakoitzean indarrean dagoen legeriak eskatzen duen lanbide-egiaztagiria izan beharko dute, edo horretarako gaituta egon beharko dute.

Adjudikaziodunak zerbitzua emateko kontratatutako langileen eta Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen artean ez da inolako harreman juridikorik edo lan-harremanik egongo, eta Mankomunitatea salbuetsita geratuko da entitate adjudikaziodunaren eta bertako langileen arteko harremanetik erator daitekeen edozein erantzukizunetik.

Adjudikaziodunak profil profesional hauek atxikiko dizkio Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuari (EELZ):

7.1.- KOORDINAZIO-PROFESIONALA

Koordinazio-zerbitzua astelehenetik ostiralera egongo da aktibo (jaiegunetan izan ezik), 8:00etatik 15:00etara, Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateko langileen lan-ordutegiarekin bat.

Entitate adjudikaziodunak astean bitan (14 orduz gutxienez) presentzia fisikoa izango du Mankomunitatean, bere teknikarien bitartez, gizarte-langintzako lantalde teknikoarekin jarraipena egiteko.

Enpresa adjudikaziodunak idatziz jakinarazi beharko du aipatutako figura teknikoaren izendapena. Bere antolakuntzapekoa izango da eta etxez etxeko laguntzaileen taldearen koordinazio- eta antolaketa-ahalmenak gauzatzeaz arduratuko da.

Enpresa adjudikaziodunak ezin izango du Mankomunitateari esleitutako gizarte-langilea Mankomunitatearen baimenik gabe aldatu.

Lanbide-profil honetako pertsonek Gizarte Langintzako Diploma edo Graduko titulua izan beharko dute, eta 3. hizkuntza-eskakizuna edo baliokidea dutela egiaztatu beharko dute. Gainera, taldeen koordinazioan eta Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuan esperientzia dutela egiaztatu beharko dute.

Koordinazio-figurak eginkizun hauek izango ditu:

1. Mankomunitatearekin informazioa eta koordinazioa mantentzea, etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren funtzionamendu egokiari dagokionez, eta horretarako eskatzen diren txostenak eta dokumentuak aurkeztea: memoriak, zerrendak, prestakuntza-programak, ikasketak, gorabeherak, eta abar.
2. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua antolatzea eta koordinatzea, betiere Mankomunitatearekin koordinatuta.
3. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua ematean gizarte-langileei eta erabiltzaileei edo haien erreferentziako pertsonei gertatzen zaizkien gorabehera guztien berri ematea.
4. Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzuaren jarraipena egitea, betiere Mankomunitateko lantalde teknikoarekin koordinatuta. Horretarako, etxeko bisitak eta aldizkako gizarte-txostenak egingo dituzte, eta oinarriko gizarte-zerbitzuari helaraziko dizkiote.
5. Mankomunitatearekin koordinatuta, era guztietako gorabeherak ebaztea.
6. Zerbitzuak behar bezala funtzionatzeko egokitzat jotzen den beste edozein funtzio egitea.

7.2.- ETXEZ ETXEKO LAGUNTZAILEAK

Ezarritako zereginak egiteko behar den prestakuntza, esperientzia eta gaikuntza izan beharko dute, eta profesionaltasun-ziurtagiria eduki beharko dute, edo izapidetzen aritu, indarrean dagoen araudiaren

arabera, eta erabiltzailearen profilari egokituta.

Betebeharrak:

1. Ezarritako prestazioei dagozkien funtzioak betetzea, bai edukiari eta bai intentsitateari dagokienez.
2. Erabiltzailea zuzen tratatzea eta haren duintasuna, pribatutasuna eta autodeterminazioa errespetatzea.
3. Zerbitzuaren kudeaketan eta hura ematean parte hartzen duten profesionalak behar bezala eta errespetuz tratatzea, haiei laguntzea eta haiekin lankidetzan aritzea.
4. Zerbitzua ematen duen entitatearen koordinazio-arduradunari erabiltzaileen egoeran eta haien behar berrietan antzemandako aldaketen eta zerbitzua ematean sor daitezkeen arazo guztien berri ematea. Aldaketa, behar, zailtasun eta absentzia posible horiek guztiak Mankomunitateari jakinaraziko dizkio prestazioa ematen duen entitateak.

Kontratatutako langileek honako **PRESTAKUNTZA, ESPERIENTZIA ETA GAIKUNTZA** hau izan beharko dute:

Pertsonen etxean arreta soziosanitarioa emateko lanbide-kualifikazioa egiaztatu beharko da, honako titulu edo ziurtagiri hauetakoren batekin:

- Erizaintzako zainketa osagarrien titulu teknikoa (LOGSE)
- Klinikako teknikari laguntzailearen titulua (LH1)
- Psikiatriako teknikari laguntzailearen titulua (LH1)
- Erizaintzako teknikari laguntzailearen titulua (LH1)
- Mendekotasun Egoeran dauden Pertsonak Zaintzeko teknikari titulua (LOE).
- Arreta soziosanitarioko teknikariaren titulua (LOGSE)
- Mendekotasuna duten pertsonentzako Gizarte-erakundeetako arreta soziosanitarioko profesionaltasun-ziurtagiria.
- Etxez etxeko arreta soziosanitarioaren profesionaltasun-ziurtagiria.
- Etxez etxeko laguntzailearen okupazioaren profesionaltasun-ziurtagiria.
- Gizarteratzeko goi-mailako teknikariaren titulua, akordio hau argitaratzen den datan etxez etxeko laguntzaile edo laguntzailearen kategorian lanean ari direnek.

Halaber, salbuespenezko gaikuntza dutenak aipatutako titulu edo ziurtagiriren bat izango balute bezala akreditatuta egongo dira lan-ondorioetarako.

Entitate adjudikaziodunak, kontratua hasi aurretik eta hasierako akta sinatu baino lehen, kontratuari atxikitako pertsona guztien eta haien profil profesionalaren zerrenda aurkeztuko du.

Ezinbesteko betebehartzat jotzen da kontratuari atxikitako langileentzat agirian eskatzen diren betekizunak betetzea.

Nolanahi ere, Mankomunitateak beretzat gordetzen du edozein unetan behar den dokumentazioa eskatzeko aukera, kontratu honen barruan jarduten duen edozein pertsonak agiri honetan ezarritako betekizunak betetzen dituela egiaztatzeko.

7.3.- EUSKARAREN EZAGUTZA

Zerbitzuaren entitate adjudikazioduneko langileek beren jardunean EAEko bi hizkuntza ofizialetan erantzuteko gaitasuna izango dute.

7.4.- LANEKO KONTINGENTZIAK ETA ORDEZKAPENAK. PLANTILLAREN EGONKORTASUNA.

Entitate adjudikaziodunak berehala estali beharko ditu zerbitzua emateari atxikitako langileen bajak, baldin eta istripuagatik edo gaixotasunagatik, oporrengatik, lizentziagatik edo bestelako arrazoiengatik gertatu badira kontratuak irauten duen bitartean, eta ezin izango dio, inola ere, zerbitzu prestazioa eten erabiltzaileari.

Mankomunitateak edozein unetan eskatu ahal izango dio entitateari zerbitzuko profesionalak aldatzeko, horretarako arrazoi sendoak egonez gero.

Titularren ordezko pertsonek kontrataziorako eskatzen diren titulazio-, esperientzia- eta gaitasun-betekizunak bete beharko dituzte beti.

Erabiltzaileari arreta emateko jarraitutasun- eta erregulartasun-printzipioaren arabera, entitate adjudikazioduna langileen errotazioa ahalik eta gehien mugatzeaz arduratuko da, eta kontratua indarrean dagoen bitartean erabiltzaile bati esleitutako etxeko laguntzailearen aldaketak saihestuko ditu, langileen eskubideei lotutako egoeretan eta ezohiko egoeretan izan ezik, horiek behar bezala justifikatu beharko baitira.

Egoitza berean ordezkapen bat baino gehiago egiten badira, pertsona berak egin beharko ditu. Aldaketa horiek aldez aurretik jakinarazi beharko zaizkio erabiltzaileari, kasu guztietan. Puntu hau garrantzi berezikoa da zerbitzuaren kalitatea bermatzeko, bai eta aldaketa gehiegiren aurrean erabiltzaileen segurtasunik eza saihesteko ere.

Entitate adjudikaziodunak zerbitzuan gerta litezkeen aldaketak (laguntzaile- edo ordutegi-aldaketak) erabiltzaileei edo haien senideei dagokion aurrerapenarekin abisatzeko betebeharra dauka.

Laguntzaile-aldaketa dagoen guztietan, entitate adjudikaziodunak zerbitzuko zereginen orria eman beharko dio laguntzaile berriari.

Mankomunitateak beretzat gordetzen du egindako aldaketak eta horiek erabiltzailearengan duten eragina ebaluatzeko ahalmena, eta zerbitzuaren antolaketan aldaketak ekarri ahalko ditu.

7.5.- KONTRATUA EGIKARITZEAN BETE BEHARREKO BESTE BALDINTZA BATZUK.

Kontratua egikaritzean, honako alderdi hauek hartuko dira kontuan entitate adjudikaziodunaren/etxeko laguntzailearen eta zerbitzuaren erabiltzailearen arteko harremanean:

- Kontratuaren entitate adjudikaziodunak ezin izango die zerbitzu prestazioa agindu kontratuaren hartzailearekin ahaidetasun harremana duten langileei, ezkontza-ahaidetasuneko bigarren mailaraino eta odolkidetasuneko hirugarren mailaraino.
- Entitate adjudikaziodunak debekatu egingo die bere langileei zerbitzuaren erabiltzaileen aldetik inolako haborokin, dohaintza edo kontraprestazio ekonomikorik jasotzea, horrek kode deontologikoa urratzea ekarriko baitu. Hori dela eta, entitate adjudikazioduna arduratuko da horiek betetzeaz, eta Mankomunitateari eman beharko dio gerta daitekeen horrelako edozein egoeraren berri.
- Kontratuaren entitate adjudikaziodunak eta atxikitako langileek ezingo diete EELZko erabiltzaileei zerbitzu pribaturik eskaini edo eman, kontratuak irauten duen bitartean.
- Ez da zerbitzurik emango erabiltzailea etxean presente ez badago.
- Zerbitzuan gertatzen diren laguntzaileen edo ordutegien aldaketen aldez aurretiko abisua egitea, ahalik eta aurrerapen handienarekin, erabiltzaileei edo haien senideei.
- Fakturak Mankomunitateari aurkeztea, zerbitzua eman eta hurrengo hilaren 1etik 5era bitartean.

7.6.- LANEKO SEGURTASUNA ETA OSASUNA

Entitate adjudikaziodunak laneko segurtasun eta osasunaren arloan une bakoitzean indarrean dagoen araudia bete behar du.

Gaixotasun infekzioso eta kutsakorrak dituzten eta osasunerako arrisku larria ekar dezaketen erabiltzaileei zerbitzua ematen dieten langileen osasun-eskubidea babesteko, entitate adjudikaziodunak bere langileei jakinaraziko dizkie gaixotasun horietatik babesteko eta edozein arrisku edo kutsatze saihesteko bete beharko dituzten prebentzio-neurriak. Entitate adjudikaziodunak beharrezkoak diren neurriak helarazi beharko dizkie (eskularruak, maskarak, mantala, eta abar), Eusko Jaurlaritzaren Osasun Sailaren eta Osakidetzaren gomendioei jarraituz beti.

7.7.- LANEKO GREBA

Kontratazioaren xede den zerbitzuari eragiten dion lan-grebarik egonez gero, Administrazio eskudunak erabakitzen dituen gutxieneko zerbitzuak bermatuko dituzten irtenbideak eskaintzeko betebeharra izango du entitate adjudikaziodunak.

Behin greba hori amaitu ondoren, entitate adjudikaziodunak txostena aurkeztu beharko du, non adieraziko baitu zer gutxieneko zerbitzu eman dituen eta zenbat orduz, edo zein zerbitzu ez dituen eman, hala badagokio.

7.8.- LAN-ARAUDIA BETETZEA

Entitate adjudikaziodunak lanaren arloan indarrean dauden edo lan-kontratuak indarrean dirauen bitartean ematen diren xedapenak bete behar ditu, baita aplikatu beharreko hitzarmen kolektibotik eratorritakoak ere, adjudikatutako zerbitzugintzan atxikita zeuden bere ardurapeko pertsonei dagokienez. Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatea salbuetsita geratuko da aipatutako lege-xedapenak ez betetzearen ondorioetatik, eta entitate adjudikaziodunak bere gain hartuko du enpresa-izaera. Administrazioak berariaz izango du eskubidea entitateak aurreko betebeharrak betetzen dituela egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen agiri eta frogagiri guztiak eskatzeko.

Entitate adjudikazioduna izango da kontratistaren eta bere langileen artean sortutako betebeharren erantzule bakarra, baita kaleratzeak edo hartutako neurriak kontratua ez betetzearen edo interpretatzearen ondorio zuzen edo zeharkakoak direnean ere. Entitate adjudikaziodunaren kontura izango dira kontratazioaren xede den zerbitzua emateko baliatzen dituen langileen ordainsariak. Haren kargura izango da kostu sozial eta/edo lan-kostu oro, indarrean dagoen legeria eta hari dagozkion hitzarmenak betez. Mankomunitatea erabat salbuetsita geratuko da kontratistaren eta bere langileen arteko harremanen gaineko erantzukizunetik. Langileak entitate adjudikaziodunaren mende egongo dira soil-soilik, enpresak enpresa-izaerari datxezkion eskubide eta betebehar guztiak izango baititu, eta lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasunaren eta higienearen arloetan indarrean dauden xedapenak bete beharko ditu. Halaber, langile horiengandik erator daitezkeen zerga edo betebehar fiskal guztien ordainketan ere egunean egon beharko du.

Entitate adjudikaziodunak konpromisoa hartzen du era egokian ordaintzeko, eta zuzenean bere gain hartzeko lan-baldintzetan edo langileen ordainsarietan hobekuntzak egitearen edozein kostu; inola ere ez dio Mankomunitateari helaraziko halako kosturik, ez hobekuntza hori edozein motatako hitzarmen kolektibo, itun edo akordio aplikatzearen ondorio denean ez beste edozein zirkunstantziaren ondorio direnean ere.

Lan-jurisdikzioaren eta gizarte-arloko jurisdikzioaren aurrean, entitate adjudikazioduna izango da bere langileek beren eginkizunak betetzean izan ditzaketen istripuen erantzule. Ildo horretan, entitate adjudikaziodunak behar diren segurtasun-baliabide guztiez hornituko ditu bere langileak, eta laneko segurtasunari eta osasunari dagokienez aplikagarri diren xedapen guztiak bete beharko ditu.

Sektoreko hitzarmen kolektiboa aldatuz gero, ez da inola ere aurreikusitakoaz bestelako prezio-berrikuspenik egingo, ezta kontratu honetan eragin ekonomikoa duen kontratu-aldaketarik ere.

8.- BALIABIDE MATERIALAK

Entitate adjudikaziodunak behar adina baliabide material jarri beharko du Etxez Etxeko Laguntza Zerbitzua behar bezala eskaintzeko.

8.1.- JOAN-ETORRIAK

Entitate adjudikaziodunak bere gain hartuko ditu zerbitzuen arteko garraio-gastu eta joan-etorriko gastu guztiak.

8.2.- LANEKO ARROPA, NBE-AK ETA LAGUNTZA TEKNIKOAK

Entitate adjudikaziodunak bere gain hartuko ditu zerbitzuari atxikitako langileen uniformeen eta norbera babesteko ekipamenduen (NBE) gastuak. Bere gain hartuko ditu zerbitzua behar bezala emateko behar diren laguntza teknikoen gastuak ere.

Zerbitzua ekipamendu egokiarekin emango dela bermatuko du entitate adjudikaziodunak, erabiltzaileak artatzean etxeko laguntzaileen segurtasun- eta osasun-baldintzak betetzeko. (NBEak eta zerbitzu eta bizileku bakoitzerako behar diren bestelako laguntza teknikoak).

8.3.- ZUZKIDURA TEKNOLOGIKOAK

Entitate adjudikaziodunak eskura izan beharko ditu etxez etxeko laguntza-zerbitzuko erabiltzaileen errutinen jarraipena eta txostena egitea errazteko bitarteko eta aplikazio informatikoak, baita lanak erraztuko dituzten bitarteko eta aplikazio informatikoak ere, koordinaziorako eta datuak komunikatzeko, zerbitzuaren kudeaketan ahalik eta efikazia handiena lortzeko. Mankomunitateak ez du enpresa adjudikaziodunaren esku inolako elementurik jartzeko betebeharra (telefonoak, inprimagailuak, ordenagailuak, switch-ak, routerrak, faxa, segurtasun-kamerak, Interneterako konexioa, segurtasun-kopien sistemak, lizentziak eta abar).

Enpresa adjudikaziodunak jarritako ekipoetan erabiltzen den software-mota orok kontratua amaitu arte izango ditu beharrezkoak lizentziak, indarrean, eta lizentzia horiek lizitazio-prezioan sartuta egongo dira.

Etxez etxeko laguntzaile guztiek lokalizatzeko moduan egon behar dute, denbora errealean, entitate adjudikaziodunak esleitutako lanaldian, eta beren lanaldian zehar telefonoa, smartphonea edo tableta izango dute, edo berehala komunikatzeko beste edozein elementu, hainbat aldagairen arabera erabiltzaileen egoeraren berri egunero emateko modukoa.

Halaber, sistema bat izan beharko du, entitateak izendatutako laguntzaileen koordinatzailea berehala lokalizatzen dela bermatzeko, hala eskatzen duten egoeretan.

Enpresa adjudikaziodunak langileen kontrol presentzialerako sistema bat izan beharko du.

8.4.- BESTE BATZUK

Aipatutako materialaz gain, entitate adjudikaziodunak beharrezkotzat jotako beste edozein material ere eduki beharko du, onuradunei eta arreta hori ematen duten langileei behar bezalako arreta eskaintzeko.

Kontratatutako zerbitzuak Administrazioaren ikuskapenaren eta zaintzaren mende egongo dira etengabe, eta hark egokitzat jotzen dituen berrikuspenak egin ahal izango ditu langileen eta materialen gainean, edozein unetan eta lekutan. Ikuskapenaren ardura duten langileek eta Mankomunitateak berak, hala dagokionean, sarbidea izango dute zerbitzuaren antolaketari buruz behar dituzten datu guztiak eskuratzeko, eta entitate adjudikaziodunak eskatzen dioten informazio guztia eman beharko du.

9.- ENTITATE ADJUDIKAZIODUNAREN BETEBEHARRAK

9.1.- BUSTURIALDEKO GIZARTE-ZERBITZUEN MANKOMUNITATEAREN JARRAIBIDEAK ETA ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA-ZERBITZUARI APLIKATU BEHARREKO ARAUDIA BETETZEA

Mankomunitateak zehaztuko du, kasu bakoitzean, zerbitzurako sarbidea zein pertsonak izango duten, zerbitzuaren modalitatea, zerbitzuaren prestazioaren ezaugarriak, edukia, iraupena, intentsitatea, maiztasuna eta abar.

Kontratuaren entitate adjudikaziodunak, zerbitzua ematean, Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateak kontratuaren formari eta modalitateari buruz emandako ohar guztiei jarraitu beharko die, eta egokitu egin beharko du Agiri hauen eta Mankomunitatearen irizpideen arabera beharrezkoak diren denbora, intentsitate, prozesu, langile eta abarren aldaketetara.

Busturialdeko Gizarte Zerbitzuetako Mankomunitateak beharrezko jarraibideak, argibideak, eragozpenak eta jarraibideak eman ahal izango ditu, zerbitzua ematean koordinazio eta eraginkortasun hobea lortzeko. Horretarako, adjudikaziodunak koordinazio-bilerak egin beharko ditu Mankomunitatearekin.

Mankomunitateak, kontratua gauzatzen den bitartean, edozein unetan egiaztatu ahal izango ditu emandako zerbitzuak, egokitzat jotzen diren bitartekoak erabiliz.

9.2.- ERABILTZAILEEI BURUZ EMAN BEHARREKO INFORMAZIOA

Entitate adjudikaziodunak egoera hauen berri emango dio berehala Mankomunitateko dagokion arduradunari:

9.2.1.- ERABILTZAILEAREN EGOERAREN ALDAKETA

Entitate adjudikaziodunak onuradunaren egoeran, egin beharreko lanetan eta esku hartzen duten laguntzaileen aldetik gertatzen den aldaketa oro jakinaraziko dio Mankomunitateari, neurri egokiak ahalik eta azkarren hartzeko.

Udal-teknikariek erabakitako ezohiko egoeretan izan ezik, entitate adjudikazioduna saiatuko da ahalik eta aldaketa gutxien egon daitezen erabiltzaileen arretan (ordutegiak, egunak, eta abar), desorientatzea eta familiaren intimitateko nahasmenduak saihesteko.

Entitate adjudikaziodunak Mankomunitatera bideratu behar du erabiltzailearen egoeran eta zerbitzua ematean gertatzen den edozein aldaketa, zerbitzua erabiltzailearen hautemandako beharretara ahalik eta azkarren egokitzeko behar diren neurriak hartu ahal izan ditzan. Entitate adjudikaziodunak ezin izango du erabiltzaileekin zuzenean gestiorik egin; bereziki, zerbitzuaren hasierari, aldaketei edo uko egiteari eta/edo eteteari lotutako alderdietan.

9.2.2.- ERABILTZAILEA BERE ETXEAN EZ BADAGO HURA LOKALIZATZEKO PROTOKOLOA.

Etxeko laguntzailea erabiltzailearen etxera joaten bada eta erabiltzaileak atea irekitzen ez badio, eta laguntzaileak aurrez ez bazekien erabiltzailea ez zela bere etxean egongo, entitate adjudikaziodunak "erabiltzailea etxean ez lokalizatzearen alerta" sortu beharko du. Horrelakoetan, etxeko laguntzaileak zerbitzu-denbora osoa bertan eman beharko du, erabiltzailea lokalizatzen den arte. Laguntzaileak entitate zerbitzu-emailearen bulegora deitu behar du, gorabehera berehala jakinarazteko. Bulegotik erabiltzailea eta/edo laguntza ematen dioten pertsonak lokalizatzen saiatuko dira, telefonoz.

9.3.- ANTOLAKETA-ALDERDIEI DAGOKIENEZ

Entitate adjudikaziodunak zazpi eguneko epean hasi beharko du zerbitzua ematen, udaleko zerbitzu teknikoek alta-agindua jasotzen dutenetik kontatzen hasita.

Mankomunitateak adierazitako premia larriko kasuetan, zerbitzua hurrengo 24 orduetan hasi beharko da ematen, edo, behar izanez gero, berehala, erreferentziako gizarte-langileak baliabidea egokia den baloratu arte.

Mankomunitateko teknikariek jarraibide teknikoak eman ahal izango dizkiete entitate adjudikaziodunaren koordinazioaren arduradunari edo kasuan kasuko laguntzaileari, lana eraginkortasunez eta arin egin dadin.

Entitateko koordinatzaileak hasierako bisita bat egin beharko du bizilekuan, zerbitzua emateko adjudikatutako etxeko laguntzailea aurkezteko eta gizarte-langileak prestatutako lan-orria erabiltzaileari emateko.

9.3.1.- ERABILTZAILEEN EDO HAIEN ETXEBIZITZAREN EGOERAREN ALDAKETAK

Entitateak 12 ordu balioduneko epean jakinarazi beharko dio erreferentziako gizarte-langileari pertsonaren egoeraren edozein gorabehera, aldaketa edo erabiltzailearen premiak aldatzen, larriagotzen edo murrizten dituen beste edozein gorabehera. Gizarte-langileak baloratu eta berrikusi egingo ditu eskaera horiek, hala dagokionean zerbitzuan egoki diren doikuntzak egiteko. Doikuntza horiek, onetsi ondoren, entitate adjudikaziodunari jakinaraziko zaizkio, eta hark 48 ordu izango ditu haiek ezartzeko.

9.3.2.- EGOKITZAPEN-BISITAK ETA JARRAIPEN-BISITAK

Egokitzapen-bisitak: entitate adjudikazioduneko koordinatzaileak zerbitzua egokitzeko bisita bat egin beharko du zerbitzua abian jarri eta lehen hilabetean, agindutako zerbitzua erabiltzaileak zenbateraino onartzen duen jakiteko.

Jarraipen-bisitak: entitate adjudikazioduneko koordinatzaileak jarraipen-bisita bat egin beharko die urtero zerbitzuaren erabiltzaileei, bisita arruntez gain.

9.4.- INFORMAZIOARI ETA DOKUMENTAZIOARI DAGOKIONEZ

Entitate adjudikaziodunak etengabe eta eguneratuta eduki beharko du artatutako biztanleriari, zerbitzuari atxikitako langileei eta emandako jarduerari buruzko informazioa, Mankomunitateak une oro izango baitu datu hauek eskuratzeko eskubidea:

a) Fitxategi bat, zerbitzuaren erabiltzaileen datu administratibo eta tekniko guztiak banaka jasotzen dituena: Identifikazioa, espediente-zenbakia, eskaera-data, zerbitzu-prestazioaren hasiera-data, modalitatea, intentsitatea, zerbitzua osatzen duten zereginak, aldaketak eta gorabeherak, egoera pertsonalean izandako aldaketak, gizarte-zerbitzuei egindako komunikazioak, zerbitzuaren amaiera-data eta abar.
b) Iradokizunen eta erreklamazioen liburua
c) Egokitutako ahozko eta idatzizko informazio-euskarriak, erraz ulertzeko moduko hizkeran, prestazioan parte hartzen dutenek baliatzeko, erabiltzailearen informazio eskubidea bermatzeko.
d) Barneko informazioa transmititzeko dokumentu-euskarriak (gorabeherak, ordutegi- eta jarduera-kontrola, eta abar), txosten deskribatzaileak eta erabiltzailearekiko komunikazioa.
e) Jardunbide egokien eskuliburu bat, arreta zuzeneko ereduak, prozedurak eta zerbitzua behar bezala emateko moduak zehatz-mehatz deskribatuko dituena.

9.5.- JARRAIPENA

Entitate adjudikaziodunak bere teknikarien eta sistema informatikoaren bidez honako informazio dokumentatu hau bidali beharko die Mankomunitateko gizarte-zerbitzuei, maiztasun honekin:

Egunean behin:

- Zerbitzuen altak.
- Ezarritako zerbitzuan ustekabeko egoeraren batengatik egindako ordutegi aldaketak.
- Zerbitzuak ematean gertatutako gorabehera garrantzitsuak (etenaldiak, onuraduna ez egotea eta abar).
- Erabiltzailearen egoeran edo hurbileko inguruan gertatutako eta haren ongizateari eragin diezaiokeen edozein aldaketa garrantzitsu.

Astean behin:

- Ezarritako zerbitzuetan ABEek, oporrek, behin betiko bajek, erabiltzaileekiko gatazkak eta abarrek ekarritako etxeko laguntzailearen esleipen-aldaketa.
- Zerbitzuak ematean gertatzen diren ohiko gorabeherak.
- EELZko langileen eta zerbitzuaren erabiltzaileen artean sortzen diren gatazkak.
- Zerbitzua zabaltzeko edo murrizteko beharraren balorazioak.

Hilean behin:

Emandako zerbitzuen fakturazioa, dagokion faktura aurkeztuta. Honako hauek jaso beharko ditu:

- Emandako orduak
- Prezio unitarioa
- Zerga-oinarria
- Aplikatutako BEZ eta zenbatekoa
- Fakturatu beharreko guztizkoa, ordu-motaren arabera
- Hilean guztira fakturatu beharrekoa.

Fakturarekin batera, enpresa adjudikaziodunak dokumentu bat prestatu beharko du, honako hauek jasotzen dituena:

- Erabiltzaileen zerrenda bat, haien izen-abizenak eta NAN adieraziz. Horietako bakoitzaren xehetasun hauek:
  - Erabiltzailearen mendekotasun-maila.
  - Esleitutako ordu-kopurua eta zerbitzu-mota. (esleitutako zerbitzuko aste-egunak eta eguneko orduak)
  - Emandako orduen kopurua. (emandako zerbitzuaren aste-egunak eta eguneko orduak).
  - Eman gabeko orduen kopurua eta arrazoia.
  - Atseden-orduen kopurua.
  - Etxean egindako bestelako jarduketa batzuk (garbiketa orokorra/talkakoa, laguntza teknikoa).
- Entitate zerbitzu-emaileak kontratatutako pertsonen kontratuak, kontratu-mota, hasiera-data eta iraupena adierazita, bai eta lanaldia eta TC1 - TC2 ereduak ere. Kontratatutako pertsonen prestakuntza egiaztatua.

Seihilekoan behin:
Plantillako langileen zerrenda eguneratua, egoera hauek jasota: Erretiroagatiko behin betiko baja, ezintasun iraunkorra, borondatezko uko egitea eta kaleratzea; ABE (gaixotasuna, amatasuna, istripuak); oporrak; soldatarik gabeko baimena; eszedentzia eta abar.

Urtean behin:
Zerbitzuaren jardueraren urteko memoria, honako hauek jasotzen dituena:
- Artatutako pertsonen kopurua, egindako esku-hartzeak eta abar
- Egindako bisiten kopurua
- Erabiltzaileen gogobetetasun-inkestaren emaitzak.
- Berdintasun-plana: genero-inpaktuaren txostena, kontratuaren onuradunen eta erabiltzaileen adierazleak eta datuak sexuaren arabera xehakatuta jasotzen dituena, baita kontratua gauzatuko duen langileena ere, aplikatutako berdintasun-neurrien edukia zehaztuta.
- Prestakuntza-planaren ebaluazio-txostena.
- Laneko arriskuen prebentzio-planaren ebaluazio-txostena.
- Euskararen erabilera normalizatzeko planaren ebaluazio-txostena.
- Erreklamazio, kexa eta iradokizunen ebaluazio-txostena.

Informazio guztia sexuaren arabera xehakatuta eman beharko da.

Entitate adjudikaziodunak ez dio txostenik egingo Mankomunitateaz bestelako ezein pertsona edo entitateri, salbu eta eskaera judizial bat betetzeko bada; kasu horretan, berehala jakinarazi beharko zaio inguruabar hori Mankomunitateari.

9.6.- FAKTURAZIOARI DAGOKIONEZ

Emandako ordua eta zerbitzuaren prezioa

Entitate adjudikaziodunak hilero fakturatuko ditu aitortutako eta benetan emandako zerbitzu ordu guztiak.

Kontratatutako eta enpresak fakturatu beharreko ordua erabiltzailearen etxean edo arretarako ezarritako udal-instalazioan aurrez aurre eta egiaz lanean emandako 60 minutukoa da, eta bat etorriko da adjudikaziodunak eskainitako orduko prezioarekin.

Aitortuta egon arren azkenean eman ez diren orduak, arrazoia edozein dela ere, ez dira fakturatuko.

Kontratu honen ondorioetarako, ordu arruntak izango dira jai-ordu ez direnak, eta jai-orduak larunbat,

igande eta jaiegunetan egiten direnak izango dira, Bizkaian indarrean dagoen Etxez Etxeko Laguntza Sektoreko hitzarmen kolektiboari jarraituz.

Ordu arruntaren kostua lizitatzailearen eskaintzak zehaztutakoa izango da, eta jai-orduaren prezioa kalkulatzeko, % 75 aplikatuko zaio entitate adjudikaziodunak eskainitako ordu arruntari.

Dena den, kontuan hartu behar da kontratu hau indarrean egongo den hurrengo urteetan eman beharko diren zerbitzu-orduak ez direla aldez aurretik ezagutzen, eta honako hauek baldintzatu egingo dituztela: Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitatearen aurrekontu-baliabideak, erabiltzaileen zerbitzua eskatzea eta bertan eragiten duten alderdiak erregulatzen dituzten araudi-aldaketak.

Fakturazio-prozesua

Emandako zerbitzuak hilero fakturatuko dira, faktura elektronikoarekin. Zerbitzua eman eta hurrengo hilaren 1etik 5era bitartean Mankomunitateari honako hau aurkeztu beharko zaio:

- Fakturaren zenbatekoaren zenbatespena, ezarritako prezioa jasotzeko emandako zerbitzu orduak zehaztuta.
- Guztira emandako orduen zerrenda erantsia, erabiltzaileen izena, abizenak eta NAN zenbakia zehaztuta, baita erabiltzaileko zerbitzu-orduen kopurua ere.

9.7.- TRANTSIZIO-ALDIA

Adjudikaziodunarekin (uzten duen adjudikazioduna) kontratu hau amaitu aurretik, eta entitate adjudikaziodun berriarekin (datorren adjudikazioduna) hurrengo kontratua formalizatu ondoren, trantsizio-aldi bat hasiko da, zeinean ezingo baita zerbitzuaren prestazioa eten, eta entitateen (uzten duenaren eta datorrenaren) baterako erantzukizuna izango da hura betetzea.

Trantsizio-aldi horretan, uzten duen entitateak langileekiko bere betebehar ekonomiko eta sozialak likidatu egin beharko ditu, eta, gainera, datorren entitateak dagozkion betebehar sozialak bete beharko ditu.

Orobat, uzten duen entitateak etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren onuradunei buruzko dokumentazio guztia eman beharko dio Mankomunitateari, kontratu berria adjudikatzen denetik 7 egun naturaleko epean. Behin kontratua amaitu ondoren, entitate adjudikazioduna zenak ezin izango du dokumentazio hori erreproduzitu, hirugarrenei laga, ezta erabili ere, inolako helburutarako, salbu eta Mankomunitateari emateko.

9.8.- ZERBITZUAREN KALITATEA

Mankomunitateko teknikariek etengabeko jarraipena egingo dute zerbitzuak onuradunen inguruneko beharretara egokitzen diren ikusteko, beharrezko aldaketak proposatzeko eta onuradunekin batera proposatutako helburuak betetzen diren ebaluatzeko.

Entitate adjudikazioduna izango da egindako zerbitzuen kalitate teknikoaren arduraduna. Halaber, administrazio kontratatzailearentzat edo hirugarrenentzat hutsegiteen, akatsen, metodo desegokien edo ondorio okerren ondorioz sortzen diren ondorioen erantzulea izango da zerbitzua ematean.

Entitate adjudikaziodunak kontratatutako langileek zerbitzua behar bezala eskaintzearen jarraipena eta kontrola egin beharko du, egokitzat jotzen diren bitartekoak erabiliz eta, hala badagokio, koordinazioko arduradunak erabiltzaileen etxeetara ikuskapen bisitak egingo ditu.

Zerbitzuaren entitate adjudikaziodunak kode deontologikoa aurkeztuko dio Busturialdeko Gizarte Zerbitzuen Mankomunitateari, kontratua hasi eta lehen hilabetean, erabiltzaileen eta langileen arteko harreman zuzena bermatzeko.

Horrez gain, zerbitzua ematen duen entitateak kalitate-eskuliburu bat aurkeztu beharko dio Mankomunitateari, kontratua hasi eta lehen hilabetean, jardunbide egokien prozedurak eta eskuliburua edo eskuliburuak jasoko dituena, eta bertan zehatz-mehatz deskribatuko dira zuzeneko arretako ereduak eta zerbitzua behar bezala emateko moduak.

Mankomunitateak emandako zerbitzuen kalitatea eta gauzatzea egiaztatu ahal izango du, egokitzat jotzen dituen bitartekoak erabiliz.

Entitate adjudikaziodunak aukera emango du langileek modu aktiboan parte har dezaten zerbitzuaren etengabeko hobekuntzan. Horretarako, hobekuntza-proposamenen erregistro bat izango du, eta bertan jasoko dira, halaber, prestazio teknologikoetara iristeko proposamenak.

9.9.- ERREKLAMAZIOAK, KEXAK ETA IRADOKIZUNAK

Entitate adjudikaziodunak iradokizunak eta kexak kudeatzeko prozedura bat prestatu beharko du, eta horren berri eman beharko die **erabiltzaileei**. Prozedura horretarako, enpresa adjudikaziodunak prestatuko dituen inprimaki batzuk izan beharko dituzte, eta horietan, gutxienez, erreklamazioaren, kexaren edo iradokizunaren nondik norakoak eta hura aurkeztu duen pertsonaren datuak adierazi beharko dira.

Hiru hilean behin, entitate adjudikaziodunak konpontzeko hartu dituzten kexen eta ekintzen azterketa-txostenak egin beharko ditu.

Aurrekoa gorabehera, entitate adjudikaziodunak erregistro eta prozedura bat izan beharko du **etxeko laguntzaileengandik** zuzenean jasotzen dituen kexak eta iradokizunak kudeatzeko, eta horien berri berehala eman beharko dio Mankomunitateari, tamainak hala justifikatzen badu, eta egunean behin, bestela. Erregistroak erabiltzaileen eta/edo haien senideen kexak eta iradokizunak ere jasoko ditu. Erregistroak eguneratuta egon beharko du, eta, gutxienez, erreklamazio, kexa edo iradokizunaren nondik norakoak, hura aurkeztu duenaren datuak, kausen azterketa eta entitate adjudikaziodunak ebazteko ezarri eta proposatutako konponbidea edo ekintza jaso beharko ditu.

9.10.- DATUEN BABESA

Lizitatzaileek beren eskaintzan adierazi beharko dute ea zerbitzariak edo haiei lotutako zerbitzuak azpikontratatzeko asmorik duten, lan hori egingo duten azpikontratisten izena edo enpresa profila (gaitasun profesional edo teknikoko baldintzen arabera definituta).

10.- ADJUDIKAZIODUNAREN FUNTSEZKO KONTRATU-BETEBEHARRAK

Adjudikaziodunarentzako funtsezkoak kontratu-betebeharrak dira honako hauek:

a) Kontratua egikaritzeko behar diren giza baliabideak eta baliabide materialak eta, bereziki, kontratuan adierazitakoak atxikitzea.

b) Azpikontratazioa egiteko baldintzak, SPKLren 215.3 artikuluan xedatutakoaren arabera.

c) Indarrean dauden eta lanaren, Gizarte Segurantzaren eta laneko segurtasun eta osasunaren arloan aplikatzekoak diren legezko, erregelamenduzko eta hitzarmenezko xedapenak betetzea, hitzarmen kolektibo aplikagarritik eratorritako betebeharrak barne, adjudikatutako zerbitzu prestazioari atxikitako bere ardurapeko pertsonei dagokienez.

d) Etxez etxeko laguntza-zerbitzua modu erregular eta jarraituan ematea; nahitaez bete beharko ditu kontratua indarrean dagoen bitartean istripu edo gaixotasun, opor edo bestelako kausengatik sortzen diren langileen bajak.

e) Agiri hauetan eskatzen den dokumentazio guztia Mankomunitateari aurkeztea, zerbitzuaren onuradunei ematen zaien laguntzaren kalitatea ebaluatu ahal izateko, hori guztia toki-administrazioak ikuskatzeko duen etengabeko ahalmena oztopatu gabe.

f) Mankomunitateari aurkeztea zerbitzuaren prestazioa kontrolatzeko, ikuskatzeko eta haren jarraipena egiteko beharrezkotzat jotzen dituen agiriak eta txostenak; adjudikazioduna behartuta dago horiek aurkeztera.

g) Kontratua amaitzean Mankomunitateari zerbitzuaren prestazioari buruzko informazio guztia ematea, hurrengo enpresa adjudikaziodunak zerbitzua normaltasunez eman ahal izan dezan.

h) **DATUEN BABESAri** dagokionez, enpresa adjudikaziodunak, datuen tratamenduaz arduratuko denez, bere gain hartu beharko ditu honako hauek, etxez etxeko laguntza-zerbitzuaren kontratua kudeatzeko helburuarekin:

- Europako Parlamentuaren eta Kontseiluaren 2016ko apirilaren 27ko 2016/679 (EB) Erregelamenduan eta Datu Pertsonalak Babesteko eta Eskubide Digitalak Bermatzeko abenduaren 5eko 3/2018 Lege Organikoan xedatutakoa betetzea, eta berariaz konpromisoa hartzea bere langileak arau horietatik eratortzen diren betebeharrei buruz informatzeko eta prestatzeko, eta, horretarako, bere langileekin beharrezkoak diren dokumentu guztiak egingo ditu eta sinatuko ditu, manu horiek betetzen direla ziurtatzeko.
- Kontratua formalizatu aurretik adierazpen bat aurkeztu beharko da, zerbitzariak non kokatuko diren eta haiei lotutako zerbitzuak nondik emango diren azaltzeko.
- Aurreko puntuan aipatutako adierazpenean emandako informazioan kontratuaren iraunaldian edozein aldaketa egonez gero, nahitaez jakinarazi beharko da.

Administrazioak berariaz du eskubidea enpresak funtsezko betebehar guztiak betetzen dituela egiaztatzeko beharrezkotzat jotzen dituen agiri eta frogagiri guztiak eskatzeko.

11.- KONTRATUZKO ZEHAPENAK

a) Kontratua egikaritzean agiri hauetako 7.4 klausulan ezarritako beste baldintza batzuk oker betetzeagatik: kontratuaren prezioaren % 10era arte.
b) Soldatak ez ordaintzeak edo horretan behin eta berriz atzeratzeak, edo hitzarmen kolektiboetatik eratorritakoak baino soldata-baldintzak txikiagoak ordaintzeak SPKLren 192. artikuluan aipatzen diren zehapenak ekarriko ditu.
c) Adjudikazio-irizpideetan baloratu diren konpromisoak ez betetzeagatik: kontratuaren prezioaren % 0,1etik kontratuaren prezioaren % 10era arteko zehapena aplikatuko da, ez-betetzearen larritasunaren arabera.
d) Adjudikaziorako irizpide sozialak ez betetzeagatik.
e) Prestakuntza-arloan hartutako konpromisoak ez betetzea:
   - Ikastarora joan izanaren titulua aurkeztuz egiaztatuko da, eta bertan, gutxienez, xehetasun hauek zehaztuko dira: data, gaia, ordu-kopurua eta parte-hartzailea.
   - Hartutako konpromisorako gehieneko epea amaitu eta prestakuntzarik egin ez bada, edo prestakuntza ez bada konprometitutako orduen kopurura iritsi, zehapen hau aplikatuko da: kontratuaren prezioaren % 0,1etik kontratuaren prezioaren % 10era artekoa, ez-betetzearen larritasunaren arabera.

f) Kontratuaren xede den prestazioa behar bezala ez betetzeagatik: kontratuaren prezioaren % 0,1etik % 10era arteko zehapena aplikatuko da, ez-betetzearen larritasunaren arabera, eta honako hau aintzat hartuta:

Betetze akastuntzat jotzen dira honako hauek:

Ez-betetze arinak

- Atzerapena, puntualtasunik eza, zabarkeria edo deskuidua betebeharrak betetzean.
- Erabiltzaileekiko okertasun arina.
- Programatu gabeko zereginak egitea eta programatutako zereginak ez betetzea.
- Zerbitzua ematean izandako gorabeheren berri Mankomunitateari ez jakinaraztea 48 ordu baino gehiagoko eta 72 ordu baino gutxiagoko epean.
- Zerbitzua ematen duten langileen gehiegizko aldaketak egitea, justifikaziorik gabe.

Ez-betetze larriak

- Zerbitzua bertan behera uztea, puntualtasun-falta errepikatuak, etengabeko zabarkeria edo arduragabekeria.
- Zerbitzua behar bezalako segurtasun- eta higiene-bermeekin ez ematea.
- Erabiltzaileari hitzezko irainak edo laido fisikoak eta isekazko tratua ematea, salbu eta oso larritzat jotzeko modukoa bada.
- Zerbitzuak faltsutzea edo faltsifikatzea.
- Mankomunitateari ez jakinaraztea zerbitzua ematean gertatutako gorabeherak 72 ordu baino gehiagoko epean.
- Konfidentzialtasuna ez gordetzea emandako zerbitzua dela-eta erabiltzaileei buruz ezagututako informazioarekin, erabiltzaileari kalte egiten badio edo norberaren onerako erabiltzen bada.
- Agindutako zereginetan, maiztasunean eta intentsitatean aldaketak egitea, Mankomunitatearen aldez aurreko idatzizko baimenik gabe.
- Zerbitzuaren baldintzen inguruan banakako esku-hartze planean jasotakoa urratzen duten akordioak egitea erabiltzaileekin edo akordio horiek sustatzea.
- Praxi txarra: erabiltzailearen osotasuna babesteko arriskutsuak izan daitezkeen jarduketak.
- Errendimendurik eza, zerbitzua behar bezala ez ematea eta gaizki ematea, bai kalitateari bai kantitateari dagokienez.
- Oro har, erabiltzailearekiko betebeharrak eta eginbeharrak larriki ez betetzea eta urtebetean hiru ez-betetze arin egitea.
- Subrogazioak eragiten dien langileen baldintzei buruzko informazioa ez ematea, SPKLren 130.1 artikuluan jasotako baldintzetan.
- Mankomunitateak adjudikaziodunari eskatzen dizkion agiriak eta txostenak ezarritako epearen barruan ez bidaltzea, betiere hutsegite oso larritzat kalifikatuta ez badago.
- Mankomunitatearekin antolatzeak eta harekin lankidetzan aritzeak dakartzan betebeharrak ez betetzea.
- Zerbitzuan izandako laguntzaile- edo ordutegi-aldaketak erabiltzaileei aurrez jakinarazteko betebeharra ez betetzea.

Ez-betetze oso larriak

- Urtebetean hiru arau-hauste larri egitea edo behin baino gehiagotan egitea.
- Zerbitzu itunduak ez ematea.
- Errendimendu-falta nabarmena, zerbitzua etengabe modu desegokian eta akatsekin ematea, bai kalitateari bai kantitateari dagokienez.
- Udal-eskumenak bere buruari esleitzea edo bere kabuz egikaritzea.
- Dokumentazio teknikoa kontratuan aurreikusitako epeetan ez bidaltzea.
- Zerbitzuari atxikitako langileak kontratuaren xedeaz bestelako zereginetara bideratzea.
- Udal-teknikariek idatziz agindutako zerbitzuak edo zereginak egiteari uko egitea, betiere jokabide hori zuzenean egotz badakieke adjudikaziodunari edo zuzendari arduradunei.
- Greba-kasuetan gutxieneko zerbitzuak ez ematea.
- Laneko kontratazio-formulak bidegabeki erabiltzea.
- Zerbitzuaren erabiltzaileei eta/edo haien senideei edozein objektu kobratzea, ordainsari gisa, eskudirutan nahiz gauzaz edo dohaintzan.
- Entitate adjudikaziodunak eta bertako langileek zerbitzuaren erabiltzaileei buruz lortzen/ezagutzen duten informazioaz baliatzea, entitate adjudikaziodunak eta/edo bere langileek, beren jarduera esparruan, kontratutik kanpo egiten dituzten beste zerbitzu edo prestazio batzuk eskaintzeko.
- Delitu den edozein jokabide, bereziki zerbitzuaren erabiltzaileak eta/edo haien senideak hertsatzea, haiei iruzur egitea, lapurtzea edo ebastea.
- Erabiltzaileei eta/edo haien senideei ahozko irainak edo tratu iraingarri larria ematea.
- Araudi aplikagarrian Mankomunitateari esleitu zaizkion kontrol- eta ikuskapen-eskumenak baliatzeari dagokionez, uko egitea, trabak jartzea, oztopatzea edo beste edozein hutsegite egitea, hala entitate adjudikaziodunak nola zerbitzua emateari atxikitako langileek egiten badituzte.
- Zerbitzu gisa baloratutako orduak erabiltzea erabiltzaileen etxeen artean laguntzaileak lekualdatzeko.
- Kontratua amaitzean, agirietan jasotako datuak eta informazioa aurkezteko betebeharra ez betetzea.
- Oro har, kontratuaren xede den zerbitzua eta haren ezaugarriak urratzea edo ez betetzea dakarten egintzak edo ez-egiteak, baldin eta Agiri honen aurka badaude argi eta garbi.
- Adjudikazio-irizpideak baloratzeko eskainitako proposamen edo konpromisoak osorik edo zati batean ez betetzea.

12.- KONTRATUA SUNTSIARAZTEKO ARRAZOI ESPEZIFIKOAK.

- Agirietan edo kontratuan halakotzat jotako funtsezko betebeharrak ez betetzea.
- Aurreko ataletan aurreikusitako arau-hauste oso astun bat egitea.

ERANSKINA: SUBROGATU BEHARREKO LANGILEEN ZERRENDA

BUSTURIALDEKO ETXEZ ETXEKO LAGUNTZA ZERBITZUARI ATXIKITAKO LANGILEEN ZERRENDA						
LANGILE FINKOAK						
Zk.	**Kategoria**	**Antzinatasun-data**	**Baja-data**	**Lanaldiaren ehunekoa**	**Kontratu mota**	**Urteko soldata gordina**
1	AUX DOMICILIARIA/O	04-06-1990	10-08-2024	50	540	12.362,01 €
2	AUX DOMICILIARIA/O	22-04-1991	08-05-2023	100	100	24.724,03 €
3	AUX DOMICILIARIA/O	19-01-1991		100	100	24.724,03 €
4	AUX DOMICILIARIA/O	08-05-1991		100	100	24.724,03 €
5	AUX DOMICILIARIA/O	01-10-1990		100	100	24.724,03 €
6	AUX DOMICILIARIA/O	03-11-2003		100	100	24.724,03 €
7	AUX DOMICILIARIA/O	02-11-2006		100	189	24.724,03 €
8	AUX DOMICILIARIA/O	20-12-2003		100	100	24.724,03 €
9	AUX DOMICILIARIA/O	16-08-2004		100	100	24.724,03 €
10	AUX DOMICILIARIA/O	01-05-2009		100	189	24.724,03 €
11	AUX DOMICILIARIA/O	21-06-2004		100	100	24.724,03 €
12	AUX DOMICILIARIA/O	17-06-2019		100	100	24.724,03 €
13	AUX DOMICILIARIA/O	06-02-2008		100	189	24.724,03 €
14	AUX DOMICILIARIA/O	21-11-2008		100	189	24.724,03 €
15	AUX DOMICILIARIA/O	23-03-2009		100	100	24.724,03 €
16	AUX DOMICILIARIA/O	17-04-2010		100	189	24.724,03 €
17	AUX DOMICILIARIA/O	26-09-2007		100	189	24.724,03 €
18	AUX DOMICILIARIA/O	12-12-2014		83	200	20.602,53 €
19	AUX DOMICILIARIA/O	24-11-2015		67	200	16.481,04 €
20	AUX DOMICILIARIA/O	25-08-2015		83	200	20.602,53 €
21	AUX DOMICILIARIA/O	12-11-2015		67	200	16.481,04 €
22	AUX DOMICILIARIA/O	31-12-2015		67	200	16.481,04 €
23	AUX DOMICILIARIA/O	04-01-2016		67	200	16.481,04 €
24	AUX DOMICILIARIA/O	10-12-2016		67	200	16.481,04 €
25	AUX DOMICILIARIA/O	21-07-2017		50	200	12.362,01 €
26	AUX DOMICILIARIA/O	01-02-2018		50	200	12.362,01 €
27	AUX DOMICILIARIA/O	16-01-2023		50	200	12.362,01 €
28	AUX DOMICILIARIA/O	21-02-2019		67	200	16.481,04 €
29	AUX DOMICILIARIA/O	25-06-2019		67	200	16.481,04 €
30	AUX DOMICILIARIA/O	11-05-2019		67	200	16.481,04 €
31	AUX DOMICILIARIA/O	06-02-2008		100	100	33.839,40 €
BEHIN-BEHINEKO LANGILEAK						
Zk.	**Kategoria**	**Antzinatasun-data**	**Baja-data**	**Lanaldiaren ehunekoa**	**Kontratu mota**	**Urteko soldata gordina**
1	AUX DOMICILIARIA/O	01/02/2023		50	510	12.362,01 €
2	AUX DOMICILIARIA/O	19/12/2022		100	410	24.724,03 €
3	AUX DOMICILIARIA/O	01/10/2022		100	410	24.724,03 €
4	AUX DOMICILIARIA/O	26/10/2022		100	410	24.724,03 €
5	AUX DOMICILIARIA/O	01/05/2023	10-08-2024	64,5	541	15.947,00 €
6	AUX DOMICILIARIA/O	11/04/2023	27/03/2023	100	410	33.839,40 €