DONOSTIA
SAN SEBASTIÁN
Gizarte Ekintza
Acción Social
Urdaneta, 13 - Tel. 943481400 - www.donostia.eus
20006 Donostia / San Sebastián

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Telefono Gobernu Batzordea - Idazkaritza

Exp. Nº: 2019/032

BALDINTZA TEKNIKOEN AGIRIA, ERRETIRATUEN ELKARTEEI LAGUNKOIAGO IZATEKO BEHAR DUTEN LAGUNTZA TEKNIKOA EMATEKO ETA LAGUN EGITEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKOA

1. XEDEA.

Kontratu honen helburua da erretiratuen elkarteei behar duten laguntza teknikoa ematea, haien autoantolaketa bultzatzeko eta, aldi berean, zentroek behar bezala funtzionatzen dutela bermatzeko. Zerbitzu honen helburua da, orobat, zentroak lagunkoiago izateko prozesuetan lagun egitea.

2. ZERBITZUAREN DEFINIZIOA ETA EZAUGARRIAK.

Donostian, erretiratuen 23 elkarte daude gaur egun. 2019ko urtarrilaren 1ean, bazkideak 14.500 inguru ziren. Donostiako Udalak, elkarte horietako kide diren adinekoei autoantolatzen laguntzeko, zerbitzu honen kontratazioaren osagarri gisa, eraikinak, lokalak eta instalazioak zaintzeko, mantentzeko eta funtzionatzeko gastuak eta antolaketa gastuak finantzatzen ditu; hainbat bidetatik.

Zentro horiek adineko pertsonentzako topagune, jarduera leku eta zerbitzuen kokaleku dira. Erretiratuen elkarteen esku jarritako zentroen sareak interes estrategikoa du udal politikan. Zentro horiek bi helburu betetzen dituzte:

1. Arreta ematea adineko pertsonen kolektiboari (batez ere ahulenei). Izan ere, toki horietan adineko pertsonak beste adineko pertsona batzuekin batzen dira, eta, hala, gutxitu egiten da isolatze soziala; haiek proposatutako eta antolatutako ekintzetan hartzen dute parte; eta kolektiboaren premiei bideratutako zerbitzu espezifikoak erabiltzen dituzte (haiek arduratzen dira kudeaketaz). Esan daiteke, beraz, baliabide horiek adinekoei komunitatean laguntza soziala

PLIEGO CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO Y DE ACOMPAÑAMIENTO A LA MEJORA DE LA AMIGABILIDAD A LAS ASOCIACIONES DE PERSONAS MAYORES JUBILADAS

1. OBJETO.

El objeto del presente contrato es el desarrollo de un servicio de apoyo técnico a asociaciones de personas mayores jubiladas para apoyar su autoorganización y garantizar al mismo tiempo el correcto funcionamiento de los centros. Es objeto de este servicio también acompañar los procesos de mejora de la amigabilidad de los centros

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO .

En la ciudad de Donostia-San Sebastián coexisten actualmente 23 Asociaciones de personas mayores jubilados/as con un número aproximado de 14.500 personas socias a 1 de Enero de 2019. El ayuntamiento de Donostia, al objeto de apoyar la auto organización de las personas mayores que integran estas asociaciones complementariamente a la contratación de este servicio financia a través de diferentes vías los gastos de conservación, mantenimiento y funcionamiento de los edificios, locales e instalaciones y los gastos de organización.

Se trata de centros que funcionan como espacios de encuentro, lugar de actividades y ubicación de servicios dirigidos a las personas mayores. Esta red de centros a disposición de las asociaciones de personas mayores jubiladas tiene un interés estratégico para la política municipal. Se trata de centros que cumplen dos objetivos:

1. La atención al colectivo de personas (en especial a los/las más vulnerables) dado que en estos espacios los mayores se encuentran con otros mayores evitando y paliando así el aislamiento social; participan en actividades que ellos proponen y organizan, y utilizan diferentes servicios (también gestionados por ellos) muy específicos y muy orientados a las necesidades del colectivo. Se puede afirmar por tanto que estos recursos

10740n XVII

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Tokiko Gobernu Batzordea - Idazkaritza

emateko sare informalaren parte direla eta hori oinarrizkoa dela adinekoak komunitatean ahalik eta denbora gehien egon daitezen osasun eta ongizate baldintzarik onenetan.

2. Parte hartzea eta zahartze aktiboa sustatzea. Zuzendaritza batzordeko kideak, beren ibilbide profesionalak, gaitasunek eta egoera pertsonalak hartaratuta, elkartea antolatzen eta kudeatzen lagundu duten pertsonak dira.

Behar hori betetzeko zerbitzu teknikoak honako hau egin behar du:

1. Boluntarioei lagun egitea kudeaketa eta antolaketa prozesuetan, eta haiekin lankidetzan aritzea, baldin eta haiek zerbaitetarako gai ez badira edo zerbait jorratu ezin badute. Horrez gain, boluntarioak aitortzen eta ahalduntzen saiatuko da.

2. Ahalegina egitea behar motaren araberako laguntza emateko eta lagun egingo duen zerbitzu bat emateko. Hau da, ez aritzea batzordeen ordez, baizik eta batzordeekin batera.

3. Une oro autoerregulatzea, egokitzea eta moldatzea zereginak eta hornidura intentsitatea, batzorde bakoitzaren eta batzordekideen profilaren, osaeraren eta eskumenaren arabera, eta hori azkar egiten jakitea. Alda daiteke zuzendaritza batzordeen arteko lan kargen banaketa eta haiei ematen zaien laguntza teknikoa, zenbat elkartek eskatzen duten, elkarte horiek zer jarduera duten eta zer tamaina duten. Horrek esan nahi du, kontratua indarrean den bitartean, alda daitekeela elkarteei laguntza teknikoa bermatzeko behar den ordu kopurua. Kasu horretan BAZAren ezaugarri-taulako 21. klausulan azaltzen den kontratu aldaketa egingo da.

4. Jakinaren gainean jartzea Gizarte Ekintzaren Zuzendaritza, baldin eta zerbitzua eskaerara doitu eta egokitu beharra badago, izan diren aldaketen ondorioz zerbitzua berriz planifikatu beharra dagoela eta.

5. Lagun egitea batzordeei eta elkarteei, Donostia Lagunkoia planaren gobernantza

forman parte de la red informal de apoyo social a los mayores en comunidad, básica para procurar mantener a las personas mayores en la comunidad el mayor tiempo posible en las mejores condiciones de salud y bienestar.

2. La promoción del la participación y el envejecimiento activo. Las Juntas Directivas las integran personas cuyas trayectorias profesionales, competencias y situación personal les han abocado a contribuir en la organización y gestión de los mismos

Para que se pueda satisfacer esta necesidad el servicio de apoyo técnico debe:

1. Acompañar a las personas voluntarias en los procesos de gestión y organización, colaborando con ellas en aquello en lo que éstas no sean capaces o no puedan abordar al mismo tiempo que trata de reconocerles y empoderarles.

2. Buscar la adecuación entre el tipo de apoyo y el tipo de necesidad y que sea un servicio que acompañe. Es decir, no hace por ellas (las Juntas), sino con ellas.

3. Autoregularse, adaptarse y adecuarse en tareas y en intensidad de provisión al perfil, composición y competencias de cada una de la Juntas y de sus miembros, en cada momento, y lo debe de poder hacer con celeridad. La distribución de cargas de trabajo entre las Juntas Directivas y el apoyo técnico que se les presta puede variar en función del número de Asociaciones que lo solicitan, la actividad y tamaño de éstas. Esto supone que durante la vigencia del contrato el número de horas necesarias para garantizar el apoyo técnico a las Asociaciones puede variar, en cuyo caso se procederá a la modificación del contrato tal y como dispone la cláusula 21 de la tabla de características del PCAP.

4. Informar a la Dirección de Bienestar Social de las necesidades de ajuste y adaptación a la demanda cuando se den cambios que obliguen a replanificar.

5. Acompañar, colaborando con la estructura de Gobernanza del plan Donostia Lagunkoia en la implantación de medidas que se planteen en el Eje la Comunidad

egiturarekin elkarlanean, "Zaintzen duen komunitate bat" ardatzean planteatzen diren neurriak ezartzen, espazio horien lagunkoitasuna hobetze aldera. Planeko balioak eta printzipioak zein diren azaltzea.

que cuide a las Juntas y a las Asociaciones en la mejora de la amigabilidad de estos espacios. Compartiendo los valores y principio del Plan.

3. ZERBITZUAN EGIN BEHARREKOAK:

3.1 Koordinazioa Adinekoak eta Ezgaitasuna Zerbitzuarekin:

- Aldian-aldian, programako udal teknikaria jakinaren gainean jartzea eta lankidetzan aritzea.
- Maila bakoitzean jartzen diren koordinazio bileretan parte hartzea.
- Elkarteen koordinaziorako parte hartze egonkorreko gune batean parte hartzea eta elkarrekin bultzatzea gune hori, Donostia Lagunkoia Hiri Planean elkarteak babesteko, aitortzeko eta ahalduntzeko agertzen diren neurriei erantzuteko.
- Gizarte Ekintzaren Zuzendaritzarekin hartutako konpromisoen jarraipena eta planifikazioa egitea, Donostia Lagunkoia esparruaren barruan (kudeaketa informatikoko aplikazioa, arrisku egoerak detektatzeko proiektuan parte hartzea, lagun egitea eta aholku ematea).

3.2 Zuzendaritza batzordeekin elkarlanean aritzea elkartearen jarduerak sustatzen eta dinamizatzen:

- Jarduera berriak identifikatzea.
- Jarduerak antolatzen laguntzea (espazioak, informazioa, baimenak...).
- Elkartekideen parte hartzea hobetzea jardueretan: aukera egokia, diseinu erakargarria, antolaketa, informazio eraginkorra.
- Beste elkarteekin sareko lana bultzatzea jarduerak antolatzeko.
- Zuzendaritza Batzordeari ohiko funtzionamenduan laguntzea: bileren egutegia, zereginak banatzea, eskuordetzea, batzarrak eta bilerak prestatzea.
- Laguntza ematea bazkideek Zuzendaritza Batzordean eta elkartearen jardueretan parte har dezaten eta emakumeek zuzendaritza karguetan parte har dezaten.
- Talde lana sustatzea bazkideekin sortzen diren gatazkak konpontzeko eta beste elkarte batzuekin koordinatzeko.

3. FUNCIONES A DESARROLLAR EN EL SERVICIO:

3.1 Coordinación con el Servicio de personas mayores y discapacidad:

- Informar periódicamente a la técnico municipal del programa y trabajar de manera colaborativa
- Participar en las reuniones de coordinación que se establezcan en los diferentes niveles.
- Participar y coliderar un espacio de participación estable de coordinación de las Asociaciones como respuesta a las medidas que en el Plan de Ciudad Donostia Lagunkoia se formulan para el apoyo, reconocimiento y empoderamiento de las Asociaciones.
- Seguimiento y planificación de los compromisos adquiridos con el Departamento de Acción Social, dentro del marco Donostia Lagunkoia (Aplicativo de gestión informática, participación en el proyecto de detección de situaciones de riesgo, acompañamiento y asesoramiento)

3.2 Colaboración con las Juntas Directivas en la promoción y dinamización de actividades de la asociación:

- Identificación de nuevas actividades.
- Apoyo en la organización de actividades (espacios, información, permisos...).
- Mejora de la participación de las personas asociadas en las actividades: elección adecuada, diseño atractivo, organización, información eficaz.
- Impulso del trabajo en red con las otras Asociaciones en la organización de actividades.
- Apoyo a la Junta Directiva en su funcionamiento ordinario: calendario de reuniones, reparto de tareas, delegación, preparación de asambleas y reuniones.
- Apoyo en la promoción de la participación de personas socias para su participación e la Junta Directiva, en las distintas actividades de la asociación, procurando impulsar la participación de las mujeres en los cargos directivos.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

- Ekimen lagunkoiak planifikatzea eta kudeatzea (zuzendaritza batzordeak informatika gaitasunetan trebatzea, Ltaldeak lantaldeak sortzea, talde horiek Donostia Lagunkoiaren beste ekimen batzuekin lotzea).
- Emakidadunak, batzordea eta bazkideak elkarlanean aritzeko behar den konfiantza sortzen lagunduko duten estrategiak garatzea.

- Apoyo la promoción del trabajo en equipo, en la resolución de conflictos con las personas socias y la coordinación con otras Asociaciones.
- Planificación y gestión iniciativas amigables (formación en habilidades informáticas a las Juntas Directivas, creación de grupos de trabajo Ltaldeak, vinculando a estos grupos con otras iniciativas de Donostia Lagunkoia).
- Desarrollar estrategias que contribuyan a generar entre los concesionarios, la junta y las personas socias la confianza necesaria para colaborar.

3.3 Aholkularitza eta laguntza ematea elkarteen kudeaketaren eremu hauetan:

- Estatutuen eta zuzendaritza batzordeen aldaketak kudeatzea.
- Batzarrak eta zuzendaritza batzordeak antolatzea: bilerak eta material dokumentala prestatzea, bertan izatea eta, hala badagokio, moderatzea. Halakoetan, ez du inolaz ere bazkideen aurrean Udalaren izenean esku hartuko.
- Zuzendaritza batzordeetako kide berriei harrera egitea eta informazioa ematea.
- Erabiltzaile mailako arazo informatiko txikiak konpontzea.
- Lekualdaketak kudeatzea, obrak direla-eta aldaketak izango baitira (hornidura elektrikoari, berokuntzari eta bestelakoei dagozkien kontratuen altak eta bajak).
- Aseguruak kudeatzea eta horien jarraipena egitea, beste administrazio publiko batzuei egin beharreko errekerimendu administratiboak egitea...
- Laguntza ematea beste administrazio batzuek elkarteei egiten dizkieten errekerimendu berrietatik eratorritako gaietan.
- Lagunet aplikazioa erabiltzen laguntzea eta lagun egitea.

3.3 Asesoría y apoyo en los siguientes ámbitos de la gestión asociativa:

- Gestión de modificaciones de Estatutos y Juntas Directivas.
- Organización de Asambleas y Juntas Directivas: preparación de reuniones, de material documental, presencia y moderación en su caso. En el desarrollo de esta función no intervendrá en ningún caso en nombre del Ayuntamiento ante los socios.
- Acogida e información a nuevos miembros de Juntas Directivas.
- Resolución de pequeños problemas informáticos a nivel de usuario.
- Gestión de traslados en previsión de próximos cambios de local por obras (altas y bajas de contratos de suministro eléctrico, calefacción...)
- Gestión y seguimiento de Seguros, requerimientos administrativos de otras administraciones públicas...
- Apoyo en aquellas cuestiones que se deriven de nuevos requerimientos que otras administraciones hagan a las asociaciones.
- Apoyo y acompañamiento en el manejo de la aplicación Lagunet.

3.4 Donostia Lagunkoia planarekin lankidetzan aritzea, zehazki "Zaintzen duen komunitate bat" ardatzean, komunitatea aktibatzeko prozesua abian jar dadin eta adineko pertsonek ingurune hurbilarekin lotura izan dezaten bultzatzeko.

- Donostia Lagunkoia planeko talde eragilean parte hartzea, baita zentroen, auzoen eta hiria lagunkoiago izateko interesgarritzat jotzen diren kokreazio eta kodiseinu guneetan ere.

3.4 Colaborar con el Plan Donostia Lagunkoia, concretamente en el eje "la Comunidad que cuida",de manera que se ponga en marcha un proceso que permita activar a la comunidad y que favorezca que las personas mayores mantengan su vinculación con el entorno próximo.

- Participar en el Grupo Motor del Plan Donostia Lagunkoia, y en aquellos espacios de cocreación y codiseño que se

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián

- Batzordeari lagun egitea elkartea zahartzearen errealitateari buruz eta adinekoek auzoan duten egoerari buruz sentsibilizatzeko lanean.
- Ingurune zaintzaile bat sortzea ahalbidetuko duten eragileak eta faktore estrategikoak identifikatzea.
- Bazkideak aktibatzea, Lkaleak eta antzeko ekimenekin bat egin dezaten (parte hartzeko prozesuan sortutako lantaldeak).
- Konfiantza sareak sortzea herritarren, espazio horien eta gune horien inguruan antolatzen ari diren dinamiken artean.

3.5 Erretiratuen elkarteen kudeaketa ekonomikoari buruzko aholkularitza ematea eta zeregin hori gainbegiratzea, lege eta zerga betebeharrak eta lan hauek behar bezala egiten direla ziurtatzeko:

- Elkartearen kontabilitatea eramatea.
- Bazkideen kuotak kudeatzea.
- Banku eta kutxen jarraipena egitea.
- Fakturak ordaintzea eta horien jarraipena egitea.
- Kontabilitate agiriak antolatzea eta artxibatzea.
- Modu eraginkorrean kudeatzea hala gastuen aurrekontua (aurreikuspenak, hornitzaileak...) nola diru sarrerena (iturri berriak identifikatzea).
- Sozietateen gaineko zerga eta elkartearen beste zerga betebehar batzuk kudeatzea.
- Hirugarrenekin kontratuak egitea elkarteak eskaintzen dituen zerbitzuak kudeatzeko.

3.6 Aholkularitza teknikoa eta ekonomikoa ematea urteko dirulaguntzen deialdietarako eskabideak egiteko (Donostiako Udalarenak eta beste erakunde publiko edo pribatu batzuenak). Zehazki, eremu hauetan:

3.6.1. Dirulaguntzak eskatzean:

- Deialdien epeak ezagutzea.
- Elkartearen urteko proiektua prestatzea (mantentze lanak eta jarduerak).
- Proiektua deialdien eskaeren betekizun formaletara egokitzea.
- Eskaeren aurrekontuak diseinatzea eta prestatzea.

entienden de interés para la mejora de la amigabilidad de los centros, los barrios y la ciudad.

- Acompañar a la Junta en su labor de sensibilizar al conjunto de la asociación acerca de la realidad del envejecimiento y la situación de las personas mayores en el barrio.
- Identificar los agentes y factores estratégicos que posibiliten la creación de un entorno cuidador.
- Activar a personas socias que puedan adherirse a iniciativas como LkaleaK. los grupos de trabajo generados en el proceso participativo).
- Tejer redes de confianza entre la ciudadanía, estos espacios y las dinámicas que se están organizando alrededor de estos espacios,

3.5 Asesoría y supervisión de la gestión económica de las asociaciones de personas mayores Jubiladas para asegurar el adecuado cumplimiento de sus obligaciones legales y fiscales y la adecuada gestión de los ámbitos siguientes:

- Contabilidad de la Asociación.
- Gestión de cuotas de personas asociadas.
- Seguimientos de Bancos y Cajas.
- Abonos y seguimientos de facturas.
- Organización y archivado de documentación contable.
- Gestión presupuestaria eficaz de gastos (previsiones, proveedores...) e ingreso (identificación de nuevas fuentes).
- Gestión del Impuesto de Sociedades y de otras obligaciones fiscales de la Asociación.
- Contratos con terceros en la gestión de servicios ofrecidos por la Asociación.

3.6 Asesoría técnica y económica en la elaboración de las solicitudes para las convocatorias de subvención anual (del Ayuntamiento de Donostia y/o de otras entidades publicas o privadas). Concretamente en los ámbitos siguientes:

3.6.1. En la solicitud de subvenciones:

- Conocimiento de los plazos de las diferentes convocatorias.
- Elaboración del proyecto anual de la Asociación (mantenimiento y actividades).
- Adaptación del proyecto a los requisitos formales de las solicitudes de las diferentes

- Eskaeretan sartu beharreko dokumentazioa prestatzea (ereduen normalizazioa, erregistro elektronikoak...)

3.6.2. Dirulaguntzak justifikatzean:

- Dirulaguntzak justifikatzeko epeak ezagutzea.
- Jardueraren memoriak deialdietan eskatzen den moduan egitea.
- Jardueraren aurrekontu balantzeak prestatzea.
- Justifikazioetan sartu beharreko dokumentazioa prestatzea

3.7 Instalazio, lokal eta ekipamenduen mantentze fisikoa egiteko aholkularitza.

- Egon daitezkeen beharrak detektatzea.
- Adinekoen zerbitzuko teknikariekin lankidetzan aritzea detektatutako beharrak ebaluatzeko.
- Instalazioen eta ekipamenduaren gaineko oinarrizko orientazioa ematea batzordeei.

3.8 Giroan esku hartzea:

- Aholkularitza ematea instalazioak mantentzeari eta zaintzeari buruz.
- Espazioak prestatzea.

4. DEDIKAZIOA ETA LAGUNTZAREN BANAKETA, ELKARTEEN ARABERA

- 2019ko irailaren 1etik abenduaren 31 arte 796 zerbitzu/ordu egin beharko dira. 2020Ko urtarrilaren 1etik abuztuaren 31rarte 2123 zerbitzu/ordu. Gainontzeko urteetan, 2020ko irailaren 1etik 2021eko abuztuaren 31ra eta 2021eko irailaren 1etik 2022ko abuztuaren 31ra 3184 zerbitzu ordu egingo dira.

- 2019ko irailaren 1etik abenduak 31rarte 796 zerbitzu-ordu, 2020ko urtarrilaren 1etik 2020ko abuztuaren 31ra 2123 ordu eta 2020ko irailarekin 1etik aurrera 3.184 zerbitzu-ordu urtero emateko beharrezko giza baliabideekin eman beharko da zerbitzua.

- Lanaldia goizez eta arratsaldez banatuko da.
- Bajak bigarren astetik aurrera ordezkatuko

convocatorias.
- Diseño y preparación de los presupuestos de las solicitudes.
- Preparación de la documentación necesaria a incluir en las solicitudes (normalización de modelos, registros electrónicos ...)

3.6.2. En la justificación de subvenciones:

- Conocimiento de los plazos de justificación de las subvenciones.
- Elaboración de memorias de actividad en los términos exigidos en las convocatorias.
- Preparación de los balances presupuestarios de la actividad.
- Preparación de la documentación necesaria a incluir en las justificaciones.

3.7 Asesoramiento en el mantenimiento físico de instalaciones, locales y equipamiento.

- Detección de posibles necesidades.
- Colaborar en la evaluación de necesidades detectadas a la técnico del servicio de personas mayores.
- Orientación básica a las juntas en instalaciones y equipamiento.

3.8 Intervención en ambientes:

- Asesoramiento sobre cuestiones referidas al mantenimiento y cuidado de instalaciones.
- Configuración espacios.

4. DEDICACIÓN Y DISTRIBUCION DEL APOYO SEGUN ASOCIACIONES

- De 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2019 se deberán prestar 796h de servicio. En el periodo correspondiente a 1 de enero 2020 a 31 de agosto se prestarán un total de 2123h de servicio. El resto de anualidades, de 1 de septiembre 2020 a 31 de agosto 2021 y 1 de septiembre 2021 a 31 de agosto 2022 se prestarán 3184horas de servicio.

- El servicio se deberá prestar con los medios personales necesarios para prestar 796 horas de servicio de 1 de septiembre a 31 de diciembre de 2019, 2123 horas de 1 de enero 2020 a 31 de agosto de 2020 y 3.184 horas anuales a partir del 1 de septiembre de 2020.

- La jornada se distribuye en horario de mañana y de tarde.

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Toki Gobierna Batzordea - Idazkaritza
Junta de Gobierno Local - Secretaría

dira.

- Oporretan diren pertsonak ordezkatu egin beharko dira.

Gaur egun, 20 elkarteri (ikusi I.Eranskina) ematen zaie zerbitzua Batek 2020ko urtarriletik aurrera eskatu du (zentroa osorik berritu eta berriz irekitzean), eta beste bik oraingoz ez dute zerbitzu hori nahi. Gainera, kontuan hartu behar da bazkide gehiago izan daitezkeela; izan ere, lokaletan hobekuntzak egiten ari dira eta jarduera gehiago egitea aurreikusten da. Kasu horretan, BAZAren ezaugarri-taulako 21. klausula kontratu aldaketa egingo da.

Kontratatzeko urteko ordu erlazioa hurrengo da:

	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Ordu zenbakia (Hitzarmena 1592h urte/pertsona	2.919,00	3.184,00	3.184,00
Licitazioa (BEZa barne	97.541,96€	106.770,30€	106.770,30€
Lizitazioa / ordu(€/ordu)	**33,42**	**33,53**	**33,53**

5. PROGRAMAREN ETA PROFESIONALEN KOKAPENA

Lana Donostiako erretiratuen elkarteen zentroetan egingo da

- Las bajas se sustituirán a partir de la segunda semana.
- Las vacaciones habrán de sustituirse.

Actualmente son 20 asociaciones (ver Anexo I) a las que que se les presta el servicio, una que lo ha solicitado desde enero del 2020 (cuando se reabra el centro tras la reforma integral), y otras dos que de momento no desean este servicio. Además , hay que considerar un posible aumento de personas socias ya que se están realizando mejoras en los locales y se prevé un aumento del número de actividades. En tal caso, se procederá a la modificación del contrato tal y como se recoge en la cláusula 21 de la tabla de características del PCAP.

La relación entre las horas a contratar por año es la siguiente:

	2019/2020	2020/2021	2021/2022
Nºhoras (Convenio 1592h por persona año	2.919,00	3.184,00	3.184,00
Licitación (IVA incluído)	97.541,96€	106.770,30€	106.770,30€
Licitación/nº horas (€/hora	**33,42**	**33,53**	**33,53**

5. UBICACIÓN DEL PROGRAMA Y DE LOS PROFESIONALES

El trabajo se desarrollará en los centros de las asociaciones de mayores jubiladas situados en la ciudad de Donostia-San Sebastián.

Gizarte Ekintza
Acción Social

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Junta de Gobierno Local - Secretaría

ERANSKINA 1 / ANEXO 1

Orain arte, 20 elkarte hauek erabili dute zerbitzua:

Las 20 Asociaciones que hasta la fecha utilizan el servicio son las siguientes:

BAZKIDEAK / SOCIOS	ELKARTEA / ASOCIACIÓN	ZONA	HELBIDEA / DIRECCIÓN
482	Kaialde	ERDIALDEA-PARTE ZAHARRA	Fermin Calbeton/Kanpandegi
99	ASPEONCE	ERDIALDEA	Etxaide, 14
2307	Gure Bizitza	ERDIALDEA-AMARA ZAHARRA	Amara, 19
944	Gure Egunsentia	AMARA	Javier Barkaiztegi, 11
124	Aitonen Etxea	INTXAURRONDO	Intxaurrondo, 54-56
351	Intxaurralde	INTXAURRONDO	Zarategi, Txara 1
217	Aterpea	BIDEBIETA	Zumardi pasealekua, 9
408	Guardaplata	BIDEBIETA	Serapio Mujika, 21
633	Bellavista	ALTZA	Larratxo pasealekua, 26
650	Casa Nao	ALTZA	San Martzial plaza, 5
227	JM Varona	ALTZA	Santa Barbara
471	Egiatarra	EGIA	Mandasko Dukea, 46
58	Txoko Berri	EGIA	Deba Ibaia, 10-12
160	Zabalza	GROS	Zabaleta, 42
216	Lurrargi	MARTUTENE	Ibaialde, 1-2
376	Gure Babesa	LOIOLA	Atarieder, 1-2
200	Gure Kabia	AÑORGA	Añorga, 40
1545	Antiguo	ANTIGUA	Ondarreta pasealekua, 6-8
135	Goiko Galtzara	AIETE	Aiete pasealekua, 85 (Topalekua)
4.468	Erdialde	ERDIALDEA	Idiakez 6

Orain arte zerbitzua erabiltzen ez zuen elkarte batek 2020ko urtarriletik aurrera erabili ahal izatea eskatu du, eta espero izatekoa da elkarte horretako bazkideak modu esponentzialean ugarituko direla:

La asociación que hasta la fecha no utilizaba el servicio y que ha solicitado utilizarlo a partir de enero 2020, con un previsible crecimiento exponencial de socios es:

BAZKIDEAK /SOCIOS	ELKARTEA / ASOCIACIÓN	ZONA	HELBIDEA / DIRECCIÓN
222	Jatorra	ERDIALDEA	Larramendi 14

Gizarte Ekintza
Acción Social

Elkarte hauek ez dute zerbitzua erabiltzen eta ez dute eskatu erabiltzea: Las que no lo utilizan y no lo han solicitado:

BAZKIDEAK / SOCIOS	ELKARTEA / ASOCIACIÓN	ZONA	HELBIDEA / DIRECCIÓN
230	Donostialdea	ERDIALDEA-AMARA ZAHARRA	Amara, 19
139	Uliatarra	ATEGORRIETA	Ategorrieta hiribidea, 67

Adinekoak eta Ezgaitasuna Zerbitzuburua
Jefa de Servicio Personas Mayores y Discapacidad
Gizarte Ekintza/Acción Social

Donostiako Udala
Ayuntamiento de San Sebastián
Lege Zuzendaritza - Dirección Jurídica

Tokiko Gobernu Batzarrak onartua.
Aprobado por la Junta de Gobierno Local.

2019 MAI. MAY. 08

Batzordeko idazkaria,
El/La secretario/a de la Junta,