PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA ACTUALIZACIÓN, PILOTAJE Y DIFUSIÓN DE LOS PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE LA VIOLENCIA MACHISTA EN LAS RESIDENCIAS Y CENTROS DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES Y CON DISCAPACIDAD DEL TERRITORIO HISTÓRICO DE GIPUZKOA

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL CONTRATO
2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO
3.- DESCRIPCIÓN DE LAS FASES Y TAREAS QUE COMPONEN EL OBJETO
4.- METODOLOGÍA Y PLAZO DE EJECUCIÓN
5.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES
6.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO
7.- PROPIEDAD INTELECTUAL
8.- CONFIDENCIALIDAD

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la prestación de un servicio de asistencia técnica para la actualización, pilotaje y difusión de los protocolos de prevención, detección y actuación ante la violencia machista en las residencias y centros de día para personas mayores y con discapacidad del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

Código CPV: 85312300-2 Servicios de orientación y asesoramiento

Alcance del servicio: El servicio de consultoría incluirá las siguientes actuaciones, en relación con ambos tipos de centros (personas mayores y personas con discapacidad):

- Revisión y actualización de protocolos: revisión de los protocolos existentes y su actualización-adaptación a la nueva normativa, planificación y modelos.
- Pilotaje: pilotar la implantación de los protocolos actualizados en una muestra de 16 centros (8 centros de personas mayores y 8 centros de personas con discapacidad). El objetivo es actualizar los protocolos tras evaluar la eficacia y adecuación de los mismos, identificando áreas de mejora para su implantación generalizada al conjunto de centros de la red foral. Incluirá:
  - Sesión de presentación de los protocolos: deberá organizar y celebrar una sesión de presentación de los protocolos actualizados en los centros participantes en el pilotaje, explicando sus objetivos, fases y herramientas de trabajo.
  - Apoyo en la difusión interna: proporcionará apoyo a cada centro participante para la correcta difusión de los protocolos entre el personal.
  - Asesoramiento y soporte durante el pilotaje: ofrecerá asesoramiento continuo a los centros participantes, resolviendo dudas, respondiendo a consultas y clarificando conceptos.
  - Preparación de una base de datos para el seguimiento del pilotaje: deberá desarrollar una base de datos que permita realizar el seguimiento del pilotaje.
  - Informe de evaluación del pilotaje: deberá elaborar un informe detallado de evaluación del pilotaje, incluyendo los resultados obtenidos.
- Ajustes y últimas versiones de los protocolos: con el pilotaje, identificará las áreas de mejora de los protocolos y realizará propuestas de medidas complementarias, antes de su difusión.
- Difusión de los protocolos al conjunto de centros de la red foral: difundirá los nuevos protocolos a todas las residencias y centros de día para personas mayores y personas con discapacidad del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

2.- ÁMBITO GEOGRÁFICO

Territorio Histórico de Gipuzkoa

3.- DESCRIPCIÓN DE LAS FASES Y TAREAS QUE COMPONEN EL OBJETO

Se ha considerado que, para la correcta ejecución de las tareas incluidas en el objeto del contrato (detalladas a continuación), será necesario destinar un volumen estimado de 500 horas de trabajo.

FASE 1: Planificación, preparación y puesta en marcha del proceso de trabajo

Diseñar el plan de trabajo y planificar las acciones a desarrollar para la actualización, implementación, pilotaje y difusión de los protocolos de prevención, detección y actuación ante la violencia machista en los centros para personas mayores y personas con discapacidad del Territorio Histórico de Gipuzkoa.

FASE 2: Revisión y actualización de protocolos

Revisión, actualización y ajuste de los protocolos ya definidos a la nueva normativa, planificación y modelos de actuación de la Comunidad Autónoma Vasca, Diputación Foral de Gipuzkoa y el Departamento de Cuidados y Políticas Sociales, especialmente al "Marco referencial para el modelo de apoyos y cuidados en los centros basado en estándares". Ese marco ha sido definido a partir de 5 principios (Derechos y vida digna; Conocer y reconocer a la persona; Participación y control –autodeterminación-; Bienestar y seguridad; Inclusión en la comunidad,) aplicables en las siguientes dimensiones: Buen trato y acompañamiento en proyectos de vida, Cultura organizacional: roles profesionales, liderazgo y dinámicas organizativas, Entornos y ambientes para la vida significativa y Relaciones interpersonales.

FASE 3: Pilotaje y ajuste de los protocolos

Pilotar la implantación de los protocolos actualizados en una muestra de 16 centros (8 centros de personas mayores y 8 centros de personas con discapacidad). La relación exacta de los centros en los que se realizará el pilotaje se determinará por el Departamento de Cuidados y Políticas sociales una vez iniciado el contrato.

El objetivo del pilotaje es actualizar los protocolos tras evaluar la eficacia y adecuación de los mismos, identificando áreas de mejora para su implantación generalizada al conjunto de centros de la red foral.

Está fase incluirá:

a) Presentar los protocolos al Grupo Motor del proyecto, compuesto por técnicos del Departamento de Cuidados y Políticas Sociales y los responsables de los centros participantes en el pilotaje.

b) Presentar los protocolos en cada uno de los centros participantes al equipo designado *ad hoc* en cada uno de ellos y difusión al personal de los mismos. La consultora proporcionará apoyo a cada centro participante para la correcta difusión de los protocolos entre el personal.

c) Asesorar y pilotar la implantación del protocolo en los centros participantes. Ofrecerá asesoramiento continuo a los centros participantes, resolviendo dudas, respondiendo a consultas y clarificando conceptos.

d) Apoyo y soporte documental: la contratista deberá desarrollar una base de datos que permita el seguimiento del pilotaje.

e) Identificar las áreas de mejora de los protocolos, realizar propuestas de medidas complementarias, antes de su difusión, y actualizar-ajustar los protocolos, elaborando los protocolos definitivos.

f) Realizar un informe básico por cada uno de los centros pilotados en el que se plasme, de un lado, los resultados de la implantación del protocolo en el centro y, de otro lado, las fortalezas y áreas de mejora de cada uno de ellos.

g) Devolver a cada uno de los centros el informe mencionado en el anterior apartado. Esta devolución consistirá en presentar a los profesionales del equipo que ha participado en el pilotaje el contenido del referido informe y proporcionar una orientación técnica para el abordaje de las áreas de mejora detectadas.

FASE 4: Difusión de los protocolos e informe final

a) Presentar al Departamento de Cuidados y Políticas Sociales de los protocolos definitivos.

b) Presentación pública y difusión de los protocolos al conjunto de centros de la red.

c) Realizar y presentar al Departamento de Cuidados y Políticas Sociales un informe final de evaluación del pilotaje y que recoja el análisis de la situación general del sector en el Territorio Histórico de Gipuzkoa sobre esta materia, así como la información detallada de cada uno de los centros.

Durante la ejecución de todas las fases:

a) Celebrar reuniones con el grupo de trabajo de seguimiento del Departamento que será designado por la Dirección de Gestión Integral de Centros.

b) Realizar informes de seguimiento, así como planes de contingencia cuando se detecten desviaciones en el plan de trabajo.

4.- METODOLOGÍA Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La entidad contratista deberá presentar un dosier metodológico detallado, junto con un plan de trabajo que contemple todas y cada una de las tareas previstas en el objeto del contrato. Dicho plan deberá describir el enfoque metodológico, los perfiles de las personas que desarrollarán las tareas, su dedicación, horarios estimados, y demás aspectos organizativos relevantes. El Departamento deberá aprobar el plan de trabajo presentado por la contratista antes de comenzar con el pilotaje.

El servicio prestado deberá adecuarse al nuevo modelo de apoyos y cuidados definido por el Departamento de cuidados y Políticas Sociales (*Marco referencial para el modelo de cuidados y apoyos en Gipuzkoa basado en estándares. Aproximación a un modelo de evaluación de resultados en las personas*), lo que tendrá que quedar reflejado en el dosier metodológico y plan de trabajo presentados.

La contratista trabajará en estrecha coordinación con el Departamento de Cuidados y Políticas Sociales, garantizando una comunicación fluida y la entrega de los productos en los plazos establecidos. Se requerirán reuniones periódicas para hacer seguimiento del progreso del pilotaje y ajustar las intervenciones cuando sea necesario.

Durante el desarrollo del contrato, la entidad contratista deberá presentar informes periódicos de seguimiento. No obstante, el Departamento de Cuidados y Políticas Sociales podrá solicitar, en cualquier momento, la documentación e información adicional que considere necesaria para el seguimiento del contrato.

La ejecución del contrato deberá garantizar la participación activa de los centros/entidades y sus responsables. Por ello, la metodología utilizada deberá incluir dinámicas que impulsen y favorezcan dicha participación.

En las comunicaciones con las personas de los centros durante el desarrollo del pilotaje, la entidad adjudicataria deberá garantizar el derecho de dichas personas a expresarse en cualquiera de los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, es decir, en euskera o castellano. A tal efecto, deberá contar con los medios personales y organizativos necesarios para asegurar que las entrevistas puedan llevarse a cabo en euskera cuando así se solicite. Esta exigencia adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que los centros se ubican en municipios del Territorio Histórico de Gipuzkoa donde el euskera es ampliamente utilizado en la vida cotidiana.

Antes de la finalización del contrato, la entidad contratista deberá presentar un informe final completo, junto con toda la documentación generada en el desarrollo del servicio. Una vez verificada esta documentación y emitido el visto bueno por la persona responsable designada, se dará por finalizada la prestación del servicio de asistencia técnica.

El plazo máximo de ejecución del contrato será de **10 meses**, a contar desde la fecha de formalización o desde la fecha que se indique en el documento contractual.

5.- RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES

La entidad contratista designará una persona **responsable** de la ejecución del contrato, que será la encargada de garantizar el cumplimiento de las condiciones del contrato, la organización y supervisión del equipo, la calidad técnica de la ejecución conforme al modelo de apoyos y cuidados definido por el Departamento, y la comunicación y coordinación tanto con el propio Departamento como con las entidades y centros implicados. Esa persona deberá disponer de una experiencia mínima de 3 años en planificación, gestión y/o asesoramiento de equipos y entidades sociales, así como en la implantación de procedimientos o protocolos vinculados a la violencia machista y la personalización en la atención. Además, deberá acreditar una formación mínima de 150 horas en igualdad y/o violencia machista y poseer un nivel C1 de euskera.

El **equipo de trabajo** asignado deberá disponer de las competencias necesarias para garantizar una adecuada ejecución; teniendo en cuenta la naturaleza del servicio, que requiere de un conocimiento técnico y especializado. A tal efecto, la entidad contratista deberá asegurar que cada una de las personas profesionales que van a participar en la ejecución del contrato esté en posesión de alguna de las titulaciones académicas relacionadas directamente con los siguientes ámbitos, recogidos en el Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad:

- Título universitario en alguna de las carreras incluidas en el ámbito de las Ciencias del comportamiento y psicología.
- Título universitario en alguna de las carreras incluidas en el ámbito de las ciencias sociales, trabajo social, relaciones laborales y recursos humanos, sociología, ciencias políticas y relaciones internacionales.

6.- CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO PRESTADO

El Departamento de Cuidados y Políticas Sociales designará la/las persona/s responsable/s de realizar el seguimiento de las actuaciones y de resolver cuantas cuestiones se deriven de la interpretación de esta contratación. En cualquier momento del desarrollo del contrato, el Departamento podrá requerir cuanta información/documentación considere necesaria para realizar el seguimiento y aportar cuantas modificaciones considere oportunas.

7.- PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, informes, estudios, modelos, guías, protocolos, materiales, aplicaciones, herramientas y, en general, cualquier resultado o producto generado durante la ejecución del contrato serán propiedad exclusiva de la Diputación Foral de Gipuzkoa. La entidad contratista no podrá utilizar, reproducir, divulgar ni explotar, total o parcialmente, dichos resultados o documentos para fines distintos a los derivados del presente contrato, salvo autorización expresa y por escrito de la Diputación Foral de Gipuzkoa.

8.- CONFIDENCIALIDAD

La entidad contratista, así como su personal y cualquier otra persona que participe en la ejecución del contrato, se comprometen a guardar la máxima confidencialidad respecto a cualquier información, dato o documentación a la que tengan acceso con ocasión de la prestación de los servicios, incluyendo datos de carácter personal de las personas usuarias, residentes, familiares, o profesionales de los centros. Dicha obligación de confidencialidad subsistirá incluso una vez finalizada la vigencia del contrato. En todo caso, la adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

Donostia, 10/11/2025

AMAYA ZUMETA IZAGUIRRE - 34092590N

Digitalki sinatuta norengandik: AMAYA ZUMETA IZAGUIRRE - 34092590N
Data: 2025.11.10 09:07:30 +01'00'

Fdo: Amaya Zumeta Izaguirre,
Trabajadora social
del Servicio de Gestión Integral de Centros