

PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA ADJUDICACION DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE APOYO TECNICO EN EL PROCEDIMIENTO DE VALORACION Y ORIENTACIÓN DE LAS PERSONAS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DEL GRADO DE DEPENDENCIA EN BIZKAIA, EN EL SEGUIMIENTO DEL DESARROLLO DE SUS PROGRAMAS INDIVIDUALES DE ATENCIÓN, Y EN EL PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN DE LA DISCAPACIDAD MEDIANTE LA EMISIÓN DE INFORMES SOCIOSANITARIOS DE APOYO PARA DICHA VALORACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato de servicios consiste en:

- Prestar apoyo técnico en el procedimiento de Valoración de la Situación de Dependencia y de la Orientación a recursos y/o servicios de las personas que, teniendo vecindad Administrativa en el Territorio Histórico de Bizkaia solicitan el reconocimiento de su situación de dependencia, así como de la revisión en su caso de dicha situación de dependencia y/o del PIA (Programa Individualizado de Atención) mediante la recogida de la información necesaria en domicilio para dicho programa de apoyo técnico se realizará tanto en los supuestos en que la solicitud sea petición de la persona interesada como en los supuestos que se realicen de oficio a instancias de las Administraciones Públicas Competentes.
- Prestar apoyo técnico en las labores de seguimiento del desarrollo de los Programas Individuales de Atención de las personas que se determinen desde el Servicio de Valoración y Orientación, mediante recogida con visita domiciliaria de la información que se establezca desde dicho servicio.
- Emisión de los correspondientes informes sociosanitarios como apoyo en la valoración de las situaciones de discapacidad, en el marco del procedimiento de valoración de la discapacidad de las personas que, estando empadronadas en el Territorio Histórico de Bizkaia, solicitan el reconocimiento del grado de discapacidad, así como la revisión, en su caso, de dicho grado de discapacidad.

El contrato se regirá por los siguientes precios unitarios máximos de licitación:

	DESCRIPCION PREC. UNITARIO	PRECIO UNITARIO	Nº UNIDAD. ESTIM.	IVA%	IMPORTE TOTAL	IMPORTE TOTAL CON IVA
1	Análisis de informes clínicos para determinar la procedencia de la valoración o revisión, así como para identificación de profesional o profesionales que realizarán el reconocimiento en base a los diagnósticos concretos, previo a la visita para la valoración de la situación de dependencia	6,00€	1.050	0%	6.300,00€	6.300,00€



2	Reconocimiento médico con recogida de datos en todos los aspectos de la persona solicitante, en función del baremo de valoración de la dependencia (BVD) o reconocimiento médico y recogida de datos en función de la Escala de Valoración Específica (EVE), de todos los aspectos de la persona solicitante si ésta fuera menor de 3 años (o de 6 años en su caso)	90,00€	15.750	0%	1.417.500,00€	1.417.500,00€
3	Reconocimiento médico con recogida de datos conjunta tanto de todos los aspectos de la persona solicitante, en función del baremo de valoración de la dependencia (BVD) así como de todos los aspectos de la persona solicitante en base al instrumento de valoración y orientación RAI-screener+	126,00€	30.450	0%	3.836.700,00€	3.836.700,00€
4	Reconocimiento médico y recogida, en su caso, de datos de todos los aspectos de la persona solicitante en base al instrumento de valoración y orientación RAI-screener+	83,00€	4.200	0%	348.600,00€	348.600,00 €
5	Informe de los aspectos sociales de la persona solicitante, incluyendo en su caso la detección de Factores de Riesgo de Malos Tratos en personas mayores y escala detección de sobrecarga persona cuidadora,	61,00€	2.520	10%	153.720,00€	169.092,00 €
6	Informe de aspectos sociales, incluyendo en su caso la detección de Factores de Riesgo de Malos Tratos, y escala detección de sobrecarga persona cuidadora con elaboración de la Propuesta de Servicios y/o Prestaciones para la realización del PIA.	78,00€	50.400	10%	3.931.200,00€	4.324.320,00 €
7	Propuesta de Servicios y/o Prestaciones para la realización del PIA.	27,00€	50	10%	1.350,00€	1.485,00 €
8	Informe sociosanitario de otra índole	34,00€	2.100	10%	71.400,00€	78.540,00 €



9	Indicadores de situación de MMTT	34,00€	270	10%	9.180,00€	10.098,00 €
10	Escala de detección de sobrecarga de persona cuidadora,	20,00€	70	10%	1.400,00€	1.540,00€
11	Informe de limitaciones de la movilidad	12,00€	210	0%	2.520,00€	2.520,00€
12	Análisis de informes clínicos e identificación de profesional o profesionales que realizarán el reconocimiento en base a los diagnósticos concretos en el contexto de la valoración de la discapacidad	10,00€	13.650	0%	136.500,00€	136.500,00 €
13	Reconocimiento médico global con realización del informe pertinente, para la valoración de la discapacidad	83,00€	11.130	0%	923.790,00€	923.790,00 €
14	Reconocimiento de tipo psicológico de personas con diagnósticos principales compatibles con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental, con realización del informe pertinente para la valoración de la discapacidad	83,00€	2.730	0%	226.590,00€	226.590,00 €
15	Informe de aspectos sociales y orientación de posibles recursos y ayudas asociadas al reconocimiento de grado de discapacidad	56,00€	7.980	10%	446.880,00€	491.568,00€
16	Propuesta de informe para el equipo de valoración y orientación de la discapacidad (EVO)	6,00€	105	10%	630,00€	693,00 €
17	Análisis de informes clínicos presentados para revisiones de valoración o en caso de recursos de reposición de discapacidad y realizar propuesta de la procedencia o no de dicha revisión o estimación de recurso, e informe pertinente en caso de no procedencia	35,00€	2.100	0%	73.500,00€	73.500,00 €



18	Reconocimiento médico global con recogida de datos conjunta de todos los aspectos de la persona solicitante, en función del baremo de valoración de la dependencia así como para la valoración de la discapacidad	192,00€	2.190	0%	420.480,00€	420.480,00€
19	Informe de aspectos sociales y orientación de posibles recursos y ayudas asociadas al reconocimiento del grado de dependencia y al grado de discapacidad, incluyendo en su caso la detección de factores de riesgo de malos tratos en personas mayores, la escala de detección de sobrecarga persona cuidadora y la propuesta de servicios y/o prestaciones para la realización del PIA	121,00€	2.100	10%	254.100,00€	279.510,00€

En los casos de visitas domiciliarias en las que una vez concertada la cita y personado el equipo en el domicilio la valoración no se pudiera realizar por causas imputables a la persona a valorar se pagará dicha visita con un **70%** de la suma de los precios 2 y 13. Esta circunstancia se informará en todo caso por escrito al Servicio de Valoración y Orientación.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS QUE DEBE REUNIR EL PROYECTO DE DESARROLLO DEL PROGRAMA OBJETO DE CONTRATO

2.1 Delimitación de las personas destinatarias del programa

2.1.1 En el Programa Apoyo Técnico en el procedimiento de la valoración de la situación de dependencia y orientación a recursos y/o servicios, se incluirá a toda persona con vecindad administrativa en el Territorio Histórico de Bizkaia, que solicite el reconocimiento de la situación de dependencia.

2.1.2 En el Programa de Apoyo Técnico para la realización de revisiones se incluirá tanto a las personas que soliciten revisión del grado y nivel de dependencia, como a las que soliciten revisión del PIA. Asimismo se incluirán los casos que se revisen de oficio a instancia de las Administraciones Públicas competentes.

2.1.3 En el Programa de Apoyo Técnico para el seguimiento del desarrollo de los Programas Individuales de Atención se incluirá a las personas que desde el servicio se determine para la realización de dichos seguimientos, en aras de conocer la situación que respecto a la atención a su situación de dependencia se está realizando

2.1.4 En el Programa de Asistencia Técnica para la emisión de informes sociosanitarios de apoyo para la valoración de las situaciones de discapacidad se incluirá a toda persona con vecindad administrativa en el Territorio Histórico de Bizkaia que solicite el reconocimiento del grado de discapacidad o la revisión, en su caso, de dicho grado



En cualquier caso, el apoyo técnico se realizará por la entidad adjudicataria a demanda y por indicación del Servicio competente de Gizarte Ekintza Saila - Departamento Foral de Acción Social.

2.2 Normativa reguladora y baremo a observar en las valoraciones y revisiones de la situación de dependencia y del grado de discapacidad

En cuanto a la valoración y orientación de la situación de dependencia, se observará lo dispuesto en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en el Real Decreto 174/2011, de 11 de febrero, por el que se aprueba el baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por dicha Ley 39/2006, y, en todo caso, la normativa reguladora del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia vigente en Gizarte Ekintza Saila - Departamento Foral de Acción Social o la que la sustituya, y los baremos y modelos de impresos recogidos en la misma y/o facilitados por el Servicio de competente de Gizarte Ekintza Saila - Departamento Foral de Acción Social.

Respecto al grado de discapacidad, se observará, en todo caso, el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, así como de la normativa que las modifique o sustituya.

2.3 Alcance del contrato

2.3.1 El apoyo técnico a la valoración y orientación de las situaciones de dependencia que deberá efectuar la entidad adjudicataria del contrato servirá de base para la posterior elaboración del Dictamen de la situación de dependencia por parte de los Órganos de Valoración del Servicio de Valoración y Orientación del Departamento de Acción Social, así como para la elaboración del PIA, por lo que en su caso comprenderá los siguientes aspectos:

- Análisis de informes clínicos para determinar la procedencia de la valoración o revisión, así como para identificación de profesional o profesionales que realizarán el reconocimiento en base a los diagnósticos concretos, previo a la visita para la valoración de la situación de dependencia.
- Reconocimiento médico/psicológico (o, en su caso de otro profesional sanitario pertinente) con recogida de datos en todos los aspectos de la persona solicitante, en función del baremo de valoración de la dependencia (BVD).
- Reconocimiento médico/psicológico (o, en su caso de otro profesional sanitario pertinente) y recogida, en su caso, de datos de todos los aspectos de la persona solicitante en base al instrumento de valoración y orientación RAI-screener+
- Reconocimiento médico/psicológico y recogida de datos en función de la Escala de Valoración Específica (EVE), de todos los aspectos de la persona solicitante si ésta fuera menor de 3 años o escala que a futuro se determine para menores de 6 años.
- Realización de informes de los aspectos sociales de la persona solicitante en situación de dependencia
- Realización de una Propuesta de Servicios y/o prestaciones, que servirá para la posterior realización del Programa Individual de Atención (PIA)
- Detección de factores de riesgo o, en su caso, indicadores, con la utilización del instrumento de prevención y detección de malos tratos físicos y económicos en personas mayores de Euskadi.
- Detección de situaciones de sobrecarga en personas cuidadoras mediante la escala de Guberman u otra que se determine.



- Realización, en su caso, del baremo de movilidad
- Informes sociales y/o sanitarios de otra índole, a petición del Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekintza Saila- Departamento Foral de Acción Social, que puedan ser necesarios para la valoración.
- Análisis de informes clínicos e identificación de profesional o profesionales que realizarán el reconocimiento en base a los diagnósticos concretos
- Reconocimiento médico global con realización del informe pertinente
- Reconocimiento de tipo psicológico de personas con diagnósticos principales compatibles con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental, con realización del informe pertinente.
- Informe de aspectos sociales y orientación de posibles recursos y ayudas asociadas al reconocimiento de grado de discapacidad
- Análisis de informes clínicos presentados para revisiones de valoración o en caso de recursos de reposición y realizar propuesta de la procedencia o no de dicha revisión o estimación de recurso, e informe pertinente en caso de no procedencia
- Realización de propuesta para el Equipo de Valoración y Orientación

Los dos sistemas de valoración son complementarios. El análisis objetivación y graduación de severidad de las deficiencias permanentes será el punto de partida de toda evaluación y permitirá establecer la coherencia entre ambas valoraciones y en la evolución posterior de las situaciones.

En este sentido antes de cualquiera de las evaluaciones se analizará toda la información aportada tanto para valoraciones de situaciones de dependencia como de discapacidad de cada persona así como, en su caso las resoluciones emitidas.

Así mismo y teniendo en cuenta que el apoyo técnico se presta en el contexto de los procedimientos de valoración de Gizarte Ekintza Saila-Departamento de Acción Social, dicho apoyo se regirá entre otros por los siguientes principios:

- Visión integral y enfoque único de la persona, independientemente del tipo de valoración a la que vaya dirigido el apoyo técnico.
- Promoción de la autonomía y prevención de las situaciones de dependencia como conceptos básicos para la evaluación de la persona.
- Idoneidad del momento de la evaluación
- Interdisciplinariedad y cualificación idónea de los profesionales intervinientes

Y, en todo caso se seguirán los principios establecidos como Buenas Prácticas por el Servicio de Valoración y Orientación.

La entidad adjudicataria realizará las actividades y tareas preparatorias que sean necesarias para efectuar las anteriores valoraciones; tales como elaboración de agendas, concertación de citas, atención e información a las personas interesadas.

Asimismo, se encargará de la incorporación escaneada de toda la documentación generada en las visitas.

El Servicio de Valoración y Orientación pondrá a disposición de la entidad adjudicataria los datos y documentos que fueran procedentes para que ésta realice la oportuna valoración de las personas solicitantes.



2.4 Ejecución del contrato

2.4.1 Programa de apoyo técnico a la valoración y orientación de las situaciones de dependencia

El Programa de apoyo técnico para la Valoración y Orientación de las situaciones de dependencia comprenderá como mínimo:

- Apoyo técnico en la recogida de datos necesarios para la valoración de la situación de dependencia
- Apoyo técnico en la recogida de datos necesarios para la realización de revisiones de la situación de dependencia
- Apoyo técnico para en la recogida de datos necesarios para las revisiones del Programa Individual de Atención (PIA)
- Realización de Informes sociosanitarios a petición del Servicio de Valoración y Orientación de la Dependencia de Gizarte Ekintza Saila - Departamento de Acción Social.
- Apoyo Técnico a los seguimientos de los Programas Individuales de Atención.

Apoyo técnico en la recogida de datos necesarios para la valoración y orientación de la situación de dependencia, para las revisiones de la situación de dependencia y revisiones de los PIAs

La empresa adjudicataria realizará las siguientes tareas:

1. Recepción de solicitudes de valoración, análisis de estas y asignación de profesionales

La relación de personas a valorar que le será facilitado a través del sistema informático desde el Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekintza Saila - Departamento Foral de Acción Social con una periodicidad de actualización diaria.

La entidad adjudicataria se encargará, en su caso, del análisis de informes clínicos para determinar la procedencia de la valoración o revisión, así como para identificación de profesional o profesionales que realizarán el reconocimiento en base a los diagnósticos y deficiencias concretas.

Los y las profesionales asignados revisarán y analizarán la información aportada, así como toda información previa disponible para poder realizar una valoración más adecuada de la situación cuando acudan a realizar la visita.

2. Citación

Los reconocimientos se realizarán en el domicilio habitual de la persona solicitante, siempre y cuando se encuentre dentro del Territorio Histórico de Bizkaia.

En base a la relación de personas que le será facilitado por el Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekintza Saila - Departamento Foral de Acción Social con una periodicidad de actualización diaria, la entidad adjudicataria confeccionará las agendas de visitas a domicilio

Previamente se contactará telefónicamente con todas y cada una de las personas solicitantes, o, en su caso con quien ostente la representación para concertar la fecha y hora aproximada de la visita.

Se registrará el contacto realizado, identificando a la persona con la que se ha contactado.

En el momento de concertar la cita deberá asegurarse no sólo la presencia física de la persona solicitante, sino también de la persona cuidadora y/o la que ejerza su representación, o, en su caso la guarda de hecho, para que en caso necesario pueda facilitar la información y documentación necesarias y apoyar o representar, en su caso, a la persona valorada.

Se intentará contacto telefónico tomando en consideración los diferentes números de teléfono facilitados, y, con llamadas a diferentes horas, registrando estas llamadas.



Si no se consiguiera el contacto se informará al Servicio de Valoración y Orientación para que se proceda a la citación vía postal.

3. Visita domiciliaria

Los y las profesionales de la empresa adjudicataria acudirán al domicilio de la persona solicitante en el margen horario establecido previamente, y procederán a la recogida de datos de todos los aspectos sociosanitarios necesarios, siempre en presencia física de la persona solicitante, y mediante entrevista, observación o aplicación de pruebas, en su caso.

Las herramientas para utilizar en cada tipo de visita serán las previamente establecidas por el Servicio de Valoración y Orientación

4. Presentación de los datos

El personal de la entidad adjudicataria introducirá todos los datos de las visitas realizadas en soporte informático. Dicho soporte informático será el determinado por el Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekinlza Saila - Departamento Foral de Acción Social. En todo caso la empresa se compromete a disponer de un sistema informático compatible con el sistema de la Diputación Foral de para la transmisión de datos en un plazo máximo de 1 mes a partir de la firma del contrato, adaptándose a los requisitos de seguridad que sean necesarios y se determinen en cada momento.

La introducción de datos se llevará a cabo vía telemática.

La entidad adjudicataria entregará toda la documentación elaborada en soporte informático al Servicio de Valoración y Orientación, así como en soporte en papel si fuera necesario a petición del Servicio.

Los informes deberán realizarse y presentarse en el Servicio de Valoración y Orientación en el plazo de 30 días desde la fecha de remisión del listado de solicitantes.

Apoyo Técnico a los seguimientos de los Programas Individuales de Atención

1. El Servicio de Valoración y Orientación facilitará a la entidad adjudicataria relación de las personas a las que corresponde en su caso realizar el seguimiento de su programa Individual de atención.
2. En base a dicha relación la entidad adjudicataria confeccionará las agendas de visitas a domicilio, para lo que previamente se contactará telefónicamente con todas y cada una de las personas solicitantes, o, en su caso con quien ostente la representación para concertar la fecha y hora aproximada de la visita.
3. Los y las profesionales de la empresa adjudicataria acudirán al domicilio en el que esté la persona solicitante y procederán en presencia de la misma a la recogida de datos de todos los aspectos sociosanitarios tanto de la persona en situación de dependencia como de las personas cuidadoras, necesarios, para realizar el seguimiento de la situación de cuidados

Para ello desde el Servicio de Valoración y Orientación se determinarán previamente las herramientas a utilizar en cada situación.

4. El personal de la entidad adjudicataria introducirá todos los datos e incidencias de las visitas realizadas en soporte informático.
5. La entidad adjudicataria entregará toda la documentación elaborada, tanto en soporte informático como en papel, al Servicio de Valoración y Orientación



Informes sociosanitarios a petición del Servicio de Valoración y Orientación de la Dependencia de Gizarte Ekintza Saila - Departamento de Acción Social.

Dada la naturaleza misma del programa, sujeto a cambios de normativa o de criterios a nivel estatal y que no es posible prever, puede ser necesario la realización de otro tipo de reconocimientos e informes sociosanitarios para completar la valoración. Dichos informes se realizarán, siempre a demanda del Servicio de Valoración y Orientación.

En todo caso, los Equipos de Valoración de la entidad adjudicataria realizarán todos los informes bajo la supervisión y de acuerdo con las instrucciones de los Órganos de Valoración adscritos al servicio de Valoración y Orientación

2.4.2 Programa de asistencia técnica para la emisión de informes sociosanitarios especializados de apoyo en la valoración de la discapacidad

Dicho programa comprenderá, como mínimo, las siguientes actividades:

A) Análisis de informes clínicos en casos iniciales y de revisión o recursos

- Análisis y distribución de los casos en el tipo de reconocimiento y profesional o profesionales que corresponderían en base a los diagnósticos principales en los que se engloban las patologías que presenta la persona que ha solicitado la valoración o revisión de su grado de discapacidad
- Análisis de informes clínicos presentados para revisiones de valoración o en caso de recursos de reposición y realizar propuesta de la procedencia o no de dicha revisión o estimación de recurso.

B) Citación y atención a las personas que deban ser evaluadas

En base a la relación que le será facilitada por el Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekintza Saila-Departamento Foral de Acción Social con una periodicidad diaria, la entidad adjudicataria confeccionará las agendas de citaciones a los y las diferentes profesionales, para lo que previamente deberá concertar telefónicamente con todas y cada una de las personas solicitantes la cita correspondiente.

Las personas que hayan solicitado la valoración acudirán a la consulta tras citación telefónica en los días y horas previamente concertados con los y las diferentes profesionales.

C) Emisión de informes

Los y las profesionales de la empresa adjudicataria emitirán un informe del reconocimiento realizado en modelo que se facilitará desde la Sección de Valoración de la Discapacidad. En dicho informe constarán:

- Diagnóstico de la discapacidad
- Resumen de la exploración realizada y datos significativos de la misma
- Observaciones para el Equipo de Valoración y Orientación de la Sección de Valoración de Discapacidad (si procede)
- Porcentaje de discapacidad que correspondería en lo referente a la situación valorada por dicho profesional
- Baremo de movilidad (según tablas de valoración que se adjuntarán)
- Códigos CIE, diagnóstico, capítulos y tablas del Real Decreto correspondiente.
- En caso de existir varios diagnósticos se especificarán por orden de importancia y puntuación



Todo ello de acuerdo a los baremos previstos en el Real Decreto 888/2022, de 18 de octubre, por el que se establece el procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad, así como de la normativa que las modifique o sustituya.

El personal de la entidad adjudicataria introducirá todos los datos de las visitas realizadas en soporte informático. Dicho soporte informático será el determinado por el Servicio de Valoración y Orientación de Gizarte Ekinlza Saila - Departamento Foral de Acción Social. En todo caso la empresa se compromete a disponer de un sistema informático actualizado en todo momento y compatible con el sistema de la Diputación Foral de Bizkaia para la transmisión de datos en un plazo máximo de 1 mes a partir de la firma del contrato.

Los informes deberán realizarse y presentarse en el Servicio de Valoración y Orientación en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de envío.

2.4.3 Casos de solicitud simultánea para valoración de discapacidad y situación de dependencia

En los casos de tramitación simultánea de solicitudes de valoración de discapacidad y situación de dependencia por parte de una misma persona, la entidad adjudicataria podrá realizar citación única, en el propio domicilio de la persona a valorar, para la recogida de la información necesaria para ambos tipos de valoración.

En todo caso se informará de esta situación.

3. SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS INFORMES

Realización de muestreos de contraste

3.1 Descripción de los muestreos

- Al finalizar el primer mes de actividad los Órganos de Valoración del Servicio de Valoración y Orientación llevarán a cabo un muestreo sobre las personas solicitantes que ya han sido visitadas por la entidad adjudicataria, con el objeto de medir la calidad y corrección de la recogida de datos y de los informes realizados. El muestreo contendrá un número no inferior a cincuenta (50) casos.
- Además, cada seis (6) meses a partir de la realización del muestreo inicial realizado al finalizar el primer mes de actividad, los Órganos de Valoración del Servicio de Valoración y Orientación llevarán a cabo un muestreo como mínimo sobre el 1% del total de los casos visitados en cada periodo de tiempo, para el control de calidad de la recogida de datos y de los informes realizados.

Al finalizar los muestreos, se compararán los datos recogidos por la entidad adjudicataria con los obtenidos por los Órganos de Valoración del Servicio de Valoración y Orientación.

En el caso de valoración de Dependencia, en la comparación caso por caso se comprobarán los siguientes aspectos:

1. Grado de dependencia según el Baremo de Valoración de la Dependencia (BVD), o en su caso según la Escala de Valoración Específica (EVE) que se deriva de la recogida de datos realizada por los y las profesionales de la empresa adjudicataria con el determina el Órgano de Valoración.
2. Diferencia de puntuación que implique el acceso o no a diferentes recursos
3. En su caso, calificación según el instrumento de valoración RAI- Screener + del grupo de clasificación RUG-III y el algoritmo Michigan Choice de necesidades de cuidados



4. Cumplimiento de requisitos adecuados para el recurso propuesto en la Propuesta de Servicios y/o prestaciones.
5. Orientación correcta teniendo en cuenta todos los servicios y prestaciones que pueden ser pertinentes en el caso

Los intervalos máximos de admisión o tolerancias para cada uno de los aspectos serán del 5%.

En el caso de valoración de la discapacidad, se considerará que los datos son correctos si:

1. Que el grado de discapacidad propuesto esté comprendido en la misma clase.
2. Que el tipo de reconocimiento realizado y los/as profesionales que lo han realizado son acordes con los tipos de reconocimiento por diagnósticos principales establecido en este contrato.

Los intervalos máximos de admisión o tolerancias serán del 5%

3.2 Actuaciones derivadas de los muestreos

1. Muestreo inicial (al finalizar el primer mes de actividad)

En función de los resultados del muestreo, las actuaciones podrán ser las siguientes:

a) El resultado es satisfactorio

En este caso, previa notificación del Servicio de Valoración y Orientación a la entidad se continuará con la ejecución del programa de Apoyo Técnico.

b) El resultado rebasa las tolerancias admisibles, pero, a juicio del Servicio de Valoración y Orientación, pueden corregirse los defectos que han podido provocar las divergencias.

En este caso, la entidad adjudicataria se pondrá a disposición del Servicio de Valoración y Orientación con el fin de esperar sus instrucciones, quedando en suspenso el Programa, y poniendo en conocimiento de tal circunstancia al Servicio de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

c) El resultado rebasa las tolerancias admisibles y, a juicio del Servicio de Valoración Y Orientación se observan deficiencias por parte del adjudicatario por las que se presume la imposibilidad de que puedan desarrollar el servicio cumpliendo las exigencias de calidad.

En este caso y previo informe justificativo emitido por el Servicio de Valoración y Orientación se propondrá la resolución del contrato poniendo en conocimiento de tal circunstancia al Servicio de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

2. Muestreos posteriores (cada 6 meses a partir del muestreo inicial)

Tendrán por objeto el control en la realización de los informes de las valoraciones, con carácter periódico, de cara a mantener los niveles de calidad.

En función de los resultados de cada uno de los muestreos, las actuaciones podrán las siguientes:

a) El resultado es satisfactorio

En este caso, se continuará con la ejecución de las valoraciones.

b) El resultado no es satisfactorio

En este caso, el Servicio de Valoración y Orientación notificará dicha circunstancia a la entidad adjudicataria, que dispondrá de un plazo de cinco (5) días para presentar las alegaciones que considere oportunas.



En el supuesto de que las alegaciones sean atendidas, se entenderá que el resultado del muestreo es satisfactorio y se continuará con la ejecución de las valoraciones.

En el supuesto de que no se produzcan alegaciones o éstas fueren desestimadas mediante informe motivado, emitido por el Servicio de Valoración y Orientación, la entidad adjudicataria se pondrá a disposición de dicho Servicio con el fin de esperar sus instrucciones, quedando en suspenso la realización del programa, poniendo en conocimiento de tal circunstancia al Servicio de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

Si se produjeran dos muestreos semestrales sucesivos con resultado no satisfactorio, se propondrá la resolución del contrato, poniendo en conocimiento de tal circunstancia al Servicio de Contratación del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales.

4. CURSO DE FORMACION

Los y las profesionales de la entidad adjudicataria, con carácter previo al comienzo de la ejecución del contrato, deberá asistir a un curso de formación impartido por miembros de los órganos de Valoración del Servicio de Valoración y Orientación. Dicho curso tendrá por objeto la formación del personal de la entidad adjudicataria en la correcta realización de los reconocimientos e informes requeridos para la posterior emisión de los dictámenes de situación de dependencia y PIAs y de grado de discapacidad.

Asimismo, se instruirá en el resto de las herramientas de apoyo que haya que utilizar en la realización de la valoración.

5. EVALUACION

La ejecución del programa contará con un sistema de evaluación, diseñado por la entidad adjudicataria, que contemple:

- La evaluación de la cobertura
- La evaluación del proceso
- La evaluación de los resultados

En todo caso la entidad adjudicataria deberá implantar sistemas de gestión de calidad que garanticen que el objeto del contrato se realiza adecuadamente

Entre otras se aplicarán las siguientes medidas:

- Evaluación permanente y adopción de medidas de mejora
- Formación continua del personal técnico
- Desarrollo de buenas prácticas e intercambio de experiencias
- Adopción de medidas técnicas para asegurar la aplicación homogénea de los criterios

Anualmente se presentará la memoria del ejercicio anterior dentro de la primera quincena del año posterior a dicho ejercicio.

6. PRESENTACION DE RESULTADOS

- La entidad adjudicataria introducirá todos los datos de los reconocimientos realizados, así



como los informes de dichos reconocimientos o de las incidencias detectadas, de cada una de las personas solicitantes en soporte informático.

- Se realizará memoria anual de la actividad realizada, comprensiva de los casos atendidos, características y diagnósticos. La referida memoria deberá presentarse dentro de la primera quincena del año posterior a dicho ejercicio.
- Asimismo, la entidad adjudicataria presentará informe-evaluación de la ejecución del programa de acuerdo con lo establecido en la condición 6.

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y el Decreto Legislativo 1/2023, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley para la Igualdad de Mujeres y Hombres y Vidas Libres de Violencia Machista contra las Mujeres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

8. PROTECCION DE DATOS

“Datu pertsonalen tratamendua”

Atxikitako langileak edo pertsona kontratistaren esparru organiko edo funtzionaleko langilea (tratamenduaren eragilea), Agirian ezarritako zerbitzuak emateko, datu pertsonalak tratatu ditzake. Datu pertsonalak atxikitako langile honek bakarrik tratatu ahalko ditu eta kontrataturiko irismena gauzatzeko xede bakarrarekin.

“Tratamiento de datos personales”

El personal adscrito o perteneciente al ámbito orgánico o funcional de la *persona contratista* (*persona encargada del tratamiento*), para proporcionar los servicios establecidos en el Pliego, puede tratar datos personales. Los datos personales se tratarán únicamente por este personal adscrito y con el único fin de efectuar el alcance contratado.



Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	Responsable del tratamiento y contacto
- Autonomia Pertsonala Sustatzeko Zuzendaritza Nagusia. Ugasko Kalea 5-2 48014 Bilbao (Bizkaia). - Zerbitzu Korporatiboen Zuzendaritza Nagusia, Hurtado Amezaga Kalea 6, 48008 Bilbao (Bizkaia).	- Dirección General para la Promoción de la Autonomía Personal de la Diputación Foral de Bizkaia, con domicilio en Calle Ugasko 5-2 48014 Bilbao (Bizkaia). - Y Dirección General de Servicios Corporativos de la Diputación Foral de Bizkaia, con domicilio en Calle Hurtado Amezaga, 6 48008 Bilbao (Bizkaia).
Tratamenduaren eragilea	Persona encargada del tratamiento
<i>Pertsona kontratista</i> izango da.	Se corresponderá con la <i>persona contratista</i> .
Datuen babeserako delegatua	Persona delegada de Protección de Datos
Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala Kale nagusia, 25 – 48009 Bilbo	Jefatura de la Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos Gran Vía, 25 – 48009 Bilbao
Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, <u>Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari</u> zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: - Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo) - Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak - Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la <u>Sección de Seguridad de la Información y Protección de Datos</u> en: - Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao) - Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia - Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia - Lugares previstos en la Ley 39/2015 La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control



Bulegoan) erreklamazioak egiteko.

pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).

Tratamenduaren helburua

Finalidad del tratamiento

Ezgaitasuna et mendekotasuna baloratzeko prozeduran laguntza teknikoak emateko programa garatzea, balorazio horretarako txosten soziosanitarioak eginez.

Desarrollo del Programa de asistencia técnica en el procedimiento de valoración de la discapacidad y dependencia mediante la emisión de informes soziosanitarios de apoyo para dicha valoración.

Datuen tratamenduaren jarduerak

Actividades del tratamiento de datos



Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:

Datuak atzematea	X
Datuak grabatzea	X
Datuak egituratzea	X
Datuak aldatzea	X
Interesdunekin harremanetan jartzea	X
Datuak biltegitratzea	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X
Datuak kontsultatzea	X
Datuak lagatzea / zabaltzea	X
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X
Datuak suntsitzea	X
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	X
Datuen aldi baterako kopiak egitea	X
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	X
Beste batzuk (zehaztu)	

El tratamiento de los datos personales comprenderá:

Captura de datos	X
Grabación de datos	X
Estructuración de datos	X
Modificación de datos	X
Puesta en contacto con personas interesadas	X
Almacenamiento de datos	X
Extracción de datos (recuperación)	X
Consulta de datos	X
Cesión / difusión de datos	X
Interconexión (cruce) de datos	X
Cotejo (comprobación) de datos	X
Destrucción de datos	X
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	X
Copias temporales de datos	X
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	X
Otros (especificar)	

Tratamenduaren zilegitasuna

- 12/2008 Legea, abenduaren 5koa, Gizarte Zerbitzuei buruzkoa: 22.2.1 eta 41.3 artikulua.
- 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore

Legitimación del tratamiento

- Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales: artículos 22.2.1 y 41.3.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos



publikoaren kontratuei buruzkoa.

3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.

del Sector Público.

3. Contrato a formalizar con la persona contratista.

Datu pertsonalen kategoriak

Categorías de datos personales

IDENTIFIKAZIO-DATUAK:	
NAN / IFZ / Identifikazio-agiri Ofiziala	X
Izen-abizenak	X
Posta-helbidea	X
Telefonia	X
Sinadura	X
Nazionalitatea	X
Jaioteguna	X
Jaioterria	X
Adina	X
Egoera zibila	X
Helbide elektronikoa	X
Sexua	X
Gizarte Segurantzako zenbakia	X
Irudia (argazkiak edo bideoak)	X
Soinuak (audio-grabaketak)	
Sare sozialak (Twitter, Facebook, Instagram profilak, besteak beste)	
Seme-alaba kopurua	X
Ezaugarri pertsonalak (altuera, pisua, taila, besteak beste)	X

DATOS IDENTIFICATIVOS:	
D.N.I. / N.I.F. / Documento de Identificación Oficial	X
Nombre y Apellidos	X
Dirección postal	X
Teléfono	X
Firma	X
Nacionalidad	X
Fecha Nacimiento	X
Lugar de nacimiento	X
Edad	X
Estado Civil	X
Correo electrónico	X
Sexo	X
Nº de la Seguridad Social	X
Imagen (Fotografías o videos)	X
Sonidos (Grabaciones de audio)	
Redes Sociales (Perfil Twitter, Facebook, Instagram, entre otros)	
Número de hijos o hijas	X
Características personales (Altura, peso, talla, entre otros)	X



Beste batzuk (zehaztu)	
BESTE DATU MOTA BATZUK	
Prestakuntza-datuak (titulu akademikoak, diplomak, besteak beste)	X
Lanbide-esperientzia -edo -historia	X
Lanbidea	X
Lanpostua edo lanbide-kategoria	X
Lizentziak edo baimenak	X
Elkarte, klub edo bestelakoetan kide izatea	X
Jabetza edo ondasunak	
Ekonomikoak, finantzarioak edo aseguruak (banku-datuak, kontu korrantea, txartel-zenbakia, zergei, soldatei, subsidioei buruzko datuak, besteak beste)	X
Informazio komertzialerako datuak (jarduerak, negozioak, besteak beste)	
Transakzioei buruzko datuak (interesdunak eskainitako ondasun edo zerbitzuak, interesdunak jasotako ondasun edo zerbitzuak, besteak beste)	X
Administrazioko arau-hausteei buruzko datuak	
Zigor arau-hausteei buruzko datuak	
Beste batzuk (zehaztu)	
DATUEN KATEGORIA BEREZIAK (DBEOren 9. art)	
Etnia- edo arraza-jatorria	
Iritzi politikoak	
Sinesmen erlijioso edo filosofikoak	
Sindikatu-afiliazioa	

Otros (especificar)	
OTRO TIPO DE DATOS	
Datos de formación (Títulos, Académicos, diplomas, entre otros)	X
Experiencia o Historial profesional	X
Profesión	X
Puesto de trabajo o categoría profesional	X
Licencias, permisos o autorizaciones	X
Pertenencia a Asociaciones, Clubes, entre otros	
Propiedad o posesiones	X
Económicos, Financieros y de Seguros (Datos Bancarios, Cuenta Corriente, Número de Tarjeta, Datos sobre Tributos, Sueldos, Subsidios, entre otros)	X
Datos de información comercial (Actividades, Negocios, entre otros)	
Datos de transacciones (Bienes o servicios ofertados por la persona interesada, bienes o servicios recibidos por la persona interesada, entre otros)	X
Datos sobre infracciones administrativas	
Datos sobre infracciones penales	
Otros (especificar)	
CATEGORÍAS ESPECIALES DE DATOS (art. 9 RGPD)	
Origen étnico o racial	
Opiniones políticas	
Convicciones religiosas o filosóficas	
Afiliación sindical	



Datu genetikoak	X
Pertsona fisiko bat adiera bakarrean identifikatzera bideratutako datu biometrikoak	
Osasunari buruzko datuak	X
Sexu-bizitzari edo sexu-joerei buruzko datuak	

Datos genéticos	X
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	X
Datos relativos a la vida sexual o las orientación sexuales	

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena

Descripción de las categorías de personas interesadas



Herritarrak	X
Adingabeak (14 urte, DBEDBLoren 7. art)	
65 urtetik gorako pertsonak	X
Egoiliarak	X
Bezeroak	
Hornitzaileak	
Atxikitako pertsonak edo kideak	
Jabeak edo errentariak	
Ikasleak	
Legezko ordezkariak	X
Harremanetarako pertsonak	X
Eskatzaileak	X
Onuradunak	X
Langileak	
Enplegu-eskatzaileak	
Kargu publikoa duten pertsonak	

Ciudadanía	X
Menores (14 años, art 7 LOPDGDD)	
Personas mayores de 65 años	X
Personas Residentes	X
Personas Clientes	
Personas Proveedoras	
Personas Asociadas o Miembros	
Personas Propietarias o Arrendatarias	
Personas Estudiantes	
Personas Representantes Legales	X
Personas de Contacto	X
Personas Solicitantes	X
Personas Beneficiarias	X
Personas Trabajadoras	
Personas Demandantes de Empleo	
Personas con Cargos Públicos	

Datuen jatorria

Origen de los datos



Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	X
Administrazio publikoak: UDALA, GSIN, OSAKIDETZA	X
Erregistro publikoak: JABETZA ERREGISTROA ERREGISTRO ZIBILA	X
Sektore publikoko beste erakunde batzuk (Zehaztu):	
Beste batzuk (Zehaztu):	

Los datos personales tratados proceden de:

Propias personas interesadas o su representante	X
Administraciones Públicas: AYUNTAMIENTO, INSS, OSAKIDETZA	X
Registros Públicos: REGISTRO DE LA PROPIEDAD REGISTRO CIVIL	X
Otras entidades del Sector Público (Especificar):	
Otras (Especificar):	

Datuen hartzaileak

Datuak hauei laga ahal izango zaizkie:
erabiltzaileei eta haien senideei,
Eusko Jaurlaritzari,
Osakidetza,
eta udalei

Personas destinatarias de los datos

Los datos podrán ser cedidos:
a las personas usuarias y a sus familiares
al Gobierno Vasco
Osakidetza
y Ayuntamientos

Datuak kontserbatzeko epea

Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epetan zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.

Plazo de conservación de los datos

Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.

Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea

Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu:

A) *Tratamenduaren arduradunari* (edo horrek beren-beregi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezker, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du *pertsona kontratistak* erabilitako ekipa informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde

Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos

Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe:

A) Devolver a la *persona responsable del tratamiento* (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por la *persona contratista*. No obstante, la *persona contratista* puede



dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.

conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

Segurtasun neurri teknikoek eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra

Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad

Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala arautzen duen 311/2022, maiatzaren 3ko Errege Dekretuaren arabera.

Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, del Esquema Nacional de Seguridad .

Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoaren eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere. Neurri posibleen adibideak:

Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. Ejemplos de medidas posibles:

- Datu pertsonalak pseudonimizatzeko eta zifratzeko neurriak.
- Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna, osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.
- Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar lehengoratzeko neurriak.
- Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoek eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.
- Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.
- Transmisioan datuak babesteko neurriak.
- Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.
- Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen

- Medidas de seudonimización y cifrado de los datos personales.
- Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
- Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
- Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
- Medidas para la identificación y autorización del usuario.
- Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.
- Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento
- Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos



segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.

- Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.
- Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.
- Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.
- Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.
- Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.
- Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.
- Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.
- Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.
- Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak.

personales.

- Medidas para garantizar el registro de incidentes.
- Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
- Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas
- Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
- Medidas para garantizar la minimización de datos.
- Medidas para garantizar la calidad de los datos.
- Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
- Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
- Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.



Sin./Fdo.: RAQUEL TORRE PEREZ - 2026-03-25
EBALUAZIO ETA ORIENTAZIO ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A DE SERVICIO DE VALORACIÓN Y ORIENTACIÓN

Sin./Fdo.: IMANOL MADARIAGA SASIETA - 2026-03-25
MENDEKOTASUNAREN ARRETARAKO ZUZENDARIORDEA
SUBDIRECTOR/A DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA

Sin./Fdo.: JOSE ANTONIO BARAÑANO AZULA - 2026-03-25
AUTONOMIA PERTSONALA SUSTATZEKO ZUZENDARITZA NAGUSIA
DIRECTOR/A GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL PARA LA PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL