



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DE UN SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN Y DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN SERVICIOS SOCIALES DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE ÁLAVA

1.- INTRODUCCIÓN

Entre las competencias que la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales asigna a las diputaciones forales, se encuentra la de aportación de información actualizada referida a los servicios sociales en su ámbito territorial de actuación. Ello implica:

- a) De un lado, el mantenimiento al día de estadísticas actualizadas sobre necesidades, prestaciones y servicios en el ámbito alavés, ajustando esta información a las características de los datos integrados en el Sistema Vasco de Información en Servicios Sociales y a la periodicidad de actualización que se defina reglamentariamente. A tales efectos, en el año 2008 se creó el Observatorio de Servicios Sociales de Álava, en el ámbito de la Diputación Foral de Álava.
- b) De otro, la prestación de servicios documentales. El Instituto Foral de Bienestar Social cuenta con un servicio de biblioteca desde el que se mantiene y gestiona el Fondo Documental y de Bibliografía, que tiene por objeto dotar al Instituto Foral de Bienestar Social de un servicio de información eficaz y de calidad, con la intención de apoyarlo tanto en el cumplimiento de sus fines y objetivos, como de contribuir a la profesionalización de su personal en forma de apoyo bibliográfico y documental.

Tanto el Observatorio de Servicios Sociales como el Servicio de Documentación y Biblioteca, constituyen herramientas que se complementan y con objetivos y fines estrechamente ligados. Pretenden facilitar información útil tanto a las personas que hacen uso de los servicios sociales, como a las y los profesionales, a la población en general y a las entidades públicas y privadas relacionadas con el sector.

El Instituto Foral de Bienestar Social, organismo autónomo adscrito al Departamento de Políticas Sociales, dispone de un servicio para la realización de:

- a) la prestación de servicios documentales.
- b) la actualización permanente del Observatorio de Servicios Sociales



2.- DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES

2.1.- LOTE 1: SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN

A través del Fondo Documental y de Bibliografía se mantiene, organiza y gestiona la documentación en materia de servicios sociales del Instituto Foral de Bienestar Social. Entre sus objetivos se encuentran:

- Mantener actualizada cuanta documentación, estadísticas, estudios monográficos y soporte audiovisual sean necesarios para el adecuado funcionamiento del Departamento
- Dotar al Instituto Foral de Bienestar Social de un servicio de información documental eficaz y de calidad
- Facilitar la progresiva adecuación de la plantilla del Instituto Foral de Bienestar Social a las necesidades derivadas del proceso de especialización y complejidad de los servicios sociales
- Contribuir a la profesionalización de su personal en forma de apoyo bibliográfico y documental.

En cuanto a las tareas que se realizan en el servicio, cabe señalar:

- Adquisición de material bibliográfico. Gestión de desideratas. Solicitudes de información para las adquisiciones.
- Catalogación del fondo propio. Catalogación y clasificación de monografías publicaciones periódicas, videos, folletos y literatura gris.
- Mantenimiento y revisión de las bases de datos.
- Información bibliográfica y de referencia. Búsquedas e interrogación a bases de datos documentales. Consulta de fuentes de información a través de la red internet.
- Gestión del préstamo: se gestiona y controla el acceso a los documentos por parte del personal de la Institución.
- Difusión de la información. Productos documentales; catálogo de revistas; boletines de sumarios; boletín de novedades y directorio de recursos web. Difusión selectiva de la información (D.S.I.).



2.2.- LOTE 2: SERVICIO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

El servicio de información estadística y en concreto el Observatorio de Servicios Sociales, constituye una herramienta para la planificación de los servicios sociales, alojado en un portal de internet www.dataraba.eus, desde el que se ofrece a la ciudadanía información sobre la red alavesa de servicios sociales. Sus objetivos generales son:

- Servir de plataforma de difusión sobre la actividad de los servicios sociales en Álava.
- Realizar un seguimiento de la evolución de los servicios.
- Poner a disposición de las y los profesionales del sector y de la comunidad investigadora un importante núcleo de datos estadísticos actualizados.
- Colaborar en la planificación de la red de recursos.

En cuanto a sus contenidos ofrece:

- Consulta de datos estadísticos: contiene más de 300 indicadores consultables mediante mapas interactivos o tablas personalizadas.
- Documentación: contiene una selección de documentos de interés estadístico sobre servicios sociales y necesidades sociales en Álava y en la Comunidad Autónoma del País Vasco.
- Boletines estadísticos: hasta el momento se han realizado 19 Boletines estadísticos del Observatorio, que se descargan directamente desde la página web.

3.- CONTENIDO DE LAS DISTINTAS PARTES OBJETO DEL CONTRATO

3.1.- LOTE 1: SERVICIO DE DOCUMENTACIÓN

De cara a la prestación de servicios documentales, la entidad adjudicataria deberá desarrollar las siguientes actuaciones:

- 1) **Base de datos bibliográfica:** elaboración, actualización y envío de tesauros, sistemas de clasificación, e instrumentos técnicos especializados para proceder a la descripción documental del fondo bibliográfico del Instituto Foral de Bienestar Social. Servicio de asesoramiento permanente sobre el gestor de bases documentales INMAGIC.
- 2) **Hemeroteca:** selección de las principales noticias sobre servicios sociales y políticas sociales publicadas por los medios de prensa escrita de la Comunidad Autónoma del País Vasco y del Estado Español.
- 3) **Base de datos legislativa:** mantener actualizada una página web específica para el Instituto Foral de Bienestar Social de legislación sobre servicios sociales, que recopile la normativa del Estado, de las comunidades autónomas, de los territorios históricos y de la Unión Europea en materia de política social y de servicios sociales, abarcando todos los rangos normativos. Así mismo, deberá contener un conjunto de normas relacionadas exclusivamente con el ámbito laboral de las personas que trabajan en la institución, tanto de las publicadas en el Boletín Oficial del Territorio Histórico de



Álava, como de la normativa interna relacionada con resoluciones de la Dirección-Gerencia.

- 4) **Servicio de consulta y biblioteca:** ofertar un servicio de biblioteca, de acceso gratuito para las y los profesionales del Instituto Foral de Bienestar Social, que se complemente con un servicio de búsquedas personalizadas. El servicio de consulta se debe concretar en el envío, por correo electrónico o postal, de un listado bibliográfico, del que la persona usuaria seleccionará los documentos de mayor interés.
- 5) **Alerta documental periódica personalizada:** ofrecer un servicio personalizado para el personal técnico del Instituto Foral de Bienestar Social, de manera individualizada, con información sobre las novedades documentales recibidas en la empresa adjudicataria sobre un tema que el personal técnico haya definido previamente como de su interés.
- 6) **Búsquedas documentales cualitativas:** realizar búsquedas documentales que ofrezcan una respuesta cualificada a una demanda de información determinada, es decir, se trata de consultas que no se resuelven con el envío de documentos, sino que exigen un análisis cualitativo de dicho material o, en su caso, el contacto con las entidades en las que se localiza dicha información.
- 7) **Servicio de reprografía y envío de documentos:** ofrecer un servicio de reprografía (fotocopia o escaneado) y envío de documentos (correo postal, correo electrónico o mensajería) de carácter gratuito para el Instituto Foral de Bienestar Social.
- 8) **Boletines de actualidad electrónicos:** elaborar y distribuir por correo electrónico, al personal técnico del Instituto Foral de Bienestar Social, boletines de actualidad documental sobre los siguientes temas: política y servicios sociales; exclusión social; personas con discapacidad; personas mayores; familia y género; infancia y juventud; voluntariado y drogodependencias.

3.2.- LOTE 2: SERVICIO DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.

Con vistas a la actualización de los datos del Observatorio de Servicios Sociales, la entidad adjudicataria se compromete al mantenimiento y actualización del dispositivo existente. Deberá dar continuidad a la estructura y los contenidos del mismo, adaptándolos a las exigencias de la normativa relativa a la igualdad de mujeres y hombres. Las secciones que debe de mantener y actualizar la adjudicataria son las siguientes:

- 1) **Banco de datos:** un banco de consulta de indicadores estadísticos que cumpla los siguientes requisitos mínimos:
 - Datos socio-demográficos
 - Datos sobre las necesidades sociales presentes en el Territorio Histórico de Álava
 - Datos sobre la red de servicios sociales



- Datos de otras fuentes de consulta (que complementen los obtenidos a través del propio Instituto Foral de Bienestar Social) con datos procedentes de encuestas y estudios periódicos.
 - Actualizar y dar continuidad temporal al conjunto de indicadores del Observatorio:
 - Actualización de las hojas de datos que sirven de matriz a la aplicación informática de consulta de mapas.
 - Actualización de la base de datos que sirve de matriz a la aplicación informática de consulta de tablas.
 - Ofrecer una visión comparativa, tanto entre ámbitos geográficos dentro del territorio alavés, como con otros territorios.
 - Contar con una dimensión internacional, permitiendo comparar la situación de los servicios sociales alaveses con los de otras regiones europeas.
 - Incluir sistemáticamente la variable sexo, de manera que se posibilite la explotación de los datos disponibles para poder conocer las diferentes situaciones, condiciones, aspiraciones y necesidades de mujeres y hombres en los diferentes ámbitos de intervención.
 - Permitir la consulta de indicadores tanto en euskera como en castellano.
- 2) **Boletines del Observatorio:** se elaborará un boletín anual que realice un análisis pormenorizado de los datos incorporados al Observatorio en cada año. Deberá tener una extensión entre 40 y 50 páginas y contará con las siguientes secciones:
- Presentación (bilingüe euskera - castellano)
 - Ikuspegi/Panorama: resumen de la situación de la red de servicios sociales en el último año y evolución de los indicadores desde el año 2008 (en castellano).
 - Sakonean/A Fondo: tres artículos, de temática libre, con análisis de datos (al menos uno en euskera).
 - Joerak/Tendencias: un dossier documental en el que se presente el estado de la cuestión en torno a un tema de actualidad en los servicios sociales a nivel internacional (en castellano).
- 3) **Documentación:** una biblioteca virtual que permita consultar la documentación más relevante que se haya publicado en la Comunidad Autónoma del País Vasco desde la última actualización del Observatorio.
- 4) **Enlaces:** incorporar una selección de enlaces a otros sitios web de interés por contener datos y estadísticas sobre políticas sociales, intervención social y/o servicios sociales.



4.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La entidad que resulte adjudicataria se comprometerá a poner en marcha todos los recursos humanos y materiales que sean necesarios para el correcto desarrollo de las tareas objeto del contrato, siendo de su única competencia la relación jurídico-laboral con dicho personal. En este sentido el Instituto Foral de Bienestar Social queda desvinculado, a todos los efectos, de cualquier relación laboral con las personas señaladas.

Deberá contar durante todo el periodo de vigencia del contrato y sus posibles prórrogas, con la presencia de personas con titulación relacionada con las humanidades y con experiencia en trabajos relacionados con el objeto del contrato para la correcta realización de los mismos. Esto incluirá, cuanto menos, las siguientes personas especialistas en plantilla:

- Lote 1: 2 personas licenciadas o similar en Documentación, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.
- Lote 2: 1 persona licenciada o similar en alguna de las carreras incluidas en las ramas del conocimiento de las Ciencias Sociales o Jurídicas, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad.

Todas ellas deberán contar con experiencia mínima de tres años relacionada con el objeto del contrato.

Estos requisitos deberán de acreditarse una vez haya sido aprobada la adjudicación del contrato, antes de la formalización del mismo.

5.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Además de las obligaciones generales contenidas en la LCSP, las contenidas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el presente Pliego, la entidad adjudicataria, se compromete a mantener una coordinación fluida y continuada con la Secretaría de Servicios Sociales del Instituto Foral de Bienestar Social.

En lo referido a los recursos humanos, la entidad adjudicataria adquiere las siguientes obligaciones:

- Contratar por su cuenta y cargo exclusivamente el personal, no teniendo ni la Diputación Foral de Álava, ni el Instituto Foral de Bienestar Social relación jurídica alguna con el personal al servicio de la entidad adjudicataria durante el plazo de vigencia del contrato objeto de este pliego ni al término del mismo, no pudiendo subcontratar más del 15% de la prestación del servicio a otra entidad.
- Velar para que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.



- Garantizar la realización del trabajo y cubrir las ausencias y/o cambios con profesionales que cumplan las mismas condiciones que sirvieron de base para la adjudicación, debiendo comunicar con antelación los cambios.
- La adjudicataria debe de arbitrar los medios necesarios para garantizar el uso de cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del artículo 6 del Estatuto de Autonomía, la Ley 10/1982, de 24 de noviembre, Básica de Normalización del uso del euskera y resto de normativa autonómica y foral vigente.
- La empresa contratista deberá designar al menos una persona coordinadora técnica o responsable, perteneciente a su plantilla de personal, que tendrá entre sus obligaciones la de actuar como persona interlocutora de la empresa contratista frente al Instituto Foral de Bienestar Social, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el Instituto, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

6.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del programa objeto del presente contrato, se constituirá una comisión técnica que estará integrada por un máximo de tres personas, dos en representación del Instituto Foral de Bienestar Social y una representante de la entidad adjudicataria.

Esta comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez por semestre, sin perjuicio de que cualquiera de las partes pueda convocar una reunión con carácter extraordinario.

En cualquier caso y a fin de asegurar la imprescindible coordinación y colaboración, el Instituto Foral de Bienestar Social podrá convocar a la entidad adjudicataria, con el objetivo de examinar los problemas que puedan surgir y las medidas a adoptar para su resolución, así como formular las propuestas de modificación que se consideren oportunas.

La entidad adjudicataria presentará en esta Comisión una memoria anual de actividades previa al inicio de cada año de contrato y de cada una de las prórrogas (que deberá ser aprobada por el Instituto Foral de Bienestar Social), donde se indicarán objetivos, metodología y temporalización de las mismas y una memoria de actividades anual a 31 de diciembre de cada año, indicando los logros, incidencias y resultados finales.