

**URRETXUN MENDEKOTASUNA DUTEN  
PERTSONENTZAKO EGUNEKO ZENTROAREN  
ZERBITZUA KONTRATATZEKO BALDINTZA  
TEKNIKOEN PLEGUA.**

**EGUNEKO ZENTROA**

**I. XEDEA**

Agiri honen xedea da Urretxun mendekotasuna duten adineko pertsonentzako eguneko zentroaren zerbitzua arautuko duten baldintza teknikoak ezartzea.

**II. ZERBITZUAREN HELBURU OROKORRA**

Mendekotasun-egoeran dauden adineko pertsonen egunez arreta individualizatua eta integrala eskaintzea da zerbitzuen helburu orokorra, eguneroko bizimoduko jarduerak egiteko mugapen fisiko eta/edo psikiko garrantzitsuak daukatenez beren ohiko ingurunean dituzten premiak behar adina eta modu egokian bete ezin dituztelako. Eta hori guztia adineko mendeko horien autonomia pertsonaleko maila hobetu edo maila horri eusteko, dauzkaten mugapen funtzionalak konpentsatu eta ohiko pertsona zaintzaileei laguntza emateko helburuarekin egingo da, prebentziozko, gaikuntzazko eta asistentziatzko zerbitzuen bidez.

Emango den zerbitzua ondorengo printzipio orokor hauetan oinarrituko da: normalizazioa, autonomia, partaidetza, integrazioa, arreta pertsonalizatua, globaltasuna edo osotasuna, eta profesionalizazioa.

Jarduerak hurrengo zuzenduko zaizkie:

a) Pertsona erabiltzaileei

- Gaixoen autonomia pertsonaleko eta harreman-gaitasuneko aukera guztiak garatuko dira, ahalmen horiei eutsiz, esku hartzeko eta inguruneak sortzeko programen bitartez, garatzeko aukerak eta erabakiak hartzeko prozesuetan parte hartzeko modua eskainiko dietenak, horiek burutzeko beharrezko laguntza eskainiz aldi berean.
- Laguntza eta euskarria emango da artatutako pertsonak behar duen alor guztietan (zaintza, arreta, segurtasuna eta bestelakoak).
- Artatutako pertsonen narriadura fisikoa eta psikikoa baztertzeko saiaturiko da, zentroko eta komunitateko jardueretan parte har dezaten sustatuz.

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CENTRO  
DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES EN  
SITUACIÓN DE DEPENDENCIA DE URRETXU.**

**CENTRO DE DÍA**

**I. OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la realización del servicio del centro de día para personas mayores en situación de dependencia de Urretxu.

**II. FINALIDAD GENERAL DEL SERVICIO**

El objetivo general del servicio es prestar una atención individualizada e integral durante el periodo diurno a las personas mayores en situación de dependencia que no pueden satisfacer adecuadamente sus necesidades en su entorno habitual por presentar importantes limitaciones físicas y/o psíquicas para realizar las actividades de la vida diaria, con el objetivo de mejorar o mantener su nivel de autonomía personal, compensar sus limitaciones funcionales y dar apoyo a las personas cuidadoras habituales mediante prestaciones preventivas, habilitadoras y asistenciales.

La prestación del servicio estará basada en los siguientes principios generales: normalización, autonomía, participación, integración, atención personalizada, globalidad y profesionalización.

Las actuaciones estarán dirigidas a:

a) Las personas usuarias

- Se desarrollarán y mantendrán sus potencialidades de autonomía personal y capacidad de relación, por medio de programas de intervención y creación de entornos, que les proporcionen oportunidades de desarrollo y participación en la toma de decisiones, con el apoyo necesario para su ejecución.
- Se dará u ofrecerá soporte en todos aquellos aspectos de cuidado, atención, seguridad, etc., que precise la persona atendida.
- Se prevendrá el posible deterioro físico y psíquico de las personas atendidas, propiciando su participación en las actividades del centro y de la comunidad.



b) Pertsona erabiltzaileen familiartekoei:

- Familiei laguntza emateko programak garatuko dira, senide horien parte-hartzea erraztuz eta artatutako pertsonarekin duten harremana sustatuz.
- Artatutako pertsonarekin modurik egokienean erlazionatzeko modua emango dien era guztietako laguntza eskainiko zaie familiartekoei (emozionala, tresneria nahiz informazio-mailakoa).

c) Komunitateari

- Zentroa, bertako profesionalak eta zerbitzuak erreferentzia-ardatza izango dira inguruko komunitate osoarentzat, mendekotasunaren arretari dagokionez, eta horretarako komunitatearentzat irekiak diren jarduerak bultzatu beharko dira.

### III. ZERBITZU-MOTA ETA PLAZA-KOPURUA

a) **Definizioa:**

Mendekotasuna duten adineko pertsonen eta horien senideei arreta egokia eskaintzea da Eguneko Zentroaren zerbitzuak duen helburu orokorra, gaixoen autonomia sustatuz eta euren bizi-kalitatea hobetuz.

Helburu espezifikoak

- Mendeko pertsonen eta horien familien premiak artatzea, gaixoen autonomia hobetzeko programa egokien bitartez.
- Mendeko adineko pertsona bere etxean eta bere ohizko ingurunean egon dadin ahalbidetzea.
- Erabiltzaileen familiei gaixoaren arretan eta beren bizi-kalitatean hobekuntza lortzeko behar duten laguntza eta aholkularitza eskaintzea.

b) **Zein kolektibori zuzentzen zaio:**

Gizarte Politikako Departamentuak indarrean dagoen balorazioko eskalaren arabera mendekotasun-egoeran daudela jotzen dituen 65 urtetik gorako pertsonen bideratua egongo da batez ere eguneko zentroa, edo baita 60 urtetik gorakoei ere, desgaitasuna duten pertsonen kasuan.

b) Las familias de las personas usuarias:

- Se desarrollarán programas de atención a las familias, facilitando su participación y fomentando la relación con la persona atendida.
- Se pondrá a su disposición el apoyo emocional, instrumental, y de información que les permita relacionarse, de la forma más adecuada, con la persona atendida.

c) La comunidad

- El centro, sus profesionales y servicios serán un eje de referencia para el entorno comunitario en lo que se refiere a la atención de la dependencia, para lo que deberá fomentar actividades abiertas a la comunidad.

### III. TIPO DE SERVICIO Y NÚMERO DE PLAZAS

a) **Definición:**

El servicio de centro de día tiene como objetivo general prestar una atención adecuada a las personas mayores en situación de dependencia y a sus familias favoreciendo su autonomía y mejorando su calidad de vida.

Objetivos Específicos

- Atender las necesidades de las personas y sus familias mediante programas adecuados para mejorar su autonomía.
- Posibilitar la permanencia de la persona mayor en situación de dependencia en su domicilio y en su entorno habitual.
- Ofrecer a las familias de las personas usuarias el apoyo y asesoramiento necesario para lograr una mejora en la atención y en su calidad de vida.

b) **Colectivo al que se dirige:**

El centro de día estará principalmente destinado a personas mayores de 65 años calificadas por el Departamento de Políticas Sociales como personas en situación de dependencia en base a la escala de valoración vigente o bien 60 años en el caso de las personas con discapacidad.



Erabiltzaileek bete beharko ditzuzten baldintza orokor eta zehatzak 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonak egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen (GAO 2015/03/30) duen jasotakoak izango dira, edo ordeztuko lukeen araudiarena.

**C) Plaza kopurua eta modalitateak:**

Zentrorako aurreikusitako plaza kopurua honako hau da:

32 plaza astelehenetik ostiralera.

30 plaza asteburu eta jaiegunetan.

Hasiera batean eguneko zentro bakoitzak batez ere zentro hori kokatua dagoen udalerriko egoiliarak diren pertsona erabiltzaileak artatuko dituen arren, inguruko beste udalerririk batzuetako egoiliarak ere esleitu ahal izango zaizkio, horrela ulertuz azpieskualde berean bizi direnak, enpresa esleipendunarentzat baldintza ekonomiko berdinetan, gainera.

Los requisitos generales y específicos que deberán reunir las personas usuarias serán los definidos en el Decreto Foral 7/2015, de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y de centro de día para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (BOG 30/03/2015), o normativa que le sustituya.

**C) Numero de plazas y modalidades:**

El nº de plazas previsto para el centro es el siguiente:

32 plazas de lunes a viernes

30 plazas fines de semana y festivos

Aunque en un principio cada centro de día atenderá preferentemente a personas usuarias residentes en el municipio del centro, se le podrán asignar personas usuarias residentes en otros municipios colindantes, entendidas como tales quienes residan en la misma subcomarca, en idénticas condiciones económicas para la empresa adjudicataria..



#### **IV. ZERBITZUEN ZEHAZTAPENAK:**

Eman beharreko zerbitzuak ondoren zehazten dira:

##### **OSTALARITZA ZERBITZUAK**

- Bazkaria eta afaia: persona bakoitzaren beharretara egokitutako dietak prestatzea, berrikuspen nutrizionala.
- Zentroko guneen garbiketa.
- Eguneko zentroko elementu materialen mantenua eta konponketa.
- Telefono zerbitzua
- Zentroko bertako eta erabiltzailearen elementuen ikuztegia.

#### **IV. ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS:**

Los servicios a prestar son los que se definen a continuación:

##### **SERVICIOS HOSTELEROS.**

- Comida y cena: elaboración de dietas adecuadas a las necesidades de cada persona, revisión nutricional.
- Limpieza de los espacios del centro.
- Mantenimiento y reparación de elementos materiales del centro de día.
- Servicio telefónico.
- Lavandería de los elementos propios del centro y de la persona usuaria.



## **ONARRIZKO ARRETA PERTSONALEKO ETA EGUNEROKO BIZITZARA BIRREGOITZEKO ZERBITZUAK**

- Balorazio osoa eta diagnostikoa egingo zaio persona bakoitzari, eta banakako arreta planean agertuko da, autonomian hobekuntza ahalbidetzeko helburuarekin.

## **EGUNEROKO BIZITZAN JARDUERAK EGITEKO LAGUNTZA**

- Eguneroko bizitzan oinarrizko jarduerak egiteko gainbegiraketa eta laguntza: garbiketa, elikadura, joan-etorria, mugikortasuna, eguneroko trebetasunak entrenatzea.
- Inkontinentziaren tratamendua

## **OSASUN ZERBITZUAK**

- Medikazioa ematea, medikuaren aginduz.
- Jarduera mediku-prebentiboak (tentsioaren kontrola, txertoak, ...)

## **ZERBITZU PSIKOSOZIALAK**

- Laguntza pertsonala eta tratamendua hainbat arlotan, indibidualki eta taldeka.
- Esku-hartze programak funtzio kognitiboetan: psikoestimulazioa, memoriaren entrenamendua, errealitatera orientazioa, terapia okupazionala edota formatiboa.
- Esku-hartze programak funtzio psikoafektiboetan eta konportamenduzkoetan.
- Heziketa, kultura eta aisialdiko esku-hartze programak.

## **INFORMAZIO, ARRETA ETA PARTE-HARTZEN ZERBITZUAK**

Zentroak informazio eta parte-hartze sistemak izan beharko ditu.

## **SERVICIOS DE ATENCIÓN PERSONAL BÁSICA Y DE READAPTACIÓN DE VIDA DIARIA.**

- Se realizará una valoración integral y diagnóstico a cada una de las personas y se reflejará en el plan de atención individualizada con el objetivo de posibilitar una mejora en la autonomía.

## **APOYO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE VIDA DIARIA.**

- Supervisión y apoyo para la realización de las actividades básicas de vida diaria: aseo, alimentación, desplazamiento, movilidad, entrenamiento de habilidades cotidianas.
- Tratamiento de la incontinencia

## **SERVICIOS SANITARIOS.**

- Administración de la medicación, bajo prescripción facultativa.
- Actividades médico-preventivas (Control de tensión, vacunas,...)

## **SERVICIOS PSICOSOCIALES.**

- Apoyo personal y tratamiento en las distintas áreas de forma individualizada y grupal.
- Programas de intervención en funciones cognitivas: psikoestimulación, entrenamiento de memoria, orientación a la realidad, terapia ocupacional y/o formativa
- Programas de intervención en funciones psicoafectivas y comportamental
- Programas de intervención educativa, cultural y de ocio.

## **SERVICIOS DE INFORMACIÓN, ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN.**

El centro deberá disponer de sistemas de información y participación:



- Maila orokorrean: zentroaren argibide-liburuxka, zerbitzuen gutuna, barne araudia (Urretxuko Udal Eguneko Zentroaren Araudia, 2005.11.07an onartua), jarduera programaren egutegia, erabiltzaileen eta familien satisfazioa ebaluatzeko sistemak, kexen prozedura, iradokizunak eta erreklamazioak, erabiltzaileak parte hartzeko bideak.
- Maila indibidualean: kontratu indibiduala, erabiltzaile bakoitzaren espedienteak, plan indibiduala egiteko eta jarraitzeko parte-hartze sistema.
- A nivel general: folleto explicativo del centro, carta de servicios, reglamento de régimen interno (Normativa reguladora del Centro Día municipal de Urretxu aprobado el 07.11.2005), calendario del programa de actividades, sistemas de evaluación de satisfacción de usuarios y familias, procedimiento de quejas, sugerencias y reclamaciones, cauces de participación de usuarios.
- A nivel individual: contrato individual, expedientes de cada persona usuaria, sistema de participación en la elaboración y seguimiento del plan individual.

Urretxuko Udaleko Gizarte Zerbitzuetako Sailak zerbitzuen funtzionamenduan aldaketak sartzeko beharra proposatu ahal izango du, baita ere erabiltzaileen beharretarako egokiagoak diren beste zerbitzu batzuk eskaintzeko aukera.

El Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Urretxu, podrá proponer la necesidad de introducir variaciones en el funcionamiento de los servicios así como la posibilidad de ofrecer servicios alternativos más adecuados a las necesidades de las personas usuarias.

#### **V. EGUN-KOPURUA, ORDUTEGIA ETA ARRETA-MODALITATEAK**

#### **NÚMERO DE DÍAS, HORARIO Y MODALIDADES DE ATENCIÓN**



### **Egun-kopurua:**

Zerbitzua urteko egun guztietan emango da.  
Urtarrilaren 1ean eta abenduaren 25ean izan ezik.

Hala ere, bi modalitate bereizten dira:

#### **1) Lanegunak:**

Urte osoko hilabete guztietako astelehenetik ostiralera bitarteko egunak hartzen ditu, jaiegunak salbu. Beraz, zerbitzua emateko egun efektiboen kopurua laneko egutegi ofizialarekin lotua egongo da, plaza guztien kasurako.

#### **2) Asteburuak eta jaiegunak:**

Gainerako egunak hartzen ditu; asteburuak eta jaiegunak alegia.

#### **Ordutegia:**

Arreta emateko orduen kopuruak, orokorrean hartuta, egunean 6 orduko iraupena izango du gutxienez, eta 8:00etatik 20:00ak bitartean emango da.

Ordutegia honako hau izango da:

Astelehenetik ostiralera: 10:30 – 20:00

Asteburu eta jaiegunetan: 10:30 – 20:00

Zentrora sartzeko eta bertatik irteteko ordutegiak garraio-zerbitzuaren arabera erabakiko dira.

## **V. SARBIDEA**

### **a) Erregimen orokorra:**

Gipuzkoako Foru Aldundiko Gizarte Politikako Departamentuak ezarriko du zerbitzuaren pertsona erabiltzaileek bertan izango duten sarbidea, 7/2015 Foru Dekretua, martxoaren 24koa, Gipuzkoako Lurralde Historikoan mendekotasun egoeran dauden pertsonak egoitza zerbitzuetan eta eguneko zentroetan sartzeko araubidea arautzen duenaren (GAO 2015/03/30) arabera izango da, edo ordeztuko lukeen araudiarena.

Plaza bat hutsik geratzen den unean, bakante hori itxaron-zerrendan aurkitzen den pertsonetakoren bati esleituko zaio, izanik plaza hutsaren ezaugarriak eta zerbitzuaren premiak esleipen hori baldintzatuko dutenak. Enpresa esleipendunak izendatutako pertsonak indarrean dagoen prozeduraren arabera artatzeko konpromisoa hartzen du.

### **Nº de días:**

El servicio se prestará todos los días del año.  
Excepto el 1 de Enero y el 25 de diciembre.

Ahora bien, existirán dos modalidades:

#### **a.1) Laborables:**

Incluye los días de lunes a viernes, salvo festivos, durante todos los meses del año. Por tanto, el número de días efectivos de servicio estará sujeto al calendario laboral oficial para el total de las plazas.

#### **2) Fines de semana y festivos:**

Incluye el resto de los días, es decir, fines de semana y festivos.

#### **Horario:**

El número de horas de atención con carácter general tendrá una duración mínima de 6 horas diarias, prestándose entre las 8 y las 20 horas.

El horario será el siguiente:

Lunes a viernes: 10:30 a 20:00 horas.

Fines de semana y festivos: 10:30 a 20:00 horas

Los horarios de entrada y salida del centro se determinarán en función del servicio de transporte.

## **VI. ACCESO**

### **Régimen general:**

El acceso de las personas usuarias al servicio será establecido por el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa, conforme a lo establecido en Decreto Foral 7/2015, de 24 de marzo, por el que se regula el régimen de acceso a los servicios residenciales y de centro de día para personas en situación de dependencia en el Territorio Histórico de Gipuzkoa (BOG 30/03/2015), o normativa que le sustituya.

En el momento en que se produzca una vacante se procederá a la asignación de la misma a una persona de las que se encuentran en lista de espera, siendo la necesidad del servicio y las características de la plaza vacante las que determinarán la asignación. La contratista se compromete a atender a las personas designadas de acuerdo con el procedimiento vigente.



Urretxu udala



Pertsona erabiltzailearen izaera edo egoera berrikusia

La condición de persona usuaria podrá ser





izan daiteke, eta baita izaera hori galtzera iritsi ere, horren hasierako baldintzak aldatu egin badira.

revisada, pudiendo disponerse la pérdida de dicha condición por haberse modificado la situación inicial de la misma.

## **VI. PLAZEN SAILKAPENA ETA ERREGIMEN EKONOMIKOA**

### **a) Plazen sailkapena:**

Gizarte Politikako Departamentuak plazen hurrengo sailkapena onartuko du:

- **Okupatutako plaza:** pertsona jakin bati, Zerbitzura sartzen den unetik beretik esleitzen zaion plaza.
- **Erreserbatutako plaza:** esleitua izan arren oporraldiak direla medio, ospitale-zentro batean ingesatua izateagatik edo antzeko beste arrazoiren batengatik okupatu gabe geratzen den plaza.
- **Okupatu gabeko plaza:** inolako erabiltzailerik esleitu gabeko plaza.

### **b) Erregimen ekonomikoa:**

- **Okupatutako plaza:** Indarrean dagoen tarifaren balio bereko kobrantza-eskubide bat sortuko du lehenengo egunetik aurre.
- **Erreserbatutako plaza:**
  - a) **Borondatzeko absentsiagatikok erreserba:**  
Absentzia zentroari aditzera eman bazaio

## **VII. CLASIFICACIÓN DE PLAZAS Y RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **a) Clasificación de plazas:**

El Departamento de Políticas Sociales reconocerá la siguiente clasificación de plazas:

- **Plaza ocupada:** plaza asignada a una persona desde el momento en que se produce su incorporación al servicio.
- **Plaza reservada:** plaza asignada y no ocupada a causa de períodos de vacaciones, internamiento en centro hospitalario u otra circunstancia de índole similar.
- **Plaza no ocupada:** plaza no asignada a ninguna persona usuaria.

### **b) Régimen económico:**

- **Plaza ocupada:** Generará un derecho de cobro equivalente a la tarifa vigente desde el primer día.
- **Plaza reservada:**
  - a) **Reserva por ausencia voluntaria:**  
Si esta ha sido comunicada al centro con una antelación mínima de siete



gutxienez zazpi egun natural lehenago, lekuaren erreserba pertsona zentroan ez dagoen lehen egunetik beretik aplikatuko da.

Aurretiko abisurik gabe gertatzen denean, zazpigarren egunetik aurrera aplikatuko da. Erreserba gutxienez zazpi egun naturalerako izango da, eta gehienezko epea 45 egun urte natural bakoitzeko izando da.

**b) Ospitaleratze, osasun arazo edo antzeko beste arrazoiren batengatik erreserba:**

Egoera hori zentroari aditzera eman bazaio gutxienez zazpi egun natural lehenago, lekuaren erreserba pertsona zentroan ez dagoen lehen egunetik beretik aplikatuko da.

Ustekabekoa edo larrialdi baten eraginez gertatua bada, zazpigarren egunetik aurrera aplikatuko da.

Azken kasu honetan, lekua erreserbatzeko eskubidea gutxienez zazpi egun naturalerako izango da, eta gehienez laurogeita hamar egun naturalerako, eta epe hau luzatu ahali izango da, hori justifikatzen duen aurretiazko txosten batez.

Plaza erreserba aplikatzen den egunetan esleipendunak indarrean dagoen tarifaren %75a jasoko du, eta portzentaje hori bai Gipuzkoako Foru Aldundiaren ekarpenari bai erabiltzailearen ekarpenari aplikatuko zaio.

- **Okupatu gabeko plaza:** ez du inolako eskubide ekonomikorik sortzen.

## **VIII. EGOKITZE-ALDIA ETA GORABEHERAK:**

### **a) Egokitze aldia:**

Egokitze epeak sarrera ondorengo hiru hilabeteak hartzen ditu, eta horren barnean sartzen da pertsona zentroaren funtzionamenduaren ezaugarrietara zein gutxienezko elkarbitzita ohituretara egokitzea, erabiltzaile guztientzako arreta egokia eta ongizatea bermatzera begira.

Erabiltzailearekin baterako irtenbideak probatu arren ikusten bada erabiltzailea ez dela zerbitzura egokitzen, zentroaren zuzendaritzak Gizarte Politikako Departamentuari jakinaraziko dio, eta horrek egoera aztertu eta ebaluazio txosten bat emango du.

Ebaluazio txosten hori erabiltzaileari jakinarazi beharko zaio, edo, hala dagokionean, erabiltzailearen legezko

días naturales la reserva de plaza se aplicará desde el primer día de ausencia del centro.

Cuando se produzca sin aviso previo se aplicará a partir del séptimo día.

La reserva será de aplicación para un periodo mínimo de siete días naturales y un periodo máximo de 45 días por año natural.

**b) Reserva por hospitalización, problemas de salud o por otro motivo de índole similar:**

Si ésta ha sido comunicada al centro con una antelación mínima de siete días naturales la reserva de plaza se aplicará desde el primer día de ausencia.

Si se produce de forma fortuita o de urgencia, se aplicará a partir del séptimo día.

En este supuesto el derecho de reserva de plaza será por un periodo mínimo de siete días naturales y un máximo de noventa días naturales, que podrán ser prorrogados previo informe justificativo.

Durante los días en que se aplique la reserva de plaza la adjudicataria percibirá el 75% de la tarifa vigente, aplicando dicho porcentaje tanto a la aportación de la Diputación Foral de Gipuzkoa como a la aportación de la persona usuaria.

- **Plaza no ocupada:** No genera ningún derecho económico.

## **VIII. PERÍODO DE ADAPTACIÓN E INCIDENCIAS:**

### **a) Período de adaptación:**

El periodo de adaptación comprende los tres primeros meses posteriores al ingreso y atañe a la adaptación personal a las características y funcionamiento del centro, así como a los hábitos de convivencia mínimos que garanticen una correcta atención y bienestar para todas las personas usuarias.

En el supuesto de que se aprecie la inadaptación de la persona usuaria al servicio, tras haber intentado soluciones conjuntas con la persona usuaria, la dirección del centro lo notificará al Departamento de Políticas Sociales quien estudiará la situación y emitirá un informe de evaluación.



ordezkariari edo borondatezko ordezkariari, eta honek 15 egun izango ditu egoki deritzen alegazioak egiteko. Epe horretan alegaziorik aurkeztu ez bada, prozedurak aurrera jarraituko du.

Gizarte Politikako Departamentuak, alegazioak aztertu ondoren, dagokion erabakia emango du, hurrena proposatuz bertan:

- Sarrera berrestea.
- Erabiltzaile izaera galtzea, zentroaren ezaugarri edo funtzionamendura ez egokitzeagatik; horrekin batera, proposatzen den baliabide alternatiboa adieraziko du.
- Beste zentro batera aldatzeko proposamena.

Egokitze epea amaitu ondoren, zentroak definitu egin beharko du, arreta ematen dion pertsonarekin edo, hala dagokionean, erreferentziatzeko pertsonarekin batera, Banakako Arreta Plana.

## b) Gorabeherak

Kontratatistak zerbitzuan gertatzen diren gorabehera guztiak Gizarte Politikako Departamentuari jakinaraziko dizkio, pertsona erabiltzaileen alta eta bajei, behin betiko nahiz aldi baterakoei, dagozkienak gertatzen diren datatik hasi eta 2 eguneko epearen barruan.

Behin betiko bajatzat joko dira, aldiz, erabiltzailearen heriotzak edo borondatezko bajak eragindako absentziak, eta baita Gizarte Politikako Departamentuak horrelakotzat ulertzen dituenak ere.

Zerbitzuaren garapen egokia eragotzi dezakeen beste edozein gorabehera-mota ere (pertsona erabiltzailearen profil-aldaketak, harreman-mailako gatazkak, kuotak ez ordaintzea, garraio-zerbitzuan gerta daitezkeen zailtasunak, etab.) ahalik eta denbora- eperik laburrenean jakinarazi beharko da.

## **IX. GIZA BALIABIDEAK ETA ANTOLAMENDUA:**

### **a) Langile dotazioa:**

Eguneko zentro bakoitzak IV klausulan adierazitako zehaztapenak bermatzeko adina langile eta azpiegitura edukiko ditu.

**Mendeko adineko pertsonentzat ezarritako eguneko zentroen urriaren 17ko 202/2000 Dekretuaren 1.8 eranskinean ezarritako langileen ratioak betetzen direla**

Este informe de evaluación deberá notificarse a la persona usuaria o, en su caso, su representante legal o voluntario y dispondrá de 15 días para formular las alegaciones que estimen oportunas. Transcurrido este plazo sin que se formulen alegaciones, continuará el procedimiento.

El Departamento de Políticas Sociales, tras estudiar las alegaciones, emitirá la resolución pertinente, proponiendo:

- La confirmación del ingreso.
- La pérdida de la condición de persona usuaria por inadaptación a las características o al funcionamiento del centro, así como el recurso alternativo que se propone.
- La propuesta de traslado a otro centro.

Una vez finalizado el periodo de adaptación el centro deberá definir, junto con la persona atendida, o en su caso, la persona de referencia, el Plan de Atención Individual.

## **b) Incidencias**

La contratista notificará al ayuntamiento de Urretxu las incidencias que se produzcan en el servicio, relativas a las altas y bajas definitivas o temporales de las personas usuarias, dentro de los 2 días siguientes a la fecha en que se produzcan.

Tendrán la consideración de bajas definitivas las así originadas por el fallecimiento o la baja voluntaria de la persona usuaria, o por otras circunstancias consideradas por el Departamento de Políticas Sociales.

Cualquier otro tipo de incidencia (cambios de perfil de la persona usuaria, conflictos relacionales, impagos de cuotas, dificultades en el servicio de transporte, etc) que afecte al correcto desarrollo del servicio deberá también ser comunicada en el menor plazo de tiempo.

## **IX. RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACIÓN:**

### **a) Dotación de personal:**

Cada uno de los centros de día contará con el personal y la infraestructura suficientes para garantizar el cumplimiento de las especificaciones definidas en la cláusula IV.

Como mínimo la adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de los ratios de personal establecidos en el anexo 1.8 del **Decreto 202/2000, de 17 de**



bermatu beharko du, gutxienez, esleipendunak. Horrez gain, zerbitzuak modulu desberdinetan antolatu beharko ditu, gaixoen arreta eta gainbegiratze individualizatua posible izan dadin, segurtasun- alderdiak autonomiaren arlokoekin, hautatzeko aukerekin eta erabakiak hartzekoekin bateratuz.

Edozelan ere honako kategorietako langileak izan beharko ditu:

- Arreta laguntzailea.
- Zereginen monitorea.
- Gizarte langilea.
- Psikologoa.

#### **b) Antolakuntza:**

Zerbitzuen kontratistak, aurreikusitako zerbitzuak ahalik eta modurik onenean eman ahal izateko antolamendu-mailako egitura aurreikusi beharko du, izanik bizi-kalitatearen hobekuntza oinarritzko helburua, zerbitzuak erabiltzen dituzten pertsonen emaitzei dagokienez.

Eskaintzan aurkeztutako proposamenean arreta eta laguntzako langileak lanegunetan nahiz jaiegunetan modu egokian antolatuko dira.

#### **c) Erreferentziako profesionala:**

Erabiltzaile bakoitzak erreferentziako profesional identifikatu bat izango du; profesional horrek erabiltzailearen Banakako Arreta Planaren xehetasunak, gorabehera pertsonalak eta pertzepzio subjektiboa jakingo ditu. Halaber, aktiboki parte hartuko du aipatutako Banakako Arreta Planaren inguruko erabakietan eta bere berrikuspenetan.

### **X. LANGILEEN PRESTAKUNTZA:**

II. klausulan zehaztutako zerbitzuak modu egokian eman ahal izateko beharrezkoa den prestakuntza eduki beharko dute langile guztiek.

**octubre, sobre los centros de día para personas mayores dependientes.** Asimismo, deberá de organizar los distintos servicios en módulos que permitan una correcta atención y supervisión individualizada, compaginando aspectos de seguridad con los de autonomía, posibilidades de elección y toma de decisiones.

En cualquier caso deberá contar con profesionales correspondientes a las siguientes categorías:

- Auxiliar asistencial.
- Monitor/a ocupacional.
- Trabajador/a social.
- Psicólogo/a.

#### **b) Organización:**

La contratista deberá prever la estructura organizativa precisa para poder prestar de forma óptima los servicios previstos, siendo la mejora de la calidad de vida, con resultados referidos a las personas usuarias de los servicios, un objetivo básico.

La oferta deberá presentar una propuesta de organización con personal asistencial en día laborable y en festivos.

#### **c) Profesional de referencia:**

Cada persona usuaria contará con un/a profesional identificado/a de referencia que conocerá los detalles de su Plan de Atención Individual, sus circunstancias personales y su percepción subjetiva. Asimismo, participará de modo activo en las decisiones de dicho Plan de Atención Individual y en las revisiones del mismo.

### **X. FORMACIÓN DEL PERSONAL:**

Todo el personal deberá tener la formación necesaria para poder prestar de una forma adecuada los servicios detallados en la



Eguneko zentroetako zuzendariak unibertsitate-mailako titulazioa eduki beharko dute, eta horrez gain baita prestakuntza osagarria ere mendekotasunaren arretarekin eta/edo gerontologiaren arloarekin lotutako ezagutza-eremuetan.

Zaintzako langileek bere trebakuntza egiaztatu egin beharko dute, Gizarte Politika, Familiak eta Mendekotasuna eta Desgaitasunaren arretarako Estatuko idazkaritzaren 2008ko abenduaren 2ko Ebazpenean (BOE 2008/12/17) aurreikusitako egutegiaren eta prozeduren arabera, baita aurrekoa aldatzen duen Gizarte Zerbitzuak eta Berdintasuneko Estatuko idazkaritzaren 2015eko azaroaren 3ko Ebazpenaren arabera (BOE 2015/11/16).

#### **XI. LANGILEEN HAUTAKETA:**

Lizitatuzaileek beren eskaintzetan deskribatu beharko dituzte zerbitzua emateko beharrezkoak diren langile berrien kontratazioan eta baita zerbitzua garatzeko lehendik dauden langileak ordeztzeko prozesuan ere dauzkaten hautapen-irizpideak. Eskaintza horietan, langileak hautatzeko lehentasunezko alderdi gisa, honakoak hartu beharko dira kontuan, besteak beste:

- Garatu beharreko lanetan formakuntza egokia edukitzea.
- Esperientzia edukitzea, antzeko edukia duten lanetan.
- Euskal Autonomia Erkidegoko hizkuntza ofizialak ezagutzea.

#### **XII. BARRUKO ETA KANPOKO KOMUNIKAZIOAK ETA IRUDI KORPORATIBOA:**

Modu orokorrean esanda, plegu honen xede eta helburu diren jardueri aipamena egiten dieten zentro nahiz zerbitzu bakoitzeko jakinarazpenetan, Gipuzkoako Foru Aldundiko Gizarte Politikako Departamentuaren izena eta Urretxuko Udalarena agertu beharko da.

prescripción II.

El personal directivo de los centros deberá contar con titulación universitaria y haber realizado formación complementaria en áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia y/o de la gerontología.

El personal cuidador deberá acreditar su cualificación mediante los procedimientos y el calendario previsto en base a lo establecido en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad (BOE 17/12/2008) y su modificación mediante Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad (BOE 16/11/2015).

#### **XI. SELECCIÓN DEL PERSONAL:**

Las licitadoras deberán describir en su oferta el plan de selección que regirá en la contratación de nuevo personal necesario así como para la sustitución del existente, para el desarrollo del servicio. En el mismo deberán tomarse en consideración, entre otros y como aspectos preferentes para la selección de personal, los siguientes:

- Formación adecuada a las funciones a desarrollar.
- Experiencia en trabajos de similar contenido.
- Conocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

#### **XII. COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS E IMAGEN CORPORATIVA:**

Con carácter general, en las comunicaciones de cada centro y servicio que hagan referencia a las actividades objeto de estos pliegos, deberá hacerse constar el nombre del Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Gipuzkoa y del ayuntamiento de Urretxu.



Horrez gain, zentro barruan irudia eraman dezaketen identifikazio edo seinalizazioko osagaietan, paper-gauzetan, uniforme eta gainerako euskarrietan, Gizarte Politikako Departamentuak eta Urretxuko Udalak zentrorako definitutako identitate bisualeko irudia islatuko da.

### **XIII. INSTALAZIOAK ETA EKIPAMENDUA:**

Zentro bakoitzeko ondasun higigarrien zerrenda emango da, kontratuaren eranskin moduan.

### **XIV. INFORMAZIO-SISTEMAK:**

#### **1.- Laguntza-kudeaketako informazio-sistema:**

Kontratistak zentroan artatutako pertsonen buruzko informazioa jasoko duten erregistro egokiak sortu edo mantendu beharko ditu, hurrengo atalei dagokienez, besterik ezean:

- Identifikazio-datuak, datu ekonomikoak eta bestelakoak (heriotza-polizak, gizarte-segurantza (edo OTI), bankuko datuak, ingresuaren data,...)
- Historia klinikoak: diagnostikoa, aurrekariak eta tratamendua (botikak, sendaketak eta prebentzioko pautak). Egindako balorazio medikoak (analisi klinikoak, nutrizio-mailako balorazioak) eta ospitalean izandako ingresuak. Datu horiek guztiak historikoak izango dira. Eta datu horiei beste datu psikologiko batzuk ere gehitu beharko zaizkie (egindako proben historikoa), gaixoa jasotzen ari den tratamendu psikologikoarekin batera.
- Erreferentziako espezialistak ere adierazi beharko dira (internistak, psikiatrak, urologoak,...)
- Gaur egun behar dituen oinarriko zaintzak: dieta-mota, xurgatzaile-mota, erabiltzen diren laguntzako gailuak (garabiak, loturak), ezarritako erizaintzako pautak (errehabilitazio txikia,...), erabilitako kontrolak eta erregistroak, ...
- Historia soziala: familiartekoak (eta horiekiko duen harreman-mota), desgaitasunik baduen ala ez eta tutoretza, zaletasunak, jardura eta talde terapeutikoetan duen partaidetza, zentroan izandako gorabeherak, azken nahiak,....

Asimismo, todos los elementos de identificación y señalización en el centro, papelería, uniformes y demás soportes susceptibles de incorporar imagen reflejarán la identidad visual definida para el centro por el Departamento de Políticas Sociales y del ayuntamiento de Urretxu.

### **XIII. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO:**

Se adjuntará inventario de los bienes muebles del centro como anexo al contrato.

### **XIV. SISTEMAS DE INFORMACIÓN:**

#### **1.- Sistema de Información de gestión asistencial:**

La contratista deberá crear o mantener los oportunos registros que recojan la información relativa a las personas atendidas, al menos, en los siguientes apartados:

- Datos identificativos, datos económicos y otros (pólizas de deceso, seguridad social (o TIS), datos bancarios, fecha de ingreso,...)
- Historia clínica: diagnóstico, antecedentes y tratamiento (medicación, curas y pautas preventivas). Valoraciones médicas realizadas (análisis clínicos, valoraciones nutricionales,...) e ingresos hospitalarios que haya podido tener. Todos estos datos deben ser históricos. A estos datos habría que añadirles los que sean de tipo psicológico (histórico de pruebas realizadas) al igual que el tratamiento psicológico que pueda estar recibiendo.
- Señalar también las y los especialistas de referencia (Medicina Interna, Psiquiatría, Urología...).
- Cuidados básicos que precisa en la actualidad: tipo de dieta, tipos de absorbente, ayudas técnicas que se utilizan (grúas, sujeciones), pautas de enfermería establecidas (rehabilitación menor,...), controles y registros utilizados,...
- Historia social: familiares (y tipo de relación), incapacidad o no y tutela, aficiones, participación en actividades y grupos terapéuticos, incidencias que haya tenido en el centro, últimas voluntades,....



Nolanahi ere, Informazio sistemak beharrezko informazioa jaso beharko du une oro zerbitzua betetzen dela bermatzeko eta agerian uzteko.

Informazio hori Urretxuko Udalarekin partekatuko da.

Kontratua uzten duen kontratistak ezingo du aipaturako datu horien kopiarik gorde, eta kontratua dela medio artatu dituen pertsonen buruzko datu guztiak bere ekipo informatikoetako fitxategi guztietatik ezabatuak izan direla bermatu beharko du.

Informazio hori euskarri informatikoan erregistratua egongo da, datu horiek beste aplikatibo batera esportatzeko aukera emango duen datu-base estandar baten gainean zehazkiago esateko. Dena den, Gizarte Politikako Departamentuak egoki iritziz gero, sistema informatiko jakin bat erabiltzeko obligazioa ezar diezaiolke kontratistari, dela izaera esperimentalarekin, dela alde zuzenetik egokia delako zentro propioen eta/edo hitzartutako zentron sarean modu orokorrean erabiltzeko tresna estandar gisa ere. Kasu horretan, datuak bere aplikatibotik modu egokian trasbasatu edo lekualdatzen direla bermatuko du kontratistak edo, are, baita aplikatibo berrirako migrazioa modu egokian gertatzen dela ere, horren truke inolako kontraprestaziorik eskatu gabe. Dena dela, Gizarte Politikako Departamentuak helburu horretarako arrazoizkotzat jotzen dituen baliabide teknikoak eskura jarriko dizkie.

En todo caso, el sistema de Información deberá recoger la información necesaria, para garantizar y evidenciar en todo momento el cumplimiento del servicio.

Dicha información se compartirá con el ayuntamiento de Urretxu.

La contratista cesante no podrá guardar copia de los citados datos, y deberá garantizar el borrado de todos los ficheros que puedan existir en sus equipos informáticos con datos relativos a las personas que hubiera atendido en razón del contrato.

Dicha información deberá estar registrada en soporte informático sobre una base de datos "estándar" que deberá permitir la exportación de dichos datos a un nuevo aplicativo. No obstante, si el Departamento de Políticas Sociales lo estimara oportuno, podrá imponer a la contratista la obligación de utilizar un determinado sistema informático, bien con carácter experimental, bien como herramienta estándar, previamente seleccionada por su idoneidad para su utilización generalizada en la red de centros propios y/o concertados. En cuyo caso la contratista deberá garantizar el trasvase de datos desde su aplicativo o, incluso, la migración hacia el nuevo aplicativo, sin exigir por ello contraprestación alguna. No obstante, el Departamento de Políticas Sociales pondrá a disposición de tal fin los medios técnicos que razonablemente considere oportunos.



## **XV. 1.- ESLEIPENDUNAREN BETEBEHAR EKONOMIKOAK.**

Esleipendunaren kontura izango dira zerbitzuaren edukiarekin zerikusia duten gastu guztiak, baita ere ondorengo atalean espreski kanpo utzi gabeko beste edozein. Nolanahi ere, esleipendunaren kontura izango dira, besteak beste, ondorengo gastu hauek:

- Eguneko Zentro gisa erabiltzeko lagatzen den eraikinaren jabetzaren ondoriozko gastuak (ura, hondakin bilketa, ...)
- Bere zerbitzura izango duen langileriaren kontratazioa.
- Zerbitzuaren funtzionamendu hoberena izateko behar diren ondasunak eta Zerbitzuak eskuratzea.
- Eguneko Zentrorako lokaleko konponketak eta mantentze lanak. Halaber, esleipendunaren kontura izango dira zerbitzua gauzatzeko esleipendunak berak alde aurretik jarritako eta beharrezko den tresneria berriro jartzearen ondorioz sortutako gastuak.
- Zerbitzuaren telefono espezifikokoaren instalazioa eta aldizkako gastua.
- Elektrizitate gastuak.
- Garbiketa lanak.
- Bazkari zerbitzua. Gaur egun aipatutako zerbitzua ematen duen Begoña Balerdi Saralegui, adinez nagusia, NAN 15.983.511 zk., andrearen izenean subrogatuko da.

## **2.- ESLEIPENDUNAREN BESTE BETEBEHAR BATZUK. DATU PERTSONALEN BABESA.**

Kontratazioak datu pertsonaletara sartzeko modua ematen dionez esleipendunari, eta horien tratamenduaren erantzulea erakunde kontratatzailea denez, esleipenduna izango da datu horien tratamenduaren arduraduna.

Zerbitzua ematen ari den bitartean eta baita zerbitzua eman ondoren ere, espresuki debekatua dauka jasotako datuak eta informazioak laguntza teknikoa ematearekin estu-estu lotua dagoen beste edozein helburu edo asmotarako erabiltzea.

## **XV.- 1.- OBLIGACIONES ECONOMICAS DEL ADJUDICATARIO.**

Serán por cuenta del adjudicatario todos aquellos gastos relacionados con el contenido del servicio, así como cualquier otro que no haya sido expresamente excluido en el siguiente apartado. En todo caso serán por cuenta del adjudicatario, entre otros, los siguientes gastos:

- Gastos derivados de la posesión del inmueble que se cede en uso como Centro de Día (agua, recogida de residuos,...).
- La contratación del personal a su servicio.
- Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio.
- Reparaciones y mantenimiento del local destinado a Centro de Día. Asimismo serán por cuenta del adjudicatario los gastos inherentes a la reposición del utillaje e instrumental necesario que previamente habrá aportado el adjudicatario para la ejecución del servicio.
- Instalación y gasto periódico de teléfono específico del servicio.
- Gastos de electricidad.
- Gastos de limpieza.
- Servicio de comida. Se subrogará a nombre de Dña. Begoña BALERDI SARALEGUI mayor de edad y con DNI nº 15.983.511 actual proveedora de dicho servicio.

## **2.-OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Dado que la contratación implica el acceso de la adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquélla tendrá la consideración de encargada del tratamiento.

Tanto durante como después de la realización del servicio le estará expresamente prohibida la utilización de los datos e informaciones facilitados y recabados durante el mismo, con finalidad diferente a la estricta realización de la prestación de la





asistencia técnica.

Datuen bortxaezintasun eta konfidentzialtasuna eta horien zaintza ziurtatzeko neurri egokiak hartu beharko ditu enpresak, eta ezingo ditu laga ezta jakinarazi ere kontratu honetan aurreikusten direnaz bestelako asmoetarako. Zentzu honetan, datuen konfidentzialtasuna urratu dezakeen edozein gorabehera jakinarazi beharko dio enpresa esleipendunak Departamentuari.

Espedientean agertzen diren datu pertsonalak edo txostenak ez direla zabalduko bermatu beharko du enpresa esleipendunak, eta baita datu pertsonalak –eta batez ere osasun-mailako datuak– babestearen inguruan indarrean dagoen araudia betetzen dela ere.

EGINBIDEA: Plegu hau Udalbatzak 2016ko urriaren 27an egindako bileran onartu zuen.

Urretxun, 2016.-11-3  
Idazkariak

La empresa deberá adoptar las medidas oportunas para asegurar la inviolabilidad y confidencialidad de los datos y su custodia y no podrá cederlos ni comunicarlos bajo ningún concepto ni utilizarlos para otra finalidad que las previstas en el presente contrato. En este sentido, la empresa adjudicataria deberá comunicar al departamento cualquier incidente que pueda vulnerar la confidencialidad de los datos.

La empresa adjudicataria debe garantizar la no divulgación de los datos personales o informes que figuren en el expediente así como el cumplimiento de la normativa vigente establecida en relación a la protección de datos de carácter personal y especialmente de carácter sanitario.

DILIGENCIA: para hacer constar que el presente Pliego ha sido aprobado por acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el 27 de octubre de 2016.

Urretxu 3-11-2016.  
La Secretario.

