

		ESP. KODEA.	2016BIBO0034
		CÓD. EXP.	
EXPEDIENTEA	PLEGU TEKNIKOA		
EXPEDIENTE			
TITULARRA	BEASAINGO UDALA		
TITULAR			
TOKIA			
LUGAR			

BALDINTZA TEKNIKOAK, BEASAINGO UDALERRIAN ARRISKU-EGOERAN DAUDEN GAZTE ETA ADINGABEKOENTZAKO INGURUNE IREKIKO GIZARTE- ETA HEZKUNTZA-PROGRAMA KONTRATATZEKO.	PLIEGO DE CLÁUSULAS TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIOEDUCATIVA EN MEDIO ABIERTO CON JOVENES Y MENORES EN SITUACION DE RIESGO EN EL MUNICIPIO DE BEASAIN.
1.- XEDEA Baldintza teknikoen xedea honako hau izango da: Beasaingo udalerrian, desbabestasun arrisku-egoeran dauden gazte eta adingabekoentzako ingurune irekiko gizarte- eta hezkuntza-programaren baldintzak deskribatzea.	1. OBJETO Es objeto del presente pliego de cláusulas técnicas la descripción de las condiciones del Programa de Intervención Socioeducativa en medio abierto con jóvenes y menores en situación de riesgo de desprotección en el municipio de Beasain.
2.- PROGRAMAREN BALDINTZEN DESKRIBAPENA Kontratuak honako zerbitzu hauek izango ditu xedetzat: -Gizarteratzeko eta harremanetarako ohiko ingurunea kalea duten pertsonak eta gazte taldeak antzematea. Talde eta pertsona horien biltzeko eta jarduteko lekuak antzematea. -Antzemandako taldeen ezaugarriak aztertzea eta baloratzea eta datu horiek programaren ardura duen pertsonari jakinaraztea, geroko jardueretan aintzat har ditzan. -Heziketari begira jardutea, pertsona eta talde bakoitzarekin harreman pertsonala izanez.	2. DESCRIPCION DE LAS CONDICIONES DEL PROGRAMA Los servicios objeto de contrato son los siguientes: -Detectar las personas y grupos de jóvenes que hacen de la calle su medio habitual de socialización y relación. Detectar los lugares de reunión y actuación de estos grupos y personas. -Valorar y analizar las características de los grupos detectados, poniendo a disposición de la persona responsable del programa dichos datos, para posteriores actuaciones. -Intervenir educativamente mediante una relación personal con cada sujeto y con los grupos.

-Hezitzailearen esku hartzeaz gain dauden kasuak Gizarte Laneko Unitatera bideratzea. -Kasu bakoitzaren etengabeko jarraipena egitea, beste profesionalekin koordinazioa galdu gabe. -Gizarteratze prozesu egokia erakusten duten pertsonak izaera normalizatuko talde edota erakundeetara bideratzea eta horietan txertatzea; eta aipatu taldeei laguntzea. -Pertsona eta talde bakoitzarekiko banan-banako esku hartzea programaren barruan diseinatzea (helburuak eta jarduerak ezartzea, datuen erregistroa finkatzea eta abar). -Esku hartzean inplikaturik dauden eragile desberdinak (gizarte zerbitzuetako beste profesionalak, elkarteak, ikastetxeak...) adingabe edo gazteekin eta berorien ingurunearekin koordinatzea. -Kasu bakoitzaren bilakaera eta esku hartzearen egitasmoa ebaluatzea. -Udalak gazteentzat antolatzen dituen jardueretan parte-hartzea. Lana Udal Gizarte Zerbitzuen aginduetara eta haiekin koordinatuz burutuko da. Gizarte eta hezkuntza arloko esku-hartzea, kasuaren arabera, banakakoa, taldekakoa eta komunitatekoa izango da, eta zerbitzu hauek emango dira: - Informazioa, orientazioa eta bideratzea. - Banakako eta taldekako hezkuntzako esku-hartzea. - Bitartekotasuna (bitarteko normalizatueta igarotzea eta bitarteko egokituak sortzea edota bitartekoak egokitzea).	-Derivar aquellos casos que superen su intervención a la Unidad de Trabajo Social. - Seguimiento continuado e individualizado de cada caso, en coordinación con otros profesionales. - Derivar e integrar a las personas con un proceso de socialización que evoluciona favorablemente, hacia grupos y/o entidades de carácter normalizado y colaborar con los mismos. - Diseñar la intervención personalizada y con el grupo detectado dentro del marco del programa (marcar objetivos, actividades, registro de datos, etc.) - Coordinar con los distintos agentes implicados en la intervención con menores o jóvenes y su entorno (otros profesionales de los servicios sociales, tejido asociativo, centros escolares...). -Evaluar la evolución de los casos y el proyecto de intervención. -Colaborar en las actividades que se diseñen para la juventud desde el Ayuntamiento. El trabajo se desarrollará en coordinación y bajo la dependencia de los Servicios Sociales Municipales. El tipo de intervención socioeducativa a desarrollar (proyectos), según el caso, será individual, grupal y comunitario y los servicios a prestar serán: - Información, orientación y derivación. - Intervención educativa individual y grupal. - Mediación (tránsito a recursos normalizados y creación de recursos adaptados o adaptación de recursos).
---	---

- Gizartea sentsibilizatzea. 3.- GIZA BALIABIDEAK, DEDIKAZIOA ETA HARTZAILEAK. Giza-baliabideak Behar beharrezkoa da programari atxikitako langileriak baldintza hauek betetzea: - Gizarte hezkuntzan diplomatura edo gradua izatea edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan edo Gizarte Lanean diplomatura edo graduatua izatea. - Euskararen ezagutza kreditatzeko titulazioa. - Teknikari taldea bi sexuetako hezitzaileek osatuko dute - Enpresako arduradun bat egongo da zeinak batetik, lan-taldearen koordinazio lanak egingo dituen eta bestetik, Gizarte Zerbitzuekin bitartekari lanak egingo dituen. Pertsona honek Gizarte Zientzietako erdi mailako edo goi mailako titulazioaren jabe dela frogatu beharko du. Dedikazioa Urtean guztira 3.840 orduko dedikazioa eskainiko zaio programari. Ezarritako ordutegitik kanpo egindako aparteko orduak eta asteburu eta jai-egunetan egindakoa era honetara konpentsatuko da: -Aste-bukaeretakoa irteeretan gau bakoitzeko: 2 lan egun. - Asteburu edo jai-egunetako ekintza: egindako lan ordu bakoitzagatik 1 ordu. -Astelehenetik ostiralerako ekintzak:	- Sensibilización social 3. RECURSOS HUMANOS, DEDICACIÓN Y DESTINATARIOS. Recursos humanos Será requisito indispensable para concurrir que el personal a adscribir al programa reúna las siguientes condiciones: - Disponer de licenciatura o grado en educación social o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal, o diplomatura o grado en Trabajo social. - Titulación para acreditar el conocimiento del euskera. - El equipo de educadores ha de ser mixto. - Deberá haber un responsable de la empresa que será el que haga trabajos tanto de la coordinación del equipo como de intermediario con los Servicios Sociales. Esta persona deberá acreditar una titulación de grado medio o superior en Ciencias Sociales. Dedicación Se destinará al programa una dedicación total de 3.840h anuales. El trabajo extra realizado fuera del horario establecido y el que se realice en fines de semana y festivos se compensará de la siguiente manera: - Por cada noche en salidas de fin de semana: 2 días de trabajo. - Actividad en fin de semana o festivo: 1h por cada hora trabajada. - Actividad de lunes a viernes: 1h por
---	--

egindako lan ordu bakoitzagatik 1 ordu. Hezitzaileek ezin izango dituzte aldi berean orduak konpentsatu, programa bermatuta gera dadin. Hartzaileak 6 eta 20 urte bitarte dituzten eta desbabestasun arrisku egoeran dauden Beasaingo haur eta gazteak izango dira interbentzioaren hartzaileak. Gazte eta taldeen aukeraketa, programan onespina eta jarraipena aurrez udaleko gizarte zerbitzuekin adostuko dira.	cada hora trabajada. Los educadores no podrán compensar las horas a la vez, de manera que el programa quede garantizado. Destinatarios Los destinatarios del programa de intervención serán los menores y jóvenes entre 6 y 20 años de Beasain que se encuentren en situación de riesgo de desprotección. Tanto la selección de los jóvenes y grupos, como su admisión y permanencia en el programa serán consensuadas previamente con los servicios sociales municipales.
4.- PROGRAMARAKO ERABILIKO DIREN BALIABIDE MATERIALAK Programaren esku ondorengo baliabide materialak jarriko dira: - Hezitzaile eta gazteentzako lokala. - Ordenagailua eta inpresora dituen bulegoa. 5.- EGUTEGIA Hezitzaileen lan-egutegia Udalarekin adostua izan behar du. Ohiko jarduera ez da garatuko Euskal Autonomia Erkidegoko egutegi ofizialean jasotako jai-egunetan. Programa urtearen hilabete guztietan bermatuko da. 6.- JUSTIFIKAZIOA Hilero fakturarekin batera honako hauek aurkeztuko dira:	4.- RECURSOS MATERIALES A DISPOSICIÓN DEL PROGRAMA Se pondrán a disposición del programa los siguientes recursos materiales: - Local para uso de los educadores y jóvenes. - Despacho equipado con ordenador e impresora . 5.- CALENDARIO El calendario laboral de los educadores deberá ser consensuado con el Ayuntamiento. La actividad ordinaria no se desarrollará en los días festivos así regulados en el calendario oficial de la Comunidad Autónoma Vasca. El programa se garantizará durante todos los meses del año. 6.- JUSTIFICACIÓN Mensualmente junto con la facturación se presentará :

- Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Bakarkako eta taldeko proiektuen partaideen izenen zerrenda. Hiru hilero: - Ekintzen txostena gastuen banakarenarekin. Urtero: - Programaren balorazioa eta hobekuntza-proposamena. - Egindako lanaren urteko txostena. 2 urtez behin: - Gogobetetze inkestaren emaitza, programan parte hartzen duten gazteei eta esku-hartzean dauden agenteei (ikastetxe, osasun-zentroa, kultura eta gazteria sailak) pasatakoa.	- Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de participantes en proyectos individuales y grupales. Trimestralmente: - Informe de actividades con desglose de gasto. Anualmente: - Valoración del programa y propuesta de mejora. - Memoria anual del trabajo desarrollado. Cada 2 años: - Resultado de la encuesta de satisfacción realizada a los jóvenes destinatarios del programa y a diferentes agentes implicados en la intervención (centros escolares, centros de salud, departamento de cultura y juventud).
--	---

ARRISKU EGOERAN DAUDEN ADINGABEKOAK DITUZTEN BEASAINGO FAMILIENTZAT GIZARTE- ETA HEZKUNTZA-ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOSIALEAN ESKUHARTZE PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIO EDUCATIVA Y PSICOSOCIAL DIRIGIDO A FAMILIAS DE BEASAIN CON MENORES EN SITUACION DE RIESGO
1.- HELBURUA Baldintza plegu tekniko hauen bitartez, Udalerri honetako desbabestasun arrisku egoeran dauden adingabekoen familietan esku-hartzea aurrera eramateko kontrataziorako (bakarka edo taldean) baldintzak azaltzen dira. 2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Terapia arloko eta gizarte eta hezkuntza arloko ekintzak egingo dira, helburu hauekin: • Espazio bat eskaintzea gurasoei edo legezko tutoreei, haien ardurapean dauden adingabeen oinarritzko beharrak hobeto ezagutu eta gertuago sentitzeko. • Beharrezkoak diren aldaketak bultzatzea familia dinamikaren barruan, adingabeek testuinguru segurua izan dezaten, eta egoera horretan garapen osasungarria izan dezaten, ulertuta kontzeptu hori hiru eremu hauetan: gorputza, psikologia eta gizarte. • Sustatzea haur eta/edo nerabe horien gurasoek edo legezko tutoreek euren seme-alaben ezinegonean duten erantzukizunaren kontzientzia hartu dezaten. • Ematea gurasoei edo legezko tutoreei gaitasunak, guraso rolak eta heziketa jarraibideak, haien seme-alaben oinarritzko beharrak hornitzeari egokitutakoak; eta sustatzea horiek aplikatu daitezen egunez egun (etxean, eskolan, kalean, ...). • Laguntzea halako egoeran dauden haurrei eta/edo nerabeei kontatu ditzaten bizi izan dituzten esperientzia traumatikoak, bizi	1.- OBJETO El presente pliego tiene como objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación de profesionales o equipos profesionales para llevar a cabo el programa destinado al tratamiento de familias con menores en situación de riesgo de desprotección de este Municipio. 2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA Se desarrollarán acciones terapéuticas y/o socioeducativas con el fin de: • Ofrecer a los padres, madres o tutores legales un espacio que permita mayor conocimiento y acercamiento empático de las necesidades básicas de los menores de edad a su cargo. • Favorecer dentro de la dinámica familiar los cambios necesarios que permitan ofrecer a los menores un contexto seguro, donde se den las condiciones para un desarrollo sano, entendiendo este concepto en su triple vertiente: física, psicológica y social. • Promover que los padres, madres o tutores legales de estos niños, niñas y/o adolescentes tomen conciencia de su posible responsabilidad en el malestar de sus hijos/as. • Proporcionar a los padres, madres o tutores legales habilidades, roles parentales y pautas educativas adecuadas a la cobertura de las necesidades básicas de sus hijos/as y promover su aplicación en el día a día (en casa, en la escuela, en la calle,...). • Ayudar a los niños/niñas y/o

izandako horiek oztopo izan ez daitezen haien heltze psikoafektiboaren prozesuan (erruduntzat ez jotzea, autoestimua handitzea...). • Ikusaraztea haurrei eta/edo nerabeei badaudela beste portaera eta harreman zintzoen eredu batzuk, eta sustatzea horiek aplikatu daitezen eguneroko bizimoduan, parte hartzeko nukleoetan (familia, eskola, lagun taldea, bikotea ,...); errazte aldera sozializazioa eta edo gizarteratzea, haien harreman taldeetan. • Prebenitzea eta edo gutxitzea haurretan edo nerabeetan egokitu gabeko portaerak, sustatuta gizartearen aldeko beste batzuk. • Lantzea jarraibideak, hobetzeko familia bizikidetzat eta hobeto integratzeko haien ingurunean. • Indartzea familia unitateko eta, komunitate barruko unitate gisa, familia taldeko kide bakoitzaren autonomia mailak.	adolescentes en esta situación a elaborar las experiencias traumáticas que hayan vivido de tal manera que las mismas no les impidan continuar con su proceso de maduración psicoafectiva: (desculpabilizarles, aumentar su autoestima...) • Facilitar, hacerles ver a los niños, niñas y/o adolescentes que existen otros modelos de conducta y de relación sanos y promover su aplicación en la vida cotidiana en los diferentes núcleos de participación (familia, escuela, grupo de amigos, pareja,...) con el fin de facilitar su socialización y/o integración social en sus grupos de relación. • Prevenir y/o reducir comportamientos desadaptados en los niños, niñas o adolescentes, promoviendo otros prosociales. • Desarrollar pautas para mejorar la convivencia familiar y la integración en su medio. • Potenciar los niveles de autonomía de cada miembro de la unidad familiar y del grupo familiar como unidad dentro de la comunidad.
3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira pertsona adingabeak dituzten Beasaingo familiak, Gizarte Zerbitzuek baloratuta babesgabetasun arrisku arina edo arrisku moderatuko egoeran, 230/2011 Dekretuan argitaratutako BALORA tresnaren arabera.	3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son las familias de Beasain con personas menores valoradas por los Servicios Sociales como en situación de riesgo leve o riesgo moderado de desprotección, según el instrumento BALORA publicado en Decreto 230/2011
4.- JARDUERA PROTOKOLOA Jarduera Protokoloa oinarrituko da Eusko Jaurlaritzak egindako 230/2011 Dekretuan argitaratutako BALORA tresnan jasotako jarraibideetan. 1.- Oinarritzko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan babesgabetasun kasu bat detektatu eta edo jakinarazpen bat jaso eta gero. Udaleko gizarte langileak ikerketa bat hasiko	4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN El Protocolo de Actuación se basará en las indicaciones recogidas en el instrumento BALORA publicado en el Decreto 230/2011 elaborado por el Gobierno Vasco. 1- El proceso básico se inicia con la detección de un caso de desprotección y/o la recepción de la notificación en los Servicios Sociales Municipales. La Trabajadora Social Municipal

du, eta hor ikerketan identifikatuko ditu banakako, familia eta gizarte faktoreak, arrisku edo babesgabetasun egoera nondik datorren eta zertan den jakiteko. 2.- Kasua ikertu eta gero egoki iritziz gero familian esku hartu behar dutela, gizarte langileak, aurrez familiak baimenduta, ikerketa txostena eta kasuaren plana bidaliko dizkio enpresa adjudikaziodunari; horietan ezartzen dira familiekin landu beharreko helburu orokorrak eta proposatutako esku hartze mota, eta udaleko gizarte langilea izango da kasuaren arduraduna. 2.1.- Baldin eta Ikerketa Txostenean baloratzen bada esku-hartze terapeutiko bat egin behar dela, kasua aztertuko du Esku-hartze Taldeak eta Diagnostikoaren Txostena eta Esku-hartze Plana bidaliko dizkio gizarte langileari eta agente biek egingo dute elkarrekin Kasuaren Plana, eta familiarekin erabakiko dute esku-hartzea hastera, plan horretan zehaztutako lekuan eta maiztasunarekin. 2.2.- Baldin eta ikerketa txostenean baloratzen bada gizarte eta hezkuntza arloko esku-hartzea behar dela, esku-hartze taldeak hasiko du esku hartzeko balorazioa eta aldi hori bukatutakoan, adjudikaziodunak aurkeztu beharko dizkio gizarte langileari Diagnostikoaren txostena eta Esku-hartze Plana eta agente biek kasuaren plana egingo dute elkarrekin eta balorazioa itzuliko diote esku-hartzea jasoko duen familiari. 2.3.- Baldin eta Ikerketa Txostenean baloratzen bada behar dituela esku-hartze terapeutiko bat eta gizarte-hezkuntzako esku-hartze bat, elkartuko dira jardura prozedura biak ahalik eta modurik eraginkorrenean. 3.- Gutxi gorabehera 2 hiletik behin	correspondiente inicia una investigación, en la cual se identifican los factores individuales, familiares y sociales que puedan estar relacionados con el origen y mantenimiento de la situación de riesgo o desprotección. 2- Si tras la investigación del caso se considera adecuada la intervención familiar, la Trabajadora Social, previo consentimiento de la familia, remitirá el Informe de Investigación y el Plan de Caso, donde se establecen los objetivos generales a trabajar con las familias y el tipo de intervención que se propone, a la empresa adjudicataria, siendo la Trabajadora Social municipal la responsable del caso. 2.1.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención terapéutica, el Equipo de Intervención estudiará el caso y remitirá el Informe de Diagnóstico y el Plan de Intervención a la Trabajadora Social, y ambos agentes elaborarán conjuntamente el Plan de Caso, acordando con la familia iniciar la intervención en el lugar y la periodicidad detallados en el mismo. 2.2.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención socioeducativa, el Equipo de intervención, iniciará la valoración en intervención y al finalizar esta fase, el adjudicatario deberá presentar el informe de Diagnóstico y el Plan de Intervención a la Trabajadora Social y ambos agentes elaborarán conjuntamente el Plan de Caso y realizarán la correspondiente devolución de la valoración a la familia objeto de intervención. 2.3.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención terapéutica y socioeducativa, se procederá a conjugar ambos procedimientos de actuación de la forma más eficaz posible. 3.- Aproximadamente cada 2 meses se
---	---

koordinazio bilera bat egingo dute udaleko gizarte langileak eta Esku-hartze Taldeak, kasuaren jarraipen bat egiteko eta aldizka aztertzeko. Halaber, esku-hartzearen erdi aldera, 6 hilabete inguru egitean, Esku-hartze Taldeak bidaliko dio udaleko gizarte langileari eboluzioaren txostena (2. eranskina) eta BALORA laburpen taula.	realizará una reunión de coordinación entre la Trabajadora Social Municipal y el Equipo de Intervención, para hacer un seguimiento del caso y una revisión periódica del mismo. Asimismo, a mediados de la intervención, aproximadamente a los 6 meses, el Equipo de Intervención enviará a la Trabajadora Social municipal el Informe de Evolución (anexo 2) y el cuadro resumen BALORA.
4.- Kasua ikertzean ikusiz gero baloratu behar dela adingabearen kalte emozionala, gizarte langileak eskatu ahal izango du terapeuta baten esku-hartzea.	4.- Si durante la investigación del caso se percibiera la necesidad de valorar el daño emocional en el menor, la Trabajadora Social podrá solicitar la intervención de un terapeuta para tal fin.
5.- Esku-hartzearen taldearen betebeharra izango da koordinatzea kasuarekin lotuta dauden beste gizarte eragile batzuekin (orientatzaileak/aholkulariak, tutoreak, pediatriak, kale hezitzaileak ...) eta informatzea udaleko gizarte langileari, ezarritako kasuaren plana aldatu lezakeen edozein informazio garrantzitsuri buruz.	5.- Será obligación del equipo de intervención coordinar con otros agentes sociales relacionados con el caso (orientadores/ consultores, tutores, pediatras, educadores de calle...) e informar a la Trabajadora Social Municipal sobre cualquier información relevante que pudiera modificar el Plan de Caso establecido.
6.- Esku-hartzea bukatutakoan, Esku-hartze Taldeak bidaliko dio gizarte langileari itxiera txostena (3. eranskina) eta BALORA laburpen taula.	6.-Al finalizar la intervención el Equipo de Intervención remitirá el Informe de Cierre (Anexo 3) y cuadro resumen BALORA a la Trabajadora Social.
Esku-hartzea luzatu behar izanez gero, argudiatu beharko da txostenean eta erantsi beharko dira ikerketa plana eta luzapen aldian egitea planteatzen diren jarduerak.	Si fuera necesaria una prórroga de la intervención, se deberá argumentar en el informe y adjuntar el Plan de investigación y las actuaciones que se plantean realizar en la fase de prórroga.
7.- Esku-hartzea itxitakoan, bilera bat egingo du gizarte langileak familiarekin, esku-hartze taldearekin batera, bukaerako egoera azaltzeko.	7.- Al cierre de la intervención, la Trabajadora Social junto con el Equipo de Intervención realizarán una reunión con la familia para la devolución de la situación final.
8.- Esku-hartze prozesuaren edozein unetan detektatzen badute haur babesgabetasun larriko edo babesgabetasuneko egoera bat dagoela, txostenak egingo dituzte udaleko gizarte langileak eta esku-hartze taldeak	8.- Si en cualquier momento del proceso de intervención se detecta la existencia de una situación desprotección infantil de gravedad elevada o de desamparo, la Trabajadora Social Municipal y el Equipo de

elkarrekin, kasua HNETera (haurren eta nerabeen eskualde taldea) deribatzen. Esku-hartzearen gehienezko iraupena, gutxi gorabehera, izango da 24 hilekoa, terapeutikoarena nahiz hezkuntzakoarena, eta edo biena.	intervención elaborarán conjuntamente los informes para derivar el caso al EZIA (Equipo zonal de Infancia y Adolescencia) . La duración máxima orientativa de la intervención tanto terapéutica como educativa y/o de ambas, será de 24 meses.
5.- TALDE ESLEIPENDUNAREN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK - Familiak zaintzea Kasuaren Planean jasota datozen denbora, maiztasun, espezializazio eta errekerimenduetan, kasuaren arduradunaren jarraibideen arabera. - Esku-hartzearen proposamena egitea eta parte hartzea, udaleko gizarte langilearekin batera, Kasuaren Planaren definizioan. - Lantzea programa, onartutako baldintza tekniko, tenporal eta ekonomikoetan. - Errespetatu eta betetzea agiri honetan zehaztutako Jarduera Protokoloa. - Ez gainditzea agiri honetan aipatzen diren gehienezko saio/ordu fakturagarriak. - Behin familia aurkeztu eta gero Esku-hartze Taldeari, hastea saioak gehienez ere 15 eguneko epe batean. - Berehala informatzea kasuaren arduradunari edozein aldaketa esanguratsu izanez gero esku-hartze prozesuan (profesionalen bajak, familia ez joatea saioetara, bizikidetza unitatean aldaketak ...). - Arduratzea familiarekin esku hartzen duten profesionalen egonkortasun egokiaz. Edozein profesionalak laneko baja hartuz gero, ordeztu beharko du kualifikazio tekniko baliokidea duen beste profesional batek.	5.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO - Atender a las familias en tiempo, frecuencia, especialización y requerimientos recogidos en el Plan de Caso, siguiendo las indicaciones de la persona responsable de caso. -Elaborar la propuesta de intervención y participar en la definición del Plan de Caso junto con la Trabajadora Social Municipal. -Desarrollar el programa en las condiciones técnicas, temporales y económicas aprobadas. -Respetar y cumplir el Protocolo de Actuación definido en este pliego. - No superar el máximo de sesiones/horas facturables que se señalan en este pliego. -Una vez presentada la familia al Equipo de Intervención, iniciar las sesiones en un plazo máximo de 15 días. -Informar de forma inmediata a la persona responsable de caso cualquier cambio significativo en el proceso de intervención (bajas de profesionales, las inasistencias por parte de la familia a las sesiones, cambios en la unidad convivencial...) -Velar por una adecuada estabilidad de los profesionales intervinientes con la familia. En el supuesto de producirse una baja laboral de cualquier profesional deberán sustituirse por otro profesional con una cualificación

- Parte hartu eta kolaboratzea Kasuaren Plana ebaluatzeko ezartzen diren bileretan eta alde zuzenetik ekartzea beharrezkoak diren txostenak. - Zaintzea datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bete dutela. - Zerbitzua euskaraz ematea hala eskatzen duten pertsonen, bereziki adingabeen.	técnica equivalente. - Participar y colaborar en las reuniones que se establezcan para la evaluación del Plan de Caso y aportar previamente los informes necesarios. - Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la protección de datos. - Prestar servicio en Euskara a las personas que así lo requieran, con especial atención a los menores de edad.
6.- UDALEKO GIZARTE ZERBITZUEN FUNTZIOAK - Detektatu eta jasotzea desbabestasun arriskuan edo urrakortasun egoeran dauden adingabeak dituzten familiei buruzko jakinarazpenak. - Hasierako ikerketa txostena egitea, kasua jaso eta gero, esku-hartzea bideratuta eta epeak, koordinazio mota, eta abar ezarrita. - Motibatzea familia eta adingabeak, esku-hartze prozesua onartu eta kolaboratu dezaten; eta familiarekin parte hartzeko akordioa egitea, esku-hartzearen ostean. - Definitzea Kasuaren Plana. - Harremanetan jartzea esku-hartze taldearekin, informatzeko eta esku-hartzen den familia deribatzeke. - Birdefinitzea kasuaren Plana, esku-hartze taldearekin batera. - Esku-hartze prozesu osoaren jarraipena egitea. - Gainbegiratu eta ebaluatzea kasuaren planaren nondik-norakoa, dagozkion	6.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES - Detección y recepción de las notificaciones sobre las familias con menores de edad en situación de riesgo de desprotección o vulnerabilidad. - Elaborar el Informe de Investigación inicial tras la recepción del caso, orientando la intervención y estableciendo los plazos, tipo de coordinación, etc.. - Motivar a la familia y a los/as menores de edad para que acepten y colaboren en el proceso de intervención y elaborar el Acuerdo de Participación con la familia, previo a la intervención. - Definir el Plan de Caso. - Contactar con el Equipo de Intervención para informar y derivar la familia objeto de intervención. - Redefinir el Plan de Caso junto con el equipo de Intervención. - Hacer un seguimiento de todo el proceso de intervención. - Supervisar y evaluar el desarrollo del Plan de Caso estableciendo las modificaciones

aldaketak ezarrita, esku-hartze taldearekin elkarlanean. -. Erabakitzea familia bakoitzaren esku-hartze hasiera eta bukaera, abiatuta Esku-hartze Taldeak bidalitako txostenetatik. - Sustatzea lan bat familia bakoitzarekin esku-hartze prozesuan inplikaturik dauden baliabideen sarearekin.	pertinentes en coordinación con el equipo Intervención. -. Decidir el principio y el fin de la intervención con cada familia, a partir de los informes remitidos por el Equipo de Intervención. - Promover un trabajo con la red de recursos implicados en el proceso de intervención con cada familia.
7.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bulego bat eta material suntsikorra jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jardura, oinarritzko gizarte zerbitzuetako bulegoetan. Esku-hartze terapeutikoen saioak egingo dira Udalak hartarako egokitutako lekuan. Gizarte-hezkuntzako esku-hartzearen saioak egingo dira esku hartzen duteneko familien etxeetan, eta, hala badagokio, kalean edo une bakoitzean lekuri egokienean, esku-hartzearen helburuen arabera eta lan egiten ari den familiaren kidearen arabera. Zerbitzua emango da, ordutegiari dagokionez, ikusita noiz ahal duten adingabeek eta haien familiekin; malgutasunaz.	7.- .- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria un despacho y material fungible para desarrollar la actividad objeto del contrato en las dependencias de los servicios sociales de base. Las sesiones de intervención terapéutica tendrán lugar en el espacio habilitado al efecto por el Ayuntamiento. Las sesiones de intervención socioeducativa tendrán lugar en el domicilio de las familias con las que se esté interviniendo, y en su caso en la calle o en el lugar que sea más propicio en cada momento, en función de los objetivos de la intervención y del miembro de la familia con el que se esté trabajando. El servicio será prestado, en lo que respecta al horario, en función de la disponibilidad de los menores y sus familias, siendo el mismo flexible.
8.- GIZA BALIABIDEAK Proiektu honetarako, enpresak eduki behar ditu gutxienez bi sexueta profesional hauek, prest daudenak, erantzuteko Gizarte Zerbitzuetako sailetik egiten diren esku-hartze eskariei:	8.- RECURSOS HUMANOS Para este proyecto la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales de ambos sexos con disponibilidad para atender las demandas de intervención que se realicen desde el

2 psikologo 2 hezitzaile <u>Psikologoek bete beharreko baldintzak:</u> Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar dute Psikologoaren Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. <u>Hezitzaileek bete beharreko baldintzak:</u> Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatua edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko, edo Gizarte Lanean diplomatua edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari, kasuak jasotzeko; eta horrek, gizarte zerbitzuekin koordinaturik, esleituko ditu planteatutako kasu bakoitzari egokitutako profesionalak. Kontrataturako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko dute euskararen ezagutza.	departamento de Servicios Sociales: 2 psicólogos/as 2 educadores/as <u>Requisitos a cumplir por los psicólogos:</u> Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. <u>Requisitos a cumplir por los/las educadores :</u> Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal, o diplomatura o grado en Trabajo Social. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales, para la recepción de los casos, y quien en coordinación con éstos asignará los profesionales adecuados a cada caso planteado. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara.
9.- ORDU FAKTURAGARRIAK <u>Deribazio/aurkezpen aldian:</u> -Koordinazio ordu bat, testuinguruan sartzeko. -Ordu bat, aurkezteko esku-hartze taldea familiari.	9.- HORAS FACTURABLES <u>En la fase de derivación/ presentación:</u> -1 hora de coordinación para contextualizar. -1 hora de presentación del Equipo de Intervención a la familia.

<u>Diagnostikoaren aldian:</u> -Terapeuta: gehienez ere 6 ordu zuzenean jarduteko + 2 ordu txostena egiteko. -Hezitzailea: gehienez ere 48 ordu zuzenean jarduteko + 2 ordu txostena egiteko. -Terapeuta + hezitzailea: gehienez ere 6 ordu terapeutarekin zuzenean + 48 ordu hezitzailearekin zuzenean + 2 ordu txostena egiteko (terapeutak bakarrik). <u>Esku-hartzearen aldian:</u> <u>Esku-hartze terapeutikoan:</u> ☐ Terapia saioak: gehienez ordu bateko 22 saio urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilean). Terapeuta-udalen arteko eta terapeuta-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. <u>Hezkuntzako esku-hartzean:</u> - Zuzenean hartzeko orduak gehienez 170 ordu urtean. - Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. - Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilean) . Hezitzaile-udalen arteko eta hezitzaile-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez.	<u>En la fase de diagnóstico:</u> -Terapeuta: máximo 6 horas de atención directa + 2 horas para la elaboración del informe. -Educador: máximo 48 horas de atención directa + 2 horas para la elaboración del informe. -Terapeuta + educador: máximo 6 horas de atención directa del terapeuta + 48 horas de atención directa del educador + 2 horas para la elaboración del informe (sólo al terapeuta). <u>En la fase de intervención:</u> <u>En intervención Terapéutica :</u> ☐ Sesiones Terapéuticas: máximo 22 sesiones anuales de 1 hora. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Terapeuta- Ayuntamiento y Terapeuta-agentes externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. <u>En intervención Educativa:</u> - El máximo de horas de atención directa será de 170 horas anuales. - Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. - Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). . Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Educador- Ayuntamiento y Educador-Agentes Externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención.
--	---

<u>Esku-hartze terapeutiko eta gizarte-hezkuntzako esku-hartzean</u> Terapeuta: ☐ Terapia saioak: orduak gehienez 22 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilean). Terapeuta-udalen arteko eta terapeuta-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Hezitzailea: ☐ Zuzenean hartzeko orduak gehienez 170 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilean). Hezitzaile-udalen arteko eta hezitzaile-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. <u>Itxiera aldian:</u> - Itxiera koordinazioko orduak, bukaerako txostena aurkeztuta: gehienez ordu bat. - Familiari itxieran azalpena emateko orduak: gehienez ordu bat.	<u>En intervenciones terapéuticas y educativas:</u> Terapeuta: ☐ Sesiones terapéuticas: máximo 22 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Terapeuta- Ayuntamiento y Terapeuta-agentes externos. Educador: ☐ El máximo de horas de atención directa será de 170 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Educador- Ayuntamiento y Educador-Agentes Externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. <u>En la fase de cierre:</u> - Horas de coordinación de cierre que incluye presentación del informe final: máximo 1 hora. - Horas de devolución del cierre a la familia: máximo 1 hora.
<u>10.- JUSTIFIKAZIOA</u> Hileroko fakturazioak atenditutako familia bakoitzeko ondorengo informazioa jasoko du: -Egindako orduen banantzea: hezitzaileak, terapeutikoak,koordinaziokoak,	<u>10.- JUSTIFICACIÓN</u> La facturación mensual deberá contener la siguiente información por familia atendida: - Desglose de horas realizadas: educativas, terapéuticas, de coordinación, con indicación de los días en las que se han

zein egunetan eginak izan diren zehaztuz. Hilero fakturazioarekin batera aurkeztuko da: - Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Atenditutako familien izenen zerrenda. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengo jasoko duena,: -Atenditutako kasu kopurua esku-hartze mota bakoitzeko. - Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	efectuado. Mensualmente junto con la facturación se presentará : - Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de familias atendidas. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos: - Número de casos atendidos por tipo de intervención - Dificultades encontradas y propuestas de mejora.
---	--

ADIN NAGUSIKO SEME-ALABAK BERE KARGU DITUZTEN BEASAINGO FAMILIENTZAT GIZARTE- ETA HEZKUNTZA-ARLOAN ETA ARLO PSIKOSOSIALEAN ESKUHARTZE PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE INTERVENCION SOCIO EDUCATIVA Y PSICOSOCIAL DIRIGIDO A FAMILIAS DE BEASAIN CON HIJOS MAYORES DE EDAD A SU CARGO
1.- HELBURUA Baldintza plegu tekniko hauen bitartez, adin nagusiko seme-alabak bere kargu dituzten Beasaingo familietan non familiako harremanak gatazkatsuak dira (agresibitate egoerak), esku-hartzea aurrera eramateko kontrataziorako (bakarka edo taldean) baldintzak azaltzen dira. 2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Terapia arloko eta gizarte eta hezkuntza arloko ekintzak egingo dira, helburu hauekin: • Espazio bat eskaintzea gurasoei eta bere kargupeko seme-alabei, bakoitzaren, beharrak hobeto ezagutu eta gertuago sentitzeko. • Beharrezkoak diren aldaketak bultzatzea familia dinamikaren barruan, familia kideak testuinguru segurua izan dezaten. • Elkarbizitzako erlazioaren ezinegonean duten erantzukizunaren kontzientzia hartu dezaten sustatzea. • Familia kideei laguntzea kontatu ditzaten bizi izan dituzten esperientzia traumatikoak, bizi izandako horiek oztopo izan ez daitezen haien heltze psikoafektiboaren prozesuan (erruduntzat ez jotzea, autoestimua handitzea...). • Prebenitzea eta/edo gutxitzea egokitu gabeko portaerak, sustatuta gizartearen aldeko beste batzuk. • Lantzea jarraibideak, hobetzeko familia bizikidetza eta hobeto integratzeko	1.- OBJETO El presente pliego tiene como objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación de profesionales o equipos profesionales para llevar a cabo el programa destinado al tratamiento de familias de Beasain con hijos mayores de edad a su cargo y en las que exista una relación familiar conflictiva (situaciones de agresividad). 2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA Se desarrollarán acciones terapéuticas y/o socioeducativas con el fin de: • Ofrecer a los padres, madres e hijos/as a su cargo, un espacio que permita mayor conocimiento y acercamiento empático de las necesidades de cada uno de ellos. • Favorecer dentro de la dinámica familiar los cambios necesarios que permitan un contexto seguro a los miembros de la familia. • Promover que tomen conciencia de su posible responsabilidad en el malestar de su relación convivencial. • Ayudar a los miembros de la familia a elaborar las experiencias traumáticas que hayan vivido de tal manera que las mismas no les impidan continuar con su proceso de maduración psicoafectiva: (desculpabilizarles, aumentar su autoestima...) • Prevenir y/o reducir comportamientos desadaptados, promoviendo otros prosociales. • Desarrollar pautas para mejorar la

haien ingurunean. • Indartzea familia unitateko eta, komunitate barruko unitate gisa, familia taldeko kide bakoitzaren autonomia eta ardura mailak. 3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira adin nagusiko seme-alabak dituzten Beasaingo familiak, non beraien arteko familiako harremanak gatazkatsuak dira. 4.- JARDUERA PROTOKOLOA 1.- Oinarrizko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan kasu bat detektatu eta edo iritsi eta gero. Udaleko gizarte langileak ikerketa bat hasiko du, eta hor ikerketan identifikatuko ditu banakako, familia eta gizarte faktoreak, familiako harremana gatazkatsu egoera nondik datorren eta zertan den jakiteko. 2.- Kasua ikertu eta gero egoki iritziz gero familian esku hartu behar dutela, gizarte langileak, aurrez familiak baimenduta, ikerketa txostena eta kasuaren plana bidaliko dizkio enpresa adjudikaziodunari; horietan ezartzen dira familiekin landu beharreko helburu orokorrak eta proposatutako esku hartze mota, eta udaleko gizarte langilea izango da kasuaren arduraduna. 2.1.- Baldin eta Ikerketa Txostenean baloratzen bada esku-hartze terapeutiko bat egin behar dela, kasua aztertuko du Esku-hartze Taldeak eta Diagnostikoaren Txostena eta Esku-hartze Plana bidaliko dizkio gizarte langileari eta agente biek egingo dute elkarrekin Kasuaren Plana, eta familiarekin erabakiko dute esku-hartzea hastera, plan	convivencia familiar y la integración en su medio. • Potenciar los niveles de autonomía y responsabilidad de cada miembro de la unidad familiar y del grupo familiar como unidad dentro de la comunidad. 3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son las familias de Beasain con hijos mayores a su cargo y en las que exista una relación familiar conflictiva . 4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 1- El proceso básico se inicia con la detección y/o la recepción de un caso en los Servicios Sociales Municipales. La Trabajadora Social Municipal correspondiente inicia una investigación, en la cual se identifican los factores individuales, familiares y sociales que puedan estar relacionados con el origen y mantenimiento de la relación familiar conflictiva. 2- Si tras la investigación del caso se considera adecuada la intervención familiar, la Trabajadora Social, previo consentimiento de la familia, remitirá el Informe de Investigación y el Plan de Caso, donde se establecen los objetivos generales a trabajar con las familias y el tipo de intervención que se propone, a la empresa adjudicataria, siendo la Trabajadora Social municipal la responsable del caso. 2.1.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención terapéutica, el Equipo de Intervención estudiará el caso y remitirá el Informe de Diagnóstico y el Plan de Intervención a la Trabajadora Social, y ambos agentes elaborarán conjuntamente el Plan de Caso, acordando con la familia iniciar la
--	---

horretan zehaztutako lekuan eta maiztasunarekin.	intervención en el lugar y la periodicidad detallados en el mismo.
2.2.- Baldin eta ikerketa txostenean baloratzen badu gizarte eta hezkuntza arloko esku-hartzea behar dela, esku-hartze taldeak hasiko du esku hartzeko balorazioa eta aldi hori bukatutakoan, adjudikaziodunak aurkeztu beharko dizkio gizarte langileari Diagnostikoaren txostena eta Esku-hartze Plana eta agente biek kasuaren plana egingo dute elkarrekin eta balorazioa itzuliko diote esku-hartzea jasoko duen familiari.	2.2.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención socioeducativa, el Equipo de intervención, iniciará la valoración en intervención y al finalizar esta fase, el adjudicatario deberá presentar el informe de Diagnóstico y el Plan de Intervención a la Trabajadora Social y ambos agentes elaborarán conjuntamente el Plan de Caso y realizarán la correspondiente devolución de la valoración a la familia objeto de intervención.
2.3.- Baldin eta Ikerketa Txostenean baloratzen bada behar dituela esku-hartze terapeutiko bat eta gizarte-hezkuntzako esku-hartze bat, elkartuko dira jarduera prozedura biak ahalik eta modurik eraginkorrenean.	2.3.- Si en el Informe de Investigación se valora la necesidad de una intervención terapéutica y socioeducativa, se procederá a conjugar ambos procedimientos de actuación de la forma más eficaz posible.
3.- Gutxi gorabehera 2 hiletik behin koordinazio bilera bat egingo dute udaleko gizarte langileak eta Esku-hartze Taldeak, kasuaren jarraipen bat egiteko eta aldizka aztertzeko. Halaber, esku-hartzearen erdi aldera, 6 hilabete inguru egitean, Esku-hartze Taldeak bidaliko dio udaleko gizarte langileari eboluzioaren txostena (2. eranskina).	3.- Aproximadamente cada 2 meses se realizará una reunión de coordinación entre la Trabajadora Social Municipal y el Equipo de Intervención, para hacer un seguimiento del caso y una revisión periódica del mismo. Asimismo, CADA 6 MESES a mediados de la intervención, el Equipo de Intervención enviará a la Trabajadora Social municipal el Informe de Evolución (anexo 2).
4.- Esku-hartzearen taldearen betebeharra izango da koordinatzea kasuarekin lotuta dauden beste gizarte eragile batzuekin (lanerako orientatzaileak, osasun eragileak kale hezitzaileak ...) eta informatzea udaleko gizarte langileari, ezarritako kasuaren plana aldatu lezakeen edozein informazio garrantzitsuri buruz.	4.- Será obligación del equipo de intervención coordinar con otros agentes sociales relacionados con el caso (orientadores laborales, agentes sanitarios, educadores de calle...) e informar a la Trabajadora Social Municipal sobre cualquier información relevante que pudiera modificar el Plan de Caso establecido.
5.- Esku-hartzea bukatutakoan, Esku-hartze Taldeak bidaliko dio gizarte langileari itxiera txostena (3. eranskina.	5.-Al finalizar la intervención el Equipo de Intervención remitirá el Informe de Cierre (anexo 3) a la Trabajadora Social .
Esku-hartzea luzatu behar izanez gero, argudiatu beharko da txostenean eta erantsi beharko dira ikerketa plana eta luzapen	Si fuera necesaria una prórroga de la intervención, se deberá argumentar en el informe y adjuntar el Plan de investigación y

aldian egitea planteatzen diren jarduerak. 6.- Esku-hartzea itxitakoan, bilera bat egingo du gizarte langileak familiarekin, esku-hartze taldearekin batera, bukaerako egoera azaltzeko. Esku-hartzearen gehienezko iraupena, gutxi gorabehera, izango da 24 hilekoa, terapeutikoarena nahiz hezkuntzakoarena, eta edo biena. 5.- TALDE ESLEIPENDUNAREN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK - Familiak zaintzea Kasuaren Planean jasota datozen denbora, maiztasun, espezializazio eta errekerimenduetan, kasuaren arduradunaren jarraibideen arabera. - Esku-hartzearen proposamena egitea eta parte hartzea, udaleko gizarte langilearekin batera, Kasuaren Planaren definizioan. - Lantzea programa, onartutako baldintza tekniko, tenporal eta ekonomikoetan. - Errespetatu eta betetzea agiri honetan zehaztutako Jarduera Protokoloa. - Ez gainditzea agiri honetan aipatzen diren gehienezko saio/ordu fakturagarriak. - Behin familia aurkeztu eta gero Esku-hartze Taldeari, hasiera saioak gehienez ere 15 eguneko epe batean. - Berehala informatzea kasuaren arduradunari edozein aldaketa esanguratsu izanez gero esku-hartze prozesuan (profesionalen bajak, familia ez joatea saioetara, bizikidetzaren unitatean aldaketak ...).	las actuaciones que se plantean realizar en la fase de prórroga. 6.- Al cierre de la intervención, la Trabajadora Social junto con el Equipo de Intervención realizarán una reunión con la familia para la devolución de la situación final. La duración máxima orientativa de la intervención tanto terapéutica como educativa y/o de ambas, será de 24 meses. 5.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO - Atender a las familias en tiempo, frecuencia, especialización y requerimientos recogidos en el Plan de Caso, siguiendo las indicaciones de la persona responsable de caso. -Elaborar la propuesta de intervención y participar en la definición del Plan de Caso junto con la Trabajadora Social Municipal. -Desarrollar el programa en las condiciones técnicas, temporales y económicas aprobadas. -Respetar y cumplir el Protocolo de Actuación definido en este pliego. - No superar el máximo de sesiones/horas facturables que se señalan en este pliego. -Una vez presentada la familia al Equipo de Intervención, iniciar las sesiones en un plazo máximo de 15 días. -Informar de forma inmediata a la persona responsable de caso cualquier cambio significativo en el proceso de intervención (bajas de profesionales, las inasistencias por parte de la familia a las sesiones, cambios en la unidad convivencial...).
--	---

- . Arduratzeta familiarekin esku hartzen duten profesionalen egonkortasun egokiaz. Edozein profesionalak laneko baja hartuz gero, ordeztu beharko du kualifikazio tekniko baliokidea duen beste profesional batek. - . Parte hartu eta kolaboratzea Kasuaren Plana ebaluatzeko ezartzen diren bileretan eta aldeztu aurretik ekartzea beharrezkoak diren txostenak. - . Zaintzea datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bete dutela. - . Zerbitzua euskaraz ematea hala eskatzen duten pertsonen.	- .Velar por una adecuada estabilidad de los profesionales intervinientes con la familia. En el supuesto de producirse una baja laboral de cualquier profesional deberán sustituirse por otro profesional con una cualificación técnica equivalente. - .Participar y colaborar en las reuniones que se establezcan para la evaluación del Plan de Caso y aportar previamente los informes necesarios. - .Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la protección de datos. - . Prestar servicio en Euskara a las personas que así lo requieran.
6.- UDALEKO GIZARTE ZERBITZUEN FUNTZIOAK	6.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES
- . Kasuak detektatu edo eta jasotzea. - .Hasierako ikerketa txostena egitea, kasua jaso eta gero, esku-hartzea bideratuta eta epeak, koordinazio mota, eta abar ezarrita. - . Motibatzea familia, esku-hartze prozesua onartu eta kolaboratu dezaten; eta familiarekin parte hartzeko akordioa egitea, esku-hartzearen ostean. - . Definitzea kasuaren Plana. - . Harremanetan jartzea esku-hartze taldearekin, informatzeko eta esku-hartzen den familia deribatzeke. - . Birdefinitzea kasuaren Plana, esku-hartze taldearekin batera. - . Esku-hartze prozesu osoaren jarraipena egitea. - . Gainbegiratu eta ebaluatzea kasuaren planaren nondik-norakoa, dagozkion	- .Detección y/o recepción de los casos. - .Elaborar el Informe de Investigación inicial tras la recepción del caso, orientando la intervención y estableciendo los plazos, tipo de coordinación, etc.. - .Motivar a la familia para que acepten y colaboren en el proceso de intervención y elaborar el Acuerdo de Participación con la familia, previo a la intervención. - .Definir el Plan de Caso. - .Contactar con el Equipo de Intervención para informar y derivar la familia objeto de intervención. - .Redefinir el Plan de Caso junto con el equipo de Intervención. - .Hacer un seguimiento de todo el proceso de intervención. - .Supervisar y evaluar el desarrollo del Plan de Caso estableciendo las modificaciones

aldaketak ezarrita, esku-hartze taldearekin elkarlanean. -. Erabakitzea familia bakoitzaren esku-hartze hasiera eta bukaera, abiatuta Esku-hartze Taldeak bidalitako txostenetatik. - Sustatzea lan bat familia bakoitzarekin esku-hartze prozesuan inplikaturik dauden baliabideen sarearekin. 7.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bulego bat eta material suntsikorra jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jardura, oinarritzko gizarte zerbitzuetako bulegoetan. Esku-hartze terapeutikoen saioak egingo dira Udalak hartarako egokitutako lekuan. Gizarte-hezkuntzako esku-hartzearen saioak egingo dira esku hartzen duteneko familien etxeetan, eta, hala badagokio, kalean edo une bakoitzean lekuri egokienean, esku-hartzearen helburuen arabera eta lan egiten ari den familiaren kidearen arabera. Zerbitzua emango da, ordutegiari dagokionez, ikusita noiz ahal duten familiako pertsonak, malgutasunaz. 8.- GIZA BALIABIDEAK Proiektu honetarako, enpresak eduki behar ditu gutxienez bi sexuetoako profesional hauek, prest daudenak, erantzuteko Gizarte Zerbitzuetako sailetik egiten diren esku-hartze eskariei:	pertinentes en coordinación con el equipo Intervención. -. Decidir el principio y el fin de la intervención con cada familia, a partir de los informes remitidos por el Equipo de Intervención. - Promover un trabajo con la red de recursos implicados en el proceso de intervención con cada familia. 7.- .- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria un despacho y material fungible para desarrollar la actividad objeto del contrato en las dependencias de los servicios sociales de base. Las sesiones de intervención terapéutica tendrán lugar en el espacio habilitado al efecto por el Ayuntamiento. Las sesiones de intervención socioeducativa tendrán lugar en el domicilio de las familias con las que se esté interviniendo, y en su caso en la calle o en el lugar que sea más propicio en cada momento, en función de los objetivos de la intervención y del miembro de la familia con el que se esté trabajando. El servicio será prestado, en lo que respecta al horario, en función de la disponibilidad de las personas de la familias, siendo el mismo flexible. 8.- RECURSOS HUMANOS Para este proyecto la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales de ambos sexos con disponibilidad para atender las demandas de intervención que se realicen desde el departamento de Servicios Sociales:
---	---

2 psikologo 2 hezitzaile Psikologoek bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar dute Psikologoaren Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. Gizarte hezitzaileek bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatua edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko, edo Gizarte Lanean diplomatua edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari, kasuak jasotzeko; eta horrek, gizarte zerbitzuekin koordinaturik, esleituko ditu planteatutako kasu bakoitzari egokitutako profesionalak. Kontrataturako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko dute euskararen ezagutza. 9.- ORDU FAKTURAGARRIAK <u>Deribazio/aurkezpen aldian:</u> -Koordinazio ordu bat, testuinguruan sartzeko. -Ordu bat, aurkezteko esku-hartze taldea familiari.	2 psicólogos/as 2 educadores/as Requisitos a cumplir por los psicólogos: Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. Requisitos a cumplir por los/las educadores sociales: Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal, o diplomatura o grado en Trabajo Social. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales, para la recepción de los casos, y quien en coordinación con éstos asignará los profesionales adecuados a cada caso planteado. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara. 9.- HORAS FACTURABLES <u>En la fase de derivación/ presentación:</u> -1 hora de coordinación para contextualizar. -1 hora de presentación del Equipo de Intervención a la familia.
--	---

<u>Diagnostikoaren aldian:</u> -Terapeuta: gehienez ere 6 ordu zuzenean jarduteko + 2 ordu txostena egiteko. -Hezitzailea: gehienez ere 48 ordu zuzenean jarduteko + 2 ordu txostena egiteko. -Terapeuta + hezitzailea: gehienez ere 6 ordu terapeutarekin zuzenean + 48 ordu hezitzailearekin zuzenean + 2 ordu txostena egiteko (terapeutak bakarrik). <u>Esku-hartzearen aldian:</u> Esku-hartze terapeutikoa: ☐ Terapia saioak: gehienez ordu bateko 22 saio urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 4 ordu urtean (1 bi hilean). Terapeuta-udalen arteko eta terapeuta-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. Hezkuntzako esku-hartzean: - Zuzenean hartzeko orduak gehienez 170 ordu urtean. - Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. - Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilero). Hezitzaile-udalen arteko eta hezitzaile-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez.	<u>En la fase de diagnóstico:</u> -Terapeuta: máximo 6 horas de atención directa + 2 horas para la elaboración del informe. -Educador: máximo 48 horas de atención directa + 2 horas para la elaboración del informe. -Terapeuta + educador: máximo 6 horas de atención directa del terapeuta + 48 horas de atención directa del educador + 2 horas para la elaboración del informe (sólo al terapeuta). <u>En la fase de intervención:</u> En intervención Terapéutica : ☐ Sesiones Terapéuticas: máximo 22 sesiones anuales de 1 hora. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Terapeuta- Ayuntamiento y Terapeuta-agentes externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. En intervención Educativa: - El máximo de horas de atención directa será de 170 horas anuales. - Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. - Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Educador- Ayuntamiento y Educador-Agentes Externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de
--	---

Esku-hartze terapeutiko eta gizarte-hezkuntzako esku-hartzean Terapeuta: ☐ Terapia saioak: orduak gehienez 22 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilero). Terapeuta-udalen arteko eta terapeuta-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Hezitzailea: ☐ Zuzenean hartzeko orduak gehienez 170 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. ☐ Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean (1 bi hilero). Hezitzaile-udalen arteko eta hezitzaile-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. <u>Itxiera aldian:</u> - Itxiera koordinazioko orduak, bukaerako txostena aurkeztuta: gehienez ordu bat. - Familiari itxieran azalpena emateko orduak: gehienez ordu bat. <u>10.- JUSTIFIKAZIOA</u> Hileroko fakturazioak atenditutako familia bakoitzeko ondorengo informazioa jasoko du: -Egindako orduen banantzea:	Intervención. En intervenciones terapéuticas y educativas: Terapeuta: ☐ Sesiones terapéuticas: máximo 22 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Terapeuta- Ayuntamiento y Terapeuta-agentes externos. Educador: ☐ El máximo de horas de atención directa será de 170 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. ☐ Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales (1 bimensual). Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Educador- Ayuntamiento y Educador-Agentes Externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. <u>En la fase de cierre:</u> - Horas de coordinación de cierre que incluye presentación del informe final: máximo 1 hora. - Horas de devolución del cierre a la familia: máximo 1 hora. <u>10.- JUSTIFICACIÓN</u> La facturación mensual deberá contener la siguiente información por familia atendida: - Desglose de horas realizadas: educativas, terapéuticas, de coordinación,
---	---

hezitzaileak, terapeutikoak, koordinaziokoak, zein egunetan eginak izan diren zehaztuz. Hilero fakturazioarekin batera aurkeztuko da: - Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Atenditutako familien izenen zerrenda. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengoa jasoko duena,: - Atenditutako kasu kopurua esku-hartze mota bakoitzeko. - Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	con indicación de los días en las que se han efectuado. Mensualmente junto con la facturación se presentará : - Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de familias atendidas. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos: - Número de casos atendidos por tipo de intervención - Dificultades encontradas y propuestas de mejora.
---	---

BEASAINGO PERTSONA HELDUEI ZUZENDUTAKO LAGUNTZA ETA GIZARTE- ETA HEZKUNTZA-ARLOAN ESKUHARTZE PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO E INTERVENCION SOCIOEDUCATIVA A PERSONAS ADULTAS DE BEASAIN
1.- HELBURUA Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, arriskuan edo eta bazterketa egoeran dauden pertsona helduei zuzendutako laguntza eta gizarte-eta hezkuntza- arloan esku-hartze programa betetzeko eta garatzeko.	1.- OBJETO Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de acompañamiento e intervención socioeducativa a personas adultas en riesgo o en exclusión social.
2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Helduei laguntzako programaren xede nagusia hau da: erremintak ematea eguneroko bizitzan hobeto moldatzeko gaitasunak eskura ditzaten eta garapen pertsonaleko prozesu horretan laguntzea. Helburu zehatzak hauek dira: -Trebetasun sozialak indartzea. - Etxeko antolaketa hobetzea. -Ohitura osasungarriak eskuratzea. -Aisialdiko eta denbora libreko bitartekoak erabiltzea eta bitarteko horietara gerturatzea sustatzea. -Osasun- eta gizarte-baliabideetara gerturatzeke autonomia bideratzea eta laguntzea. -Norbere baliabide ekonomikoak egoki administratzea eta erabiltzea lortzea. - Ingurukoekin harreman positiboak izaten	2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA El objetivo general del programa de acompañamiento de adultos es dotarles de herramientas para que adquieran competencias para un mejor desenvolvimiento en su vida diaria, acompañándoles en ese proceso de desarrollo personal. Entre los objetivos específicos estarían: -Potenciar las habilidades sociales - Mejorar la organización domestica -Adquirir hábitos saludables -Fomentar el acercamiento y usos de los recursos de ocio y tiempo libre -Acompañar y favorecer la autonomía en el acercamiento a los recursos sanitarios y sociales -Lograr una óptima administración y manejo de los recursos económicos propios -Promover el establecimiento de relaciones

bultzatzea. - Kolektibo honi zuzendutako gizarte-baliabideekiko eta komunitarioekiko elkarlana eta koordinazioa areagotzea eta hobetzea.	positivas con el entorno cercano. -Incrementar y mejorar la colaboración y coordinación con recursos sociales, y comunitarios dirigidos a este colectivo.
3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira Beasaingo pertsona helduak, arriskuan edo bazterketa egoeran daudenak.	3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son las personas adultas de Beasain que se hallen en riesgo o en exclusión social.
4.- JARDUERA PROTOKOLOA 1.- Oinarritzko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan kasu bat detektatu eta edo iritsi eta gero. Udaleko gizarte langileak ikerketa bat hasiko du, eta hor ikerketan identifikatuko ditu banakako, familia eta gizarte faktoreak, arrisku edo baztertze egoera nondik datorren eta zertan den jakiteko. 2.- Kasua ikertu eta gero egoki iritziz gero programa honetan sartu behar dutela, gizarte langileak, aurrez pertsona helduak baimenduta, ikerketa txostena eta kasuaren plana bidaliko dizkio enpresa adjudikaziodunari; horietan ezartzen dira landu beharreko helburu orokorrak eta proposatutako baliabideak, eta udaleko gizarte langilea izango da kasuaren arduraduna. 3.- Gutxi gorabehera 2 hiletik behin koordinazio bilera bat egingo dute udaleko gizarte langileak eta Esku-hartze Taldeak, kasuaren jarraipen bat egiteko eta aldizka aztertzeko. Halaber, esku-hartzearen erdi aldera, 6 hilabete inguru egitean, Esku-hartze Taldeak bidaliko dio udaleko gizarte langileari eboluzioaren txostena .	4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 1- El proceso básico se inicia con la detección y/o la recepción de un caso en los Servicios Sociales Municipales. La Trabajadora Social Municipal correspondiente inicia una investigación, en la cual se identifican los factores individuales, familiares y sociales que puedan estar relacionados con el origen y mantenimiento de la situación de riesgo o de exclusión social. 2- Si tras la investigación del caso se considera adecuada la inclusión en este programa la Trabajadora Social, previo consentimiento de la persona adulta, remitirá el Informe de Investigación y el Plan de Caso, donde se establecen los objetivos generales a trabajar y los recursos que se proponen, a la empresa adjudicataria, siendo la Trabajadora Social municipal la responsable del caso. 3.- Aproximadamente cada 2 meses se realizará una reunión de coordinación entre la Trabajadora Social Municipal y el Equipo de Intervención, para hacer un seguimiento del caso y una revisión periódica del mismo. Asimismo, CADA 6 MESES a mediados de la intervención, aproximadamente a los 6 meses, el Equipo de Intervención enviará a la Trabajadora Social municipal el Informe de

4.- Esku-hartzearen Taldearen betebeharra izango da koordinatzea kasuarekin lotuta dauden beste gizarte eragile batzuekin (lanerako orientatzaileak, osasun eragileak kale hezitzaileak ...) eta informatzea udaleko gizarte langileari, ezarritako kasuaren plana aldatu lezakeen edozein informazio garrantzitsuri buruz. 5.- Esku-hartzea bukatutakoan, Taldeak bidaliko dio gizarte langileari itxiera txostena. Esku-hartzea luzatu behar izanez gero, argudiatu beharko da txostenean eta erantsi beharko dira ikerketa plana eta luzapen aldian egitea planteatzen diren jarduerak. 6.- Esku-hartzea itxitakoan, bilera bat egingo du gizarte langileak pertsonarekin, esku-hartze taldearekin batera, bukaerako egoera azaltzeko. Esku-hartzearen gehienezko iraupena, gutxi gorabehera, izango da 12 hilekoa.	Evolución 4.- Será obligación del Equipo de intervención coordinar con otros agentes sociales relacionados con el caso (orientadores laborales, agentes sanitarios, educadores de calle...) e informar a la Trabajadora Social Municipal sobre cualquier información relevante que pudiera modificar el Plan de Caso establecido. 5.-Al finalizar la intervención el Equipo remitirá el Informe de Cierre a la Trabajadora Social. Si fuera necesaria una prórroga de la intervención, se deberá argumentar en el informe y adjuntar el Plan de investigación y las actuaciones que se plantean realizar en la fase de prórroga. 6.- Al cierre de la intervención, la Trabajadora Social junto con el Equipo de Intervención realizarán una reunión con la persona para la devolución de la situación final. La duración máxima orientativa de la intervención será de 12 meses.
5.- TALDE ESLEIPENDUNAREN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK -Arrisku edo bazterketa egoeran dauden pertsonak atenditzea Kasu Planean jasota datozen denbora, maiztasun, espezializazio eta errekerimenduetan, kasuaren arduradunaren jarraibideen arabera. -. Esku-hartzearen proposamena egitea eta parte hartzea, udaleko gizarte langilearekin batera, Kasuaren Planaren definizioan. -. Lantzea programa, onartutako baldintza tekniko, tenporal eta ekonomikoetan.	5.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO - Atender a las personas en situación riesgo o en exclusión social en tiempo, frecuencia, especialización y requerimientos recogidos en el Plan de Caso, siguiendo las indicaciones de la persona responsable de caso. -.Elaborar la propuesta del intervención y participar en la definición del Plan de Caso junto con la Trabajadora Social Municipal. -.Desarrollar el programa en las condiciones técnicas, temporales y económicas

- Errespetatu eta betetzea agiri honetan zehaztutako Jarduera Protokoloa. - Ez gainditzea agiri honetan aipatzen diren gehieneko saio/ordu fakturagarriak. - Behin pertsona aurkeztu eta gero Esku-hartze Taldeari, hastea saioak gehienez ere 15 eguneko epe batean. - Berehala informatzea kasuaren arduradunari edozein aldaketa esanguratsu izanez gero esku-hartze prozesuan (profesionalen bajak, atenditutako pertsonaren egoeran izandako aldaketak, ez joatea saioetara, bizikidetza unitatean aldaketak ...). - Arduratzea pertsonarekin esku hartzen duten profesionalen egonkortasun egokiaz. Edozein profesionalak laneko baja hartuz gero, ordeztu beharko du kualifikazio tekniko baliokidea duen beste profesional batek. - Parte hartu eta kolaboratzea Kasuaren Plana ebaluatzeko ezartzen diren bileretan eta alde zuzenetik ekartzea beharrezkoak diren txostenak. - Zaintzea datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bete dutela. - Zerbitzua euskaraz ematea hala eskatzen duten pertsonen.	aprobadas. - Respetar y cumplir el Protocolo de Actuación definido en este pliego. - No superar el máximo de sesiones/horas facturables que se señalan en este pliego. - Una vez presentada la persona al Equipo de Intervención, iniciar las sesiones en un plazo máximo de 15 días. - Informar de forma inmediata a la persona responsable de caso cualquier cambio significativo en el proceso de intervención (bajas de profesionales, cambios en la situación de la persona atendida, las inasistencias a las sesiones, cambios en la unidad convivencial...). - Velar por una adecuada estabilidad de los profesionales intervinientes con la persona. En el supuesto de producirse una baja laboral de cualquier profesional deberán sustituirse por otro profesional con una cualificación técnica equivalente. - Participar y colaborar en las reuniones que se establezcan para la evaluación del Plan de Caso y aportar previamente los informes necesarios. - Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la protección de datos. - Prestar servicio en Euskara a las personas que así lo requieran.
6.- UDALEKO GIZARTE ZERBITZUEN FUNTZIOAK - Kasuak detektatu edo eta jasotzea. - Hasierako ikerketa txostena egitea, kasua jaso eta gero, esku-hartzea bideratuta eta epeak, koordinazio mota, eta abar ezarrita.	6.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES - Detección y/o recepción de los casos. - Elaborar el Informe de Investigación inicial tras la recepción del caso, orientando la intervención y estableciendo los plazos, tipo de coordinación, etc..

- . Pertsona motibatzea, esku-hartze prozesua onartu eta kolaboratu dezan; eta berarekin parte hartzeko akordioa egitea, esku-hartzearen aurretik. - . Kasuaren Plana definitzea. - . Harremanetan jartzea esku-hartze taldearekin, informatzeko eta esku-hartzen den pertsona deribatzeke. .- Esku-hartze taldearekin batera Kasuaren Plana birdefinitzea. - . Esku-hartze prozesu osoaren jarraipena egitea. - . Gainbegiratu eta ebaluatzea kasuaren planaren nondik-norakoa, dagozkion aldaketak ezarrita, esku-hartze arduradunarekin elkarlanean. - . Erabakitzea pertsona bakoitzaren esku-hartze hasiera eta bukaera, abiatuta Esku-hartze Taldeak bidalitako txostenetatik. - Sustatzea lan bat atenditutako pertsona bakoitzarekin esku-hartze prozesuan inplikaturik dauden baliabideen sarearekin. 7.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bulego bat eta material suntsikorra jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jarduera, oinarritzko gizarte zerbitzuetako bulegoetan. Gizarte-hezkuntzako esku-hartzearen saioak egingo dira esku hartzen duteneko pertsonen etxeetan, eta, hala badagokio, kalean edo une bakoitzean lekurik egokienean, esku-hartzearen helburuen arabera.	-Motivar a la persona para que acepte y colabore en el proceso de intervención y elaborar con el Acuerdo de Participación previo a la intervención. -Definir el Plan de Caso . -Contactar con el Equipo de Intervención para informar y derivar la persona objeto de intervención. -Redefinir el Plan de Caso junto con el equipo de Intervención. -Hacer un seguimiento de todo el proceso de intervención. -Supervisar y evaluar el desarrollo del Plan de Caso estableciendo las modificaciones pertinentes en coordinación con el responsable de la Intervención. - . Decidir el principio y el fin de la intervención con cada persona, a partir de los informes remitidos por el Equipo de Intervención. - Promover un trabajo con la red de recursos implicados en el proceso de intervención con cada persona atendida. 7.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria un despacho y material fungible para desarrollar la actividad objeto del contrato en las dependencias de los servicios sociales de base. Las sesiones de intervención socioeducativa tendrán lugar en el domicilio de las personas con las que se esté interviniendo, y en su caso en la calle o en el lugar que sea más propicio en cada momento, en función de los objetivos
---	---

Zerbitzua emango da, ordutegiari dagokionez, ikusita noiz ahal duten pertsonak, malgutasunaz. 8.- GIZA BALIABIDEAK Programa honetarako, enpresak eduki behar ditu gutxienez bi sexuetako profesional hauek, prest daudenak, erantzuteko Gizarte Zerbitzuetako sailetik egiten diren esku-hartze eskariei: 2 hezitzaile Hezitzaileek bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatura edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko, edo Gizarte Lanean diplomatura edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari, kasuak jasotzeko; eta horrek, gizarte zerbitzuekin koordinaturik, esleituko ditu planteatutako kasu bakoitzari egokitutako profesionalak. Kontrataturako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko dute euskararen ezagutza. 9.- ORDU FAKTURAGARRIAK Deribazio/aurkezpen aldian:	de la intervención. El servicio será prestado, en lo que respecta al horario, en función de la disponibilidad de las personas, siendo el mismo flexible. 8.- RECURSOS HUMANOS Para este programa la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales de ambos sexos con disponibilidad para atender las demandas de intervención que se realicen desde el departamento de Servicios Sociales: 2 educadores/as Requisitos a cumplir por los/las educadores: Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal, o diplomatura o grado en Trabajo Social. . Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales, para la recepción de los casos, y quien en coordinación con éstos asignará los profesionales adecuados a cada caso planteado. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara. 9.- HORAS FACTURABLES En la fase de derivación/ presentación:
---	---

-Koordinazio ordu bat, testuinguruan sartzeko. -Ordu bat, aurkezteko esku-hartze taldea pertsonari. Esku-hartzearen aldian: - Zuzenean hartzeko orduak gehienez 170 ordu urtean. - Koordinazio orduak kanpoko agente batzuekin: gehienez 12 ordu urtean. - Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 6 ordu urtean. Hezitzaile-udalen arteko eta hezitzaile-kanpoko agenteen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. Itxiera aldian: - Itxiera koordinazioko orduak, bukaerako txostena aurkeztuta: gehienez ordu bat. - Familiari itxieran azalpena emateko orduak: gehienez ordu bat. 10.- JUSTIFIKAZIOA Hileroko fakturazioak atenditutako pertsona bakoitzeko ondorengo informazioa jasoko du: -Egindako orduen banantzea: hezitzaileak, ,koordinaziokoak, zein egunetan eginak izan diren zehaztuz. Hilero fakturazioarekin batera aurkeztuko da: - Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Atenditutako pertsonen izenen zerrenda. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengoa jasoko duena,:	-1 hora de coordinación para contextualizar. -1 hora de presentación del Equipo de Intervención a la persona. En la fase de intervención: - El máximo de horas de atención directa será de 170 horas anuales. - Horas de coordinación con agentes externos: máximo 12 horas anuales. - Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 6 horas anuales. Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Educador- Ayuntamiento y Educador- Agentes Externos. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. En la fase de cierre: - Horas de coordinación de cierre que incluye presentación del informe final: máximo 1 hora. - Horas de devolución del cierre a la familia: máximo 1 hora. 10.- JUSTIFICACIÓN La facturación mensual deberá contener la siguiente información por persona atendida: - Desglose de horas realizadas: educativas, , de coordinación, con indicación de los días en las que se han efectuado. Mensualmente junto con la facturación se presentará : - Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de personas atendidas. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos:
--	--

-Atenditutako kasu kopurua . -Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	- Número de casos atendidos - Dificultades encontradas y propuestas de mejora.
ADINGABEKOAK BEREN KARGU DITUZTEN BEASAINGO FAMILIEI ZUZENDUTAKO INFORMAZIO ETA ORIENTAZIO PSIKOLOGIKOKO PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DEL PROGRAMA DE INFORMACIÓN Y ORIENTACIÓN PSICOLÓGICA A FAMILIAS DE BEASAIN CON MENORES A SU CARGO
1.- HELBURUA Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, adingabeakoak beren kargu dituzten Beasaingo familiei zuzendutako informazio eta orientazio psikologikoko programa betetzeko eta garatzeko.	1.- OBJETO Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de información y orientación psicológica a familias de Beasain con menores a su cargo.
2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Familiako kideei orientazio eta aholkularitza eskaini, gatazka, krisi eta familiarteko harremanen gorabeheren aurrean. Gatazka egoerak jaso, ulertzen lagundu eta bideratzeko komunikazio abileziak landu. Heziketarako orientazioa eskaini: Seme-alaben edo adingabeen etapa bakoitzeko beharrak ezagutu eta ulertu. Esku-hartze prebentiboak eskaini haurren beharrak modu egokian betetzeko. Guraso edo adingabeen arduradunei guraso funtzio eta rolean lagundu. Familiako kideen potentzialtasunak indartu eta arrisku faktoreak gutxitu.	2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA Proporcionar a los miembros familiares orientación y asesoramiento ante situaciones de conflicto, crisis y desajustes en las relaciones intrafamiliares. Recoger las situaciones de conflicto, ayudar a comprender, y trabajar las habilidades comunicativas para encauzarlos. Ofrecer orientación educativa: Conocer y comprender las necesidades de las distintas etapas de los hijos-hijas o menores. Ofrecer intervenciones preventivas para cubrir las necesidades de los menores de forma adecuada. Apoyar a los padres-madres o responsables de los menores, en las funciones o rol de padres-madres. Reforzar las potencialidades de los miembros familiares, y disminuir los factores de riesgo.

Komunitateko babes baliabideak gehitu.	Aumentar los recursos de amparo en la comunidad.
3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira adin txikikoak beren kargu dituzten Beasaingo familiak .	3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son las familias de Beasain con menores a su cargo .
4.- JARDUERA PROTOKOLOA 1.- Oinarrizko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan kasu bat detektatu eta edo iritsi eta gero; hauek familiei proposatuko die informazio eta orientazio psikologikoko programan parte hartzea. Adingabekoak bere kargu dituen Beasaingo edonork programa honetan sartzea eska dezake, beti ere idatziz. 2.-Programan parte hartzeko akordioa sinatu ondoren, gizarte langileak kasua psikologoari bideratuko dio eta hau familiarekin kontaktuan jarriko da saioen eguna eta ordua adosteko. 3.- Gutxi gorabehera gehieneko saio kopurua 6 izango da. 4.- Saioak bukatutakoan, psikologoak bidaliko dio gizarte langileari eboluzio eta itxiera txostena. Luzatu behar izanez gero, argudiatu beharko da txostenean luzapen aldian egitea planteatzen diren jarduerak. 5.- Esku-hartzea itxitakoan, bilera bat egingo du gizarte langileak familiarekin eta psikologoarekin batera, bukaerako egoera azaltzeko.	4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN 1.- El proceso básico se inicia con la detección y/o la recepción de un caso en los Servicios Sociales Municipales, quienes propondrán a las familias la participación en el programa de información y orientación psicológica. Cualquier persona de Beasain con menores a su cargo podrá solicitar, siempre por escrito, el acceso a este programa. 2.-Tras la firma del acuerdo de participación en el programa, la trabajadora social derivará el caso al/la psicólogo/a quien se pondrá en contacto con la familia para acordar el día y la hora de las sesiones. 3.- El número máximo orientativo de sesiones será de 6. 4.- Al finalizar las sesiones el/la psicólogo/a remitirá el Informe de evolución y cierre a la Trabajadora Social. Si fuera necesaria una prórroga, se deberá argumentar en el informe las actuaciones que se plantean realizar en la fase de prórroga. 5.- Al cierre de la intervención, la trabajadora social junto con el/la psicólogo/a realizarán una reunión con la familia para la devolución de la situación final.

5.- TALDE ESLEIPENDUNAREN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK - Lantzea programa, onartutako baldintza tekniko, tenporal eta ekonomikoetan. - Errespetatu eta betetzea agiri honetan zehaztutako Jarduera Protokoloa. - Ez gainditzea agiri honetan aipatzen diren gehienezko saio/ordu fakturagarriak. - Behin kasua bideratu eta gero saioak gehienez ere 15 eguneko epean hastea. - Berehala informatzea kasuaren arduradunari edozein aldaketa esanguratsu izanez gero esku-hartze prozesuan (profesionalen bajak, atenditutako pertsonaren egoeran izandako aldaketak, ez joatea saioetara, bizikidetza unitatean aldaketak ...). - Zaintzea datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bete dutela. - Zerbitzua euskaraz ematea hala eskatzen duten pertsonen.	5.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO -Desarrollar el programa en las condiciones técnicas, temporales y económicas aprobadas. -Respetar y cumplir el Protocolo de Actuación definido en este pliego. - No superar el máximo de sesiones/horas facturables que se señalan en este pliego. -Una vez derivado el caso, iniciar las sesiones en un plazo máximo de 15 días. -Informar de forma inmediata a la persona responsable de caso cualquier cambio significativo en el proceso de intervención (bajas de profesionales, cambios en la situación de la persona atendida, las inasistencias a las sesiones, cambios en la unidad convivencial...) -Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la protección de datos. - Prestar servicio en Euskara a las personas que así lo requieran.
6.- UDALEKO GIZARTE ZERBITZUEN FUNTZIOAK - Kasuak detektatu edo eta jasotzea. -Programan sartzeko proposamen txostena egitea. - Familia motibatzea, saioak onartu eta kolaboratu dezan. - Harremanetan jartzea psikologoarekin informatzeko eta kasua deribatzeke. - Prozesu osoaren jarraipena egitea. - Saioen hasiera eta bukaera erabakitzea,	6.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES -Detección y/o recepción de los casos. -Elaborar el Informe propuesta de acceso al programa. -Motivar a la familia para que acepte y colabore en las sesiones. -Contactar con el/la psicólogo/a para informar y derivar el caso. -Hacer un seguimiento de todo el proceso. - Decidir el principio y el fin de las sesiones

abiatuta psikologoak bidalitako txostenetatik.	a partir de los informes remitidos por el/la psicólogo/a.
7.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bulego bat eta material suntsikorra jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jarduera. Zerbitzua emango da, ordutegiari dagokionez, ikusita noiz ahal duten pertsonak; malgutasunaz. 8.- GIZA BALIABIDEAK Programa honetarako, enpresak eduki behar di gutxienez psikologo bat, prest dagoena, erantzuteko Gizarte Zerbitzuetako sailetik egiten diren esku-hartze eskariei. Psikologoak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar du Psikologoaren Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari, kasuak jasotzeko; eta horrek, gizarte zerbitzuekin koordinaturik, esleituko ditu planteatutako kasu bakoitzari egokitutako profesionalak. Kontratututako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko	7.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria un despacho y material fungible para desarrollar la actividad objeto del contrato. El servicio será prestado, en lo que respecta al horario, en función de la disponibilidad de las personas, el mismo flexible. 8.- RECURSOS HUMANOS Para este programa la empresa tendrá que disponer como mínimo de un/una psicólogo/a con disponibilidad para atender las demandas de intervención que se realicen desde el departamento de Servicios Sociales. Requisitos a cumplir por el/la psicólogo/a: Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales, para la recepción de los casos, y quien en coordinación con éstos asignará los profesionales adecuados a cada caso planteado. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las

dute euskararen ezagutza. 9.- ORDU FAKTURAGARRIAK Deribazio/aurkezpen aldian: -Koordinazio ordu erdi bat, testuinguruan sartzeko. -Ordu erdi bat, aurkezteko esku-hartze taldea familiari. Esku-hartzearen aldian: - Zuzenean hartzeko orduak gehienez 6 ordu urtean kasu bakoitzeko - Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 2 ordu urtean. Psikologo eta udalen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. -Ez da fakturatuko Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik. Itxiera aldian: - Bukaerako txostena eta familiari itxieran azalpena emateko orduak: gehienez ordu bat. 10.- JUSTIFIKAZIOA Hileroko fakturazioak atenditutako pertsona bakoitzeko ondorengo informazioa jasoko du: -Egindako orduen banantzea: zuzeneko arretakoak, ,koordinaziokoak, zein egunetan eginak izan diren zehaztuz. Hilero fakturazioarekin batera aurkeztuko da: - Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Atenditutako pertsonen izenen zerrenda. Urtero urteko txostena aurkeztuko da,	personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara. 9.- HORAS FACTURABLES En la fase de derivación/ presentación: -1/2 hora de coordinación para contextualizar. -1/2 hora de presentación del Equipo de Intervención a la familia. En la fase de intervención: - El máximo de horas de atención directa será de 6 horas anuales por cada caso - Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 2 horas anuales por caso. Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Psicólogo/a- Ayuntamiento No se facturarán coordinaciones internas del Equipo de Intervención. En la fase de cierre: - Horas de elaboración de informe final y devolución del cierre a la familia: máximo 1 hora. 10.- JUSTIFICACIÓN La facturación mensual deberá contener la siguiente información por persona atendida: - Desglose de horas realizadas: de atención directa, de coordinación, con indicación de los días en las que se han efectuado. Mensualmente junto con la facturación se presentará : - Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de personas atendidas. Anualmente se presentará una memoria que
--	---

gutxienez ondorengoa jasoko duena,: -Atenditutako kasu kopurua . -Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena. TALDEKO LAGUNTZA PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	contemple al menos: - Número de casos atendidos - Dificultades encontradas y propuestas de mejora. PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO GRUPAL
1.- HELBURUA Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, Beasaingo pertsonen zuzendutako taldeko laguntza programa betetzeko eta garatzeko.	1.- OBJETO Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de apoyo grupal a personas de Beasain.
2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Famili mailan ematen diren krisi eta aldaketa prozesuetan laguntzeko talde terapeutiko eta hezitzaileko guneak sortu. Babes faktoreak indartu. Gatazka egoerak jaso, ulertzen lagundu eta komunikazioa bideratzeko abileziak landu. Arrisku faktoreak gutxitu. Harreman egokiak izateko estrategiak landu parte-hartzaileekin. Auto-estimua indartu eta laguntza sareak eraiki. Komunitateko babes baliabideak gehitu.	2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA Crear espacios de apoyo terapéutico y educativo grupal para acompañar los procesos de crisis y cambios que se dan en el ámbito familiar. Reforzar los factores de protección. Recoger las situaciones de conflicto, ayudar a comprender y trabajar las habilidades para encaminar la comunicación. Reducir los factores de riesgo. Trabajar con las personas participantes estrategias para mantener relaciones adecuadas. Fortalecer la autoestima y establecer redes de ayuda. Aumentar los recursos de amparo en la comunidad.
3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira Beasaingo familiak eta pertsonak .	3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son las familias y personas de Beasain .
4.- JARDUERA PROTOKOLOA	4.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

1.- Oinarritzko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan kasu bat detektatu eta edo iritsi eta gero; hauek familiei/pertsonei proposatuko taldeko laguntza programan parte hartzea. Beasaingo edonork programa honetan sartzea eska dezake, beti ere idatziz. 2.-Programan parte hartzeko akordioa sinatu ondoren, gizarte langileak kasua laguntza taldea zuzentzen duen profesionalari bideratuko dio eta hau pertsona interesatuarekin kontaktuan jarriko da taldean sartzeko eguna adosteko. 3.- Taldeen saioak astean behin edo 15ean behin egingo dira, eta iraupena 1,5 ordukoa izango da. Laguntza taldean mantentzearen iraupena gehienez 2 urtekoa izango da gutxi gora behera. Laguntza talde ezberdinak egongo dira, udal gizarte zerbitzuek detektatutako beharren arabera. 4.- Sei hilero laguntza taldea zuzentzen duen profesionalak, taldearen eta partaideen eboluzio txostena itxi daitezkeen kasuak adieraziz, bidaliko dio gizarte langileari. 5.- Laguntza taldearen partaidetza ixterakoan, bilera bat egingo du gizarte langileak partaidea izan den pertsona eta taldea zuzendu duen profesionalarekin batera, bukaerako egoera azaltzeko.	1.- El proceso básico se inicia con la detección y/o la recepción de un caso en los Servicios Sociales Municipales, quienes propondrán a las familias/personas la participación en el programa de apoyo grupal. Cualquier persona de Beasain podrá solicitar, siempre por escrito, el acceso a este programa. 2.-Tras la firma del acuerdo de participación en el programa, la trabajadora social derivará el caso al/la profesional que dirija el grupo de apoyo quien se pondrá en contacto con la persona interesada para acordar el día de inicio de su incorporación al grupo. 3.- Las sesiones grupales se realizarán semanalmente o cada 15 días con una duración de 1,5 horas. La permanencia en el grupo de ayuda tendrá una duración máxima aproximada de 2 años. Existirán diferentes grupos de apoyo en función de las necesidades detectadas por los servicios sociales municipales. 4.- Semestralmente el/la profesional que dirija el grupo de apoyo remitirá informe de evolución del grupo y de sus participantes con indicación de los casos que se prevean cerrar, a la Trabajadora Social. 5.- Al cierre de la participación en el grupo de apoyo, la trabajadora social junto con el/la profesional que lo ha dirigido, realizarán una reunión con la persona participante para la devolución de la situación final.
5.- TALDE ESLEIPENDUNAREN FUNTZIOAK ETA BETEBEHARRAK -. Lantzea programa, onartutako baldintza	5.- FUNCIONES Y OBLIGACIONES DEL EQUIPO ADJUDICATARIO -.Desarrollar el programa en las condiciones

tekniko, tenporal eta ekonomikoetan. - Errespetatu eta betetzea agiri honetan zehaztutako Jarduera Protokoloa. - Ez gainditzea agiri honetan aipatzen diren gehieneko saio/ordu fakturagarriak. - Behin kasua bideratu eta interesatutako pertsonekin kontaktatu eta laguntza taldean inkorporatu gehienez ere 15 eguneko epean. - Zaintzea datuak babesteari buruz indarrean dagoen araudia bete dutela. - Zerbitzua euskaraz ematea hala eskatzen duten pertsonen.	técnicas, temporales y económicas aprobadas. -Respetar y cumplir el Protocolo de Actuación definido en este pliego. - No superar el máximo de sesiones/horas facturables que se señalan en este pliego. -Una vez derivado el caso, contactar con personas interesadas e incorporarlas al grupo de apoyo en un plazo máximo de 15 días. -Velar por el cumplimiento de la normativa vigente en relación a la protección de datos. - Prestar servicio en Euskara a las personas que así lo requieran.
6.- UDALEKO GIZARTE ZERBITZUEN FUNTZIOAK - Kasuak detektatu edo eta jasotzea. -Programan sartzeko proposamen txostena egitea. - Pertsona motibatzea, saioak onartu eta kolaboratu dezan. - Harremanetan jartzea laguntza taldea zuzenduko duen profesionalarekin, informatzeko eta kasua deribatzeke. - Prozesu osoaren jarraipena egitea. -Laguntza taldearen sesioen hasiera eta bukaera erabakitzea, abiatuta laguntza taldea zuzentzen duen profesionalak bidalitako txostenetatik.	6.- FUNCIONES DE LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES -Detección y/o recepción de los casos. -Elaborar el Informe propuesta de acceso al programa. -Motivar a la persona interesada para que acepte y colabore en las sesiones. -Contactar con el/la profesional que dirija el grupo de apoyo para informar y derivar el caso. -Hacer un seguimiento de todo el proceso. - Decidir el principio y el fin de las sesiones del grupo de apoyo a partir de los informes remitidos por el/la profesional que dirija el grupo de apoyo.
7.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bilera gela bat jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren	7.- .- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa

eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jarduera. Zerbitzua eman ahal izango da bai goizez bai arratsalde; Udalak zehaztuko du ordutegia.	adjudicataria una sala de reuniones para desarrollar la actividad objeto del contrato. El servicio podrá ser prestado tanto en horario de mañana como de tarde, siendo el Ayuntamiento quien determinará el mismo.
8.- GIZA BALIABIDEAK Proiektu honetarako, enpresak eduki behar ditu gutxienez profesional hauek, prest daudenak, erantzuteko Gizarte Zerbitzuetako sailetik egiten diren esku-hartze eskariei: Psikologo 1 Hezitzaile 1 Psikologoak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar dute Psikologoaren Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. Hezitzaileek bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatura edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko edo Gizarte Lanean diplomatura edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari. Kontratututako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko	8.- RECURSOS HUMANOS Para este proyecto la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales con disponibilidad para atender las demandas de intervención que se realicen desde el departamento de Servicios Sociales: 1 psicólogo/a 1 educador/a Requisitos a cumplir por los psicólogos: Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. Requisitos a cumplir por los/las educadores: Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal , o diplomatura o grado en Trabajo Social. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las

dute euskararen ezagutza.	personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara
9.- ORDU FAKTURAGARRIAK Deribazioaren aldian: - Koordinazio ordu erdi bat, testuinguruan sartzeko. Laguntza taldearen aldian: - Zuzenean hartzeko orduak gehienez 33 ordu urtean talde bakoitzeko. - Koordinazio orduak erreferentziako gizarte langilearekin: gehienez 2 ordu urtean kasu bakoitzeko (lehen eta hirugarren hiru hilean ordu 1). - Psikologoa edo gizarte hezitzaile eta udalen arteko koordinazioak baino ez dira fakturatuko. - Ez da fakturatuko gainbegiratzea, eta Esku-hartze Taldearen barne koordinaziorik ere ez. Itxiera aldian: - Bukaerako txostena eta taldean atenditutako pertsonari itxieran azalpena emateko orduak: gehienez ordu bat.	9.- HORAS FACTURABLES En la fase de derivación: - 1/2 hora de coordinación para contextualizar. En la fase de grupo de apoyo: - El máximo de horas de atención directa será de 33 horas anuales por cada grupo. - Horas de coordinación con Trabajadora Social de referencia: máximo 2 horas anuales por caso (primer y tercer trimestre 1 h). - Se facturarán únicamente las coordinaciones entre Psicólogo/a o educador/a social con Ayuntamiento No se facturarán supervisiones ni coordinaciones internas del Equipo de Intervención. En la fase de cierre: - Horas de elaboración de informe final y devolución del cierre a la persona atendida en el grupo: máximo 1 hora.
10.- JUSTIFIKAZIOA Hileroko fakturazioak atenditutako laguntza talde bakoitzeko ondorengo informazioa jasoko du: - Egindako orduen banantzea: zuzeneko arretakoak, ,koordinaziokoak, zein egunetan eginak izan diren zehaztuz. Hilero fakturazioarekin batera aurkeztuko da: - Soldaten ordainketa agiria eta TCak. - Atenditutako pertsonen izenen zerrenda.	10.- JUSTIFICACIÓN La facturación mensual deberá contener la siguiente información por grupo de apoyo atendido: - Desglose de horas realizadas: de atención directa, de coordinación, con indicación de los días en las que se han efectuado. Mensualmente junto con la facturación se presentará : - Documento acreditativo del pago de salarios y los TC. - Relación nominal de personas atendidas.

Hiruhilero: - Landutako gaien zerrenda. - Hurrengo hiru hilean landuko diren gaien zerrenda. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengo jasoko duena,: -Atenditutako kasu kopurua . -Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	Trimestralmente: - Relación de temas tratados. - Relación de temas a tratar en siguiente trimestre. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos: - Número de casos atendidos -Dificultades encontradas y propuestas de mejora.
PROFESIONALEI ZUZENDUTAKO FORMAZIO ETA SENSIBILIZAZIO PROGRAMA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE FORMACION Y SENSIBILIZACIÓN A PROFESIONALES
1.- HELBURUA Agiri honen xedea da baldintza teknikoak ezartzea, profesionalei zuzendutako formazio eta sensibilizazio laguntza programa betetzeko eta garatzeko.	1.- OBJETO Es objeto de este Pliego el establecimiento de las condiciones técnicas para la ejecución y desarrollo del programa de formación y sensibilización a profesionales.
2.- PROGRAMAREN HELBURUAK Adin txikiko eta familiekin zuzenean lana egiten duten profesionalei zuzenduta ekintza formatiboak garatu; hauei sensibilizatu, indartu eta beraien eginkizuna hobetzeko estrategiak eta trebetasunak garatu . Desbabestasun edo baztertze arrisku egoera posibleak detektatzeko bideak zabaldu eta hobetu. Arrisku egoerak goiztiar detektatu. Osasun eta heziketa arloko profesionalekin koordinazioa indartu eta era berean desbabestasun edo baztertze arriskuko egoeren deribazioak hobetu. Gatazka egoerak jaso, ulertu erazten lagundu eta egoera zuzentzeko trebetasunak landu.	2.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA Desarrollar acciones formativas orientadas a sensibilizar, potenciar y desarrollar estrategias y habilidades para mejorar la labor de las personas profesionales que trabajan directamente con menores y familias. Mejorar y ampliar los cauces de detección de posibles situaciones de riesgo de desprotección o de exclusión. Detectar las situaciones de riesgo de forma temprana. Fortalecer la coordinación con profesionales del ámbito de la salud y educativo, mejorando a su vez la derivación de situaciones de riesgo de desprotección o de exclusión. Recoger las situaciones de conflicto, ayudar a comprender y trabajar las habilidades para

Osasun, heziketa eta gizarte zerbitzuen arloko elkar ezagutza erraztu. Korresponsabilitatea lortu, profesional ezberdin, baliabide eta zerbitzuen inplikazioa dela medio.	encaminar la situación. Favorecer el conocimiento mutuo entre el ámbito de salud, educativo y de servicios sociales. Lograr la corresponsabilidad, desde la implicación de diferentes profesionales, recursos y servicios.
3.- HARTZAILEAK Programa honetako hartzaileak dira, Beasaingo osasun-, heziketa-, 3. sektoreko- eta gizarte zerbitzuen arloko profesionalak.	3.- PERSONAS DESTINATARIAS Las personas destinatarias de este programa son los/las profesionales del ámbito de salud, educativo, del tercer sector y de servicios sociales del municipio de Beasain .
4.- JARDUERA PROTOKOLOA Udal gizarte zerbitzuak formazio programako gaiak adieraziko dituzte eta empresa adjudikaziodunari edukia, metodologia eta erabiliko dituen teknikak garatzea eskatuko dio. Programa udalarekin adostu ondoren, empresa adjudikaziodunak formazioa emateko guztia antolatuko du (programaren difusioa hartzaile izango diren pertsonen, sesioen deialdia, partaideei emateko materiala egitea, formazioaren balorazioa ...). Udal gizarte zerbitzuak formazio programaren lehentasunak eta egutegia adieraziko dute.	4.- PROTOCOLO DE ACTUACION Los servicios sociales del ayuntamiento indicarán los temas del programa formativo y solicitarán a la empresa adjudicataria el desarrollo de su contenido, metodología y técnicas a utilizar. Una vez consensuado el programa con el ayuntamiento, la empresa adjudicataria organizará todo lo necesario para la impartición de la formación (difusión del programa a las personas destinatarias, convocatoria de sesiones, elaboración de material de entrega a participantes, valoración de la formación...). Los servicios sociales municipales marcarán la priorización y calendario de desarrollo del programa formativo.
5.- ZERBITZUA NON EMAN ETA ZER ORDU TARTETAN EMAN Udalak bilera gela bat jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xedea den jarduerarako. Zerbitzua eman ahal izango da bai goizez bai arratsaldean; Udalak zehaztuko du ordutegia.	5.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria una sala de reuniones para desarrollar la actividad objeto del contrato. El servicio podrá ser prestado tanto en horario de mañana como de tarde, siendo el

	Ayuntamiento quien determinará el mismo.
6.- GIZA BALIABIDEAK Proiektu honetarako, enpresak eduki behar ditu gutxienez profesional hauek,: Psikologo 1 Hezitzaile 1 Psikologoak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar dute Psikologoaren Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. Hezitzaileak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatura edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko edo Gizarte Lanean diplomatura edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari. Kontrataturako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko dute euskararen ezagutza.	6.- RECURSOS HUMANOS Para este programa la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales: 1 psicólogo/a 1 educador/a Requisitos a cumplir por los psicólogos: Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. Requisitos a cumplir por el/la educador : Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal , o diplomatura o grado en Trabajo Social. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara
7.- ORDU FAKTURAGARRIAK Garatzen den formazio programa bakoitzeko diseinua, formazioa eman eta azken	7.- HORAS FACTURABLES Por la realización del diseño, impartición y valoración final de cada programa formativo

balorazioa egiteagatik, gehienez ere 18 ordu fakturatuko dira. Gainbegiratzeak eta koordinazioak ez dira fakturatuko	que se desarrolle, se facturarán un máximo de 18 horas. No se facturarán supervisiones ni coordinaciones.
8.- JUSTIFIKAZIOA Hileroko fakturazioak ondorengo informazioa jasoko du egindako formazio programa bakoitzeko: - Egindako orden banantzea: diseinukoak, emandakoak eta azken baloraziokoak. - Formazioa emandako egunak. - Formazio sesio bakoitzeko partaideen kopurua. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengoa jasoko duena,: -Emandako formazio programak eta hartzaileek egindako balorazioa. -Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	8.- JUSTIFICACIÓN La facturación deberá contener la siguiente información por cada programa formativo realizado: - Desglose de horas realizadas: de diseño, impartición y de valoración final. - Días de impartición de la formación - Número de participantes en cada sesión formativa. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos: - Programas formativos impartidos y valoración realizada por las personas destinatarias. -Dificultades encontradas y propuestas de mejora .
DESBABESTASUN EGOERA POSIBLEEN IKERKETAK EGITEA KONTRATATZEKO BALDINTZA PLEGU TEKNIKOAK	PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA REALIZACION DE INVESTIGACION DE POSIBLES SITUACIONES DE DESPROTECCION
1.- XEDEA Baldintza teknikoen xedea honako hau izango da: udalerrri honetako desbabestasun egoeran egon daitezkeen adingabeen ikerketak egiteko baldintzak deskribatzea.	1.- OBJETO El presente pliego tiene como objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir la contratación de la realización de investigación de posibles situaciones de desprotección de menores de este Municipio.
2.- JARDUERA PROTOKOLOA Oinarrizko prozesua hasten da Udaleko Gizarte Zerbitzuetan kasu bat detektatu eta/edo iritsi eta gero.	2.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN El proceso básico se inicia con la detección de un caso de desprotección y/o la recepción de la notificación en los Servicios Sociales Municipales.

Orokorrean, Udaleko gizarte langileak ikerketa bat hasiko du, eta hor ikerketan identifikatuko ditu banakako, familia eta gizarte faktoreak, arrisku edo desbabestasun egoera nondik datorren eta zertan den jakiteko. Kasu batzuen konplexutasunak edo eta ikerketa fasea egitearen premia, dedikazioa handia behar izaten du, batzuetan gizarte langileak izaten ez dutena; beraz kasu horietan udaleko gizarte zerbitzuek empresa adjudikaziodunari ikerketa txostena egitea eskatuko diote. Ikerketan parte hatzeko familiaren erabakia sintau ondoren, gizarte langileak notifikazio txostena bidaliko dio enpresa adjudikaziodunari; familia eta ikerketa taldearen arteko aurkezpena egiteko elkarriketa egingo da. Aurkezpena egin ondoren, empresa adjudikaziodunak ikerketa txostena egiteko epe hauek izango ditu: - 3 egun kasu larrientzat - hilabete 1 larriak ez diren kasuentzat Enpresak adingabea eta bere familiaren egoeraren informazioa jaso beharko du, etxe bizitzara bisitak eginez eta elkarbizitzako unitateen kideei, notifikatzaile eta familiarekin kontaktua izan eta informazio adierazgarria eman dezaketen profesionalei elkarriketak eginez. Udaleko gizarte langilea esku-hartze taldearekin batera familiarekin bilduko da, jasotako informazioaren itzulketa egin eta era berean balorazioa eta garatu beharreko ekintzen proposamena egiteko.	La Trabajadora Social Municipal es quien por lo general inicia una investigación, en la cual se identifican los factores individuales, familiares y sociales que puedan estar relacionados con el origen y mantenimiento de la situación de riesgo o desprotección. La complejidad de algunos casos y/o la urgencia en realizar la fase de investigación requieren de una dedicación alta que en ocasiones las trabajadoras sociales no disponen, por lo que en estos casos, los servicios sociales municipales solicitarán a la empresa adjudicataria la elaboración del informe de investigación. Tras la firma del acuerdo de la familia de participación en la investigación, la trabajadora social remitirá el informe de notificación a la empresa adjudicataria y establecerá una entrevista de presentación familia-equipo de investigación. Tras la presentación, la empresa adjudicataria dispondrá de los siguientes plazos para elaborar el informe de investigación: - 3 días para casos de urgencia. - 1 mes para casos no urgentes. para lo que deberá recabar información de la situación del menor y su familia a través de visitas domiciliarias y entrevistas con los miembros del núcleo de convivencia, notificante y profesionales que tengan contacto con la familia y puedan aportar información relevante. Así mismo utilizará instrumentos estandarizados que permitan valorar el daño emocional de los menores. La trabajadora social municipal junto al equipo de intervención, se reunirá con la familia al objeto de realizar la devolución de la información recabada, así como la valoración y propuesta de acciones a desarrollar.
---	--

Enpresa adjudikaziodunak ikerketa txostena beteko du, 4. eranskinaren arabera eta BALORA laburpen taularekin batera udaleko gizarte zerbitzuetara bidaliko du .	La empresa adjudicataria redactará el informe de investigación conforme al anexo 4 Y lo remitirá junto al cuadro resumen BALORA a los servicios sociales municipales.
3.- GIZA BALIABIDEAK Ikerketak egiteko, enpresak eduki behar ditu gutxienez profesional hauek,: Psikologo 1 Hezitzaile 1 Psikologoak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Psikologian lizentziatura edo gradua izateaz gain, kolegiatuta egon behar dute Psikologo Elkargo Ofizialean. -Familia terapia sistemikoan formazioa kreditatzea, gutxienez 400 ordukoa. Gizarte hezitzaileak bete beharreko baldintzak: Titulu akademikoak: -Gizarte hezkuntzako diplomatura edo graduatua izatea, edo Gizarte Hezitzaileen Elkargo Ofizialaren gaitasun-agiria izatea gizarte hezitzaile moduan aritzeko edo Gizarte Lanean diplomatura edo graduatua izatea. Bestalde, enpresa adjudikaziodunak pertsona bat izendatuko du Taldeko Arduradun, Gizarte Zerbitzuetakoekin jardungo duena koordinatzaile edo bitartekari. Kontratutako langileak gai izango dira EAEko bi hizkuntza ofizialetan jarduteko erabiltzaileekin (euskaraz eta gaztelaniaz). Kontuan izanik zein funtzio beteko duten, zerbitzua ematen dutenek egiaztatu beharko dute euskararen ezagutza.	3.- RECURSOS HUMANOS Para la realización de investigaciones, la empresa tendrá que disponer como mínimo de los/las siguientes profesionales: 1 psicólogo/a 1 educador/a Requisitos a cumplir por los psicólogos: Titulación académica: -Disponer de la licenciatura o grado en Psicología y estar colegiado en el Colegio Oficial de Psicólogos/as. -Tener formación en terapia familiar sistémica, mínimo 400horas. Requisitos a cumplir por el/la educador social: Titulación académica: - Disponer de la diplomatura o grado en Educación Social, o estar habilitado/a por el Colegio Oficial de Educadores/as Sociales para ejercer como tal , o diplomatura o grado en Trabajo Social. Por otra parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como figura Responsable del Equipo que será la que actúe de coordinador/a e intermediario/a con los Servicios Sociales. El personal contratado deberá estar capacitado para tratar con las personas usuarias en los dos idiomas oficiales de la CAV (euskara y castellano). Teniendo en cuenta las funciones que desempeñarán, las personas que prestarán el servicio deberán acreditar el conocimiento del euskara

4.- ZERBITZUA NON EMAN Udalak bilera gela bat jarriko du enpresa adjudikazioduneko talde profesionalaren eskura, aurrera eramateko kontratuaren xede den jarduera.	4.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO El Ayuntamiento pondrá a disposición del equipo profesional de la empresa adjudicataria una sala de reuniones para desarrollar la actividad objeto del contrato.
5.- JUSTIFIKAZIOA Egindako ikerketa txostena bakoitzeko fakturazioak ondorengo informazioa jasoko du: - Banantzea: elkarbizitza unitateko kideei egindako elkarrizketak, profesionalei egindakoak, etxeetara bisitak eta erabilitako informazio iturriak. Urtero urteko txostena aurkeztuko da, gutxienez ondorengo jasoko duena: -Egindako ikerketa txosten kopurua eta bere emaitzak portzentajeetan. -Aurkitutako zailtasunak eta hobekuntza-proposamena.	5.- JUSTIFICACIÓN La facturación deberá contener la siguiente información por cada informe de investigación realizado: - Desglose de: entrevistas realizadas tanto a miembros de la unidad convivencial como a profesionales, visitas domiciliarias y fuentes de información empleadas. Anualmente se presentará una memoria que contemple al menos: - Número de informes de investigación realizados y resultado de los mismos en porcentajes. -Dificultades encontradas y propuestas de mejora .