



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ATENCIÓN SOCIOEDUCATIVA Y PSICOSOCIAL A LAS VÍCTIMAS DE LA VIOLENCIA MACHISTA CONTRA LAS MUJERES EN ALAVA EN EL CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA (CAI)

Índice:

1. Objeto del contrato.
2. Marco normativo y contextualización
3. Delimitación del CAI:
 - 3.1. Titularidad
 - 3.2. Autorización de uso
 - 3.3. Definición e intervención
 - 3.4. Objetivos del recurso
 - 3.5. Personas destinatarias
 - 3.6. Número de plazas del centro y régimen de ocupación
 - 3.7. Horario, lugar y duración de prestación de servicios
 - 3.8. Procedimiento de solicitud, acceso y finalización de la acogida residencial en CAI
 - 3.9. Tiempo de estancia
 - 3.10. Contenido de la Intervención psicosocioeducativa y acompañamiento social en CAI
 - 3.11. Contenido de la atención residencial en CAI
4. Especificaciones Técnicas
 - 4.1. Las que corresponden al IFBS
 - 4.2. Las que corresponden a la entidad prestataria:
 - 4.2.1. Proyecto Técnico
 - 4.2.2. Recursos Humanos
 - 4.2.3. Sustituciones y asignaciones
 - 4.2.4. Coordinación con entidad prestataria del Servicio Foral Hegoak de atención sociojurídica
 - 4.2.5. Mantenimiento y conservación del centro
 - 4.2.6. Confidencialidad y protección de datos
5. Seguimiento, control y evaluación
 - 5.1. Seguimiento técnico y control
 - 5.2. Evaluación económica
 - 5.3. Serán gastos incluidos en el precio de licitación los siguientes
6. Documentación a presentar



1. OBJETO DEL CONTRATO

Será objeto del presente contrato la prestación de servicios de atención socioeducativa y psicosocial a las víctimas de la violencia machista contra las mujeres que accedan al Centro de Acogida Inmediata (en adelante CAI).

Constituye asimismo objeto de contrato, indisociable de lo anterior, las prestaciones residenciales necesarias para la estancia de las personas acogidas, incluyendo expresamente la manutención y el desarrollo de pautas y medidas de seguridad, así como el buen mantenimiento de las instalaciones.

La prestación de servicios se realizará desde la perspectiva de género, entendiendo la violencia machista contra las mujeres como una violación de los derechos humanos y una forma de discriminación contra las mujeres, que se fundamenta en las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres y que subordinan a las mujeres. Es una violencia que se dirige a las mujeres por el hecho de serlo. Incluye todos los actos de violencia basados en el género que implican o pueden implicar para las mujeres daños o sufrimientos de naturaleza física, sexual, psicológica, económica o social, incluidas las amenazas de realizar dichos actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, en la vida pública o privada. Así como el daño que esa violencia implica o puede implicar para las y los menores de edad y adolescentes expuestos a esa violencia.

2. MARCO NORMATIVO Y CONTEXTUALIZACIÓN

Marco normativo

La violencia machista contra las mujeres es todo acto de violencia basado en la pertenencia al sexo femenino que tenga o pueda tener como resultado un daño o sufrimiento físico, sexual o psicológico para la mujer, así como las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de la libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la vida privada. (Declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer Resolución de la Asamblea General de Naciones Unidas 48/104, del 20 de diciembre de 1993).

El Convenio de Estambul (Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica, hecho en Estambul el 11 de mayo de 2011 y ratificado por España el 11 de abril de 2014) añade que es una violación de los derechos humanos y una forma de discriminación contra las mujeres e incluye, además de los actos señalados, la violencia económica la mutilación genital femenina, el matrimonio forzado, el acoso, el aborto forzado y la esterilización forzada.

Por su parte, **la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección Integral contra la Violencia de Género** incide en la misma idea, señalando que es la violencia que se dirige sobre las mujeres por el hecho mismo de serlo, por ser consideradas, por sus agresores, carentes de los derechos mínimos de libertad, respeto y capacidad de decisión, manifestándose como el símbolo más brutal de la desigualdad existente en nuestra sociedad.



La Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres y vidas libres de violencia machista para las mujeres (modificada por la Ley 1/2022, de 3 de marzo) señala que la violencia machista contra las mujeres es una violación de los derechos humanos, un problema social y de salud pública de primer orden y una manifestación de las desiguales relaciones de poder y de la discriminación contra las mujeres que desempeña, además, la función social de perpetuar las desigualdades estructurales que existen en función del género. Abarca toda violencia que se ejerza contra las mujeres, incluidas las niñas y adolescentes y las mujeres transexuales, por el hecho de ser mujeres, o que les afecte de forma desproporcionada, tanto en el ámbito público como en el privado. La violencia se puede ejercer tanto por acción como por omisión, y los medios para ejercerla pueden ser físicos, psicológicos o económicos, incluidas las amenazas, intimidaciones y coacciones, que tengan como resultado un daño, sufrimiento o perjuicio físico, sexual, psicológico, social, socioeconómico o patrimonial. (Artículo 50.2)

Constituyen violencia machista contra las mujeres la violencia en la pareja o expareja, la intrafamiliar, la violencia sexual, el feminicidio, la trata de mujeres y niñas, la explotación sexual, la mutilación genital femenina, los matrimonios forzosos y otras prácticas tradicionales perjudiciales, la coacción o privación arbitraria de libertad, la tortura, la violencia institucional, el acoso, la violencia política de género, la violencia digital y en redes sociales, la obstétrica, la vulneración de los derechos sexuales y reproductivos, así como cualquier otra forma de violencia que lesione o sea susceptible de lesionar la dignidad, la integridad o la libertad de las mujeres y niñas que se halle prevista en los tratados internacionales, en el Código Penal español o en la normativa estatal o autonómica. Todo ello, independientemente de que se produzcan en cualquier ámbito público o privado, lo que incluye, pero no se limita a, los ámbitos familiar, laboral, educativo, sanitario, deportivo y comunitario, los medios de comunicación, los espacios de ocio y festivos y el entorno virtual. (Artículo 50.3)

Se considera asimismo violencia machista contra las mujeres la violencia ejercida contra las personas que apoyan a las víctimas, así como la ejercida contra su entorno cercano o afectivo, especialmente contra los hijos e hijas u otros familiares, con la voluntad de afligir a la mujer. (Artículo 50.4).

El Decreto 148/2007, de 11 de septiembre, regulador de los recursos de acogida para mujeres víctimas de maltrato en el ámbito doméstico, complementa la legislación anterior en todo aquello que no haya regulado explícitamente.

La Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales en el País Vasco establece como competencia foral los centros residenciales para mujeres víctimas de maltrato doméstico y otros servicios residenciales para mujeres (artículo 22.2.4.6), que el *Decreto 185/2015, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales* desarrolla en la ficha 2.4.6. Esta ficha detalla la definición y objetivo, tipos de servicios, prestaciones, población destinataria y requisitos de acceso.



Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

Respecto de la atención a menores el artículo 29 recoge las situaciones de violencia de género en el ámbito familiar, estableciendo que las administraciones públicas deberán prestar especial atención a la protección del interés superior de los niños, niñas y adolescentes que conviven en entornos familiares marcados por la violencia de género, garantizando la detección de estos casos y su respuesta específica, que garantice la plena protección de sus derechos.

La Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual reconoce a las víctimas el derecho a la asistencia integral especializada y accesible que les ayude a superar las consecuencias físicas, psicológicas, sociales o de otra índole, derivadas de las violencias sexuales.

Esta ley señala que la violencia sexual es cualquier acto de naturaleza sexual no consentido o que condicione el libre desarrollo de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluyendo el ámbito digital. Se considera incluido, a efectos estadísticos y de reparación, el feminicidio sexual, entendido como homicidio o asesinato de mujeres y niñas vinculado a conductas definidas en la ley como violencias sexuales.

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.

Esta Ley define la violencia machista contra las mujeres como una violación de los derechos humanos, un problema social y de salud pública de primer orden y una manifestación de las desiguales relaciones de poder y de la discriminación contra las mujeres, que desempeña, además, la función social de perpetuar las desigualdades estructurales que existen en función del género.

Señala que los poderes públicos vascos deben garantizar una vida libre de violencia machista contra las mujeres y que la violencia sexual es una forma de violencia machista contra las mujeres.

Considera asimismo que es violencia machista contra las mujeres la violencia ejercida contra las personas que apoyan a las víctimas, así como la ejercida contra su entorno cercano o afectivo, especialmente contra los hijos e hijas u otros familiares, con la voluntad de afligir a la mujer.

La Diputación Foral de Álava (en adelante DFA), con la firma del **III Acuerdo Interinstitucional para la coordinación de la atención a víctimas de violencia machista contra las mujeres en Euskadi** (en adelante, III Acuerdo), el 19 de enero 2023, entre otros aspectos se ha comprometido a:

- la máxima y mejor coordinación entre las instituciones implicadas en la Comunidad Autónoma de Euskadi (en adelante CAE) en la atención integral a las víctimas de violencia machista contra las mujeres, con el fin último de mejorar la atención que se les presta y ayudar a las víctimas a que puedan lograr una vida satisfactoria sin violencia machista.
- asumir la terminología “violencia machista contra las mujeres”



- adecuar su actuación siguiendo los principios rectores y las pautas definidas en el Protocolo de Actuación Coordinada.

Contextualización

El CAI fue puesto en marcha por el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz en 2014 y, en base al acuerdo de transferencia de competencias en materia de servicios sociales, asumido en 2017 por el Instituto Foral de Bienestar Social (en adelante IFBS) de la Diputación Foral de Alava (en adelante DFA).

Atendiendo al artículo 7.a) y al artículo 60.2 de la *Ley 12/2008, de 5 diciembre, de Servicios Sociales*, el IFBS-DFA debe garantizar la gestión pública directa de las prestaciones de acceso y primera acogida de las demandas y de las directamente asociadas a la coordinación de caso, para lo que contará con una estructura de gestión suficiente y con el equipo técnico necesario (artículo 32 Ley 12/2008), por lo que, a través de esta licitación, desea contratar la prestación de servicios de intervención socioeducativa y psicosocial a las personas acogidas durante su estancia en el CAI, de modo que complementen la gestión del recurso por el IFBS.

De acuerdo a lo establecido por la *Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres* y de acuerdo al objeto de este contrato, la prestación de este servicio contribuirá a la igualdad de mujeres y hombres, incorporará la perspectiva de género en su programación y actuaciones, hará un uso no sexista del lenguaje, presentará a mujeres y hombres como iguales en dignidad y derechos e incorporará la reflexión sobre roles y estereotipos de género y las relaciones de poder históricamente desiguales entre mujeres y hombres, en las actividades cotidianas.

La prestación de servicios objeto de este contrato garantizará el respeto a los derechos laborales básicos de la plantilla asignada al mismo, promocionará su calidad en el empleo y su seguridad y salud laboral, garantizará los derechos lingüísticos de las personas destinatarias e impulsará la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Datos de ocupación en años previos

En el año 2023 se atendieron en el CAI 69 unidades familiares (69 mujeres, 67 personas menores de edad a cargo y 1 persona adulta a cargo). La ocupación media fue de 15 personas/día y de 8,52 unidades familiares/día.

En el año 2024 se atendieron en el CAI a 81 unidades familiares (81 mujeres, 69 personas menores de edad a cargo y 1 persona adulta a cargo). La ocupación media fue de 19 personas/día y de 9,52 unidades familiares/día.

En el año 2025 se atendieron en el CAI a 83 unidades familiares (83 mujeres, 68 personas menores de edad a cargo y 2 personas adultas a cargo). La ocupación media fue de 27 personas/día y de 13,98 unidades familiares/día.



3. DELIMITACIÓN DEL CAI

3.1. Titularidad

El Centro de Acogida Inmediata es un servicio titularidad pública del Instituto Foral de Bienestar Social, organismo autónomo de la Diputación Foral de Álava, para dar cumplimiento a la competencia que detalla el Decreto 185/2015 en la ficha 2.4.6.

3.2. Autorización de uso

Para el desarrollo de estos servicios, el IFBS pondrá a disposición de la entidad adjudicataria del presente contrato, por un periodo de tiempo igual a su duración, los bienes necesarios para la correcta prestación del objeto de contrato. Dichos bienes, así como el mobiliario y equipamiento, se describirán en anexo adjunto al contrato.

Autorizará asimismo la ocupación de plazas con pernocta en alojamiento alternativo en aquellos supuestos en que sea precisa la acogida residencial inmediata y no hubiere plazas en el CAI o, habiendo plazas disponibles, se considere más adecuada su derivación a ese alojamiento alternativo.

3.3. Definición e intervención

- **Centro de acogida inmediata:** es un recurso residencial de urgencia de corta estancia y alta intensidad, durante las 24 horas del día, todos los días del año. Acoge a mujeres víctimas de violencia machista con inmediatez y durante el periodo necesario para la valoración de sus necesidades con carácter previo a su derivación al recurso más idóneo.
- **Intervención socioeducativa y psicosocial:** es un proceso basado en una relación educativa, previamente acordada en el Plan de Atención Personalizado y los Programas de Atención Individualizada, con el horizonte del empoderamiento de la mujer, que se dirige a la recuperación de su autoestima, a la anticipación preventiva de situaciones de crisis, a la potenciación de estrategias de afrontamiento de la violencia de género y al fortalecimiento de la independencia emocional y económica, anclando todo el proceso en la identificación de cómo el proceso de socialización diferencial de mujeres y hombres genera mandatos de género que tienen su expresión máxima en la violencia.
- **Acompañamiento Social:** es un proceso basado en una relación de ayuda entre la persona interesada y una persona profesional que, con base en el Plan de Atención Personalizada y los respectivos Programas de Atención Individualizada acordados, contribuye a mejorar su desenvolvimiento autónomo e integración social.
- **Prestaciones residenciales complementarias:** incluye alojamiento, alimentación, productos de higiene y gastos de farmacia (tratamiento activo pautado), lavandería y limpieza.



3.4. Finalidad y objetivos del recurso:

La finalidad del CAI es el logro de las mujeres destinatarias de una vida satisfactoria sin violencia.

El objetivo de este servicio de urgencia es facilitar un alojamiento temporal acompañado de atención socioeducativa y psicosocial especializada, a las mujeres que se ven obligadas o precisan abandonar su domicilio o alojamiento habitual como consecuencia de una situación de violencia machista, así como a las personas que dependen de ellas, ya se trate de hijos o hijas, sean o no menores de edad, o de personas adultas en situación de dependencia a su cargo.

Este servicio ofrece un apoyo de alta intensidad que consiste en intervenciones:

- a) De primera acogida durante las 24 horas del día, incluidas la valoración, diagnóstico, la orientación, y el alojamiento de urgencia.
- b) Posteriores a la primera acogida, consistentes en la provisión de un alojamiento con apoyos intensivos de intervención psicosocial, socioeducativa y de acompañamiento social, que requieren la presencia de personal técnico especializado.

Para ello, estas intervenciones de carácter socioeducativo y psicosocial se realizan desde la perspectiva de género y con un enfoque que apoye el empoderamiento de las mujeres y en consonancia con el Plan de Atención Personalizada y los Programas de Atención Individualizada acordados- los objetivos operativos de este servicio son:

- a) Atender de forma inmediata las situaciones de necesidad críticas asociadas a graves conflictos convivenciales derivados de situaciones de violencia machista.
- b) Facilitar un alojamiento temporal acompañado de una atención socioeducativa y psicosocial especializada en violencia machista.
- c) Ofrecer a estas personas la posibilidad de disponer, en un entorno seguro, del tiempo y de los apoyos adecuados para poder abordar los cambios que estimen necesarios y deseables en su situación personal, familiar y económica y para poder adoptar las decisiones que los hagan posibles.
- d) Promover su empoderamiento y autonomía personal desde una perspectiva feminista para hacer frente de forma adecuada a su situación, ofreciéndoles el asesoramiento, la información y el acompañamiento necesarios y facilitando su acceso a los recursos de apoyo más idóneos
- e) Ayudarles a mantener, recuperar y/o desarrollar la autoestima y la confianza personal, así como las propias capacidades o habilidades para desarrollar una vida autónoma y orientar el itinerario de inclusión social.



- f) Facilitar acompañamiento y protección social con carácter intensivo, adecuado a las necesidades.
- g) Garantizar la seguridad física y psíquica de las personas atendidas, en particular garantizando el carácter confidencial de la ubicación de los recursos de acogida, excepto con respecto a los agentes públicos judiciales o policiales que deban ejercer sus funciones de protección

3.5. Personas destinatarias

- Mujeres víctimas de violencia machista residentes en el Territorio Histórico de Álava o, de forma excepcional, derivadas desde otra comunidad autónoma, que se encuentren en una situación de riesgo como consecuencia de la violencia sufrida y necesiten acceder a un alojamiento de urgencia, donde puedan recibir apoyo durante la situación de crisis y residir en condiciones de seguridad.
- Con el fin de preservar la unidad de convivencia, podrán acceder a este servicio y a todas sus prestaciones las personas que dependan de la mujer por razones de cuidado, apoyo o atención personal y convivan habitualmente con ella, incluidas sus hijas e hijos a cargo, con independencia de su edad, así como otras personas adultas a su cargo en situación de dependencia, siempre que todas ellas formen parte de la misma unidad de convivencia. A estos efectos, la dependencia no se entenderá referida a una dependencia exclusivamente económica o de vivienda.
- Todas las personas destinatarias deberán cumplir los requisitos de acceso, entre ellos los contemplados en el Decreto de Cartera de Servicios Sociales:
 - a) Carecer de vivienda alternativa donde poder residir en condiciones de seguridad o no poder disponer de ella de forma inmediata por haberse producido la pérdida y/o abandono de la misma como consecuencia de la violencia vivida.
 - b) No precisar una asistencia sanitaria especializada y/o permanente fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias de la red de servicios sociales.
 - c) No padecer trastornos de conducta y/o presentar comportamientos que puedan perturbar gravemente el funcionamiento del servicio o la normal convivencia en el mismo o que supongan riesgo para la propia persona, para otras personas usuarias o para las y los profesionales que pudieran intervenir.
 - d) No rechazar el tratamiento que corresponda, en caso de padecer una enfermedad infecto-contagiosa y/o enfermedad mental.
 - e) Necesitar una intervención de urgencia.



No se exigirá ningún requisito administrativo, al margen de la prescripción técnica, teniendo el CAI la consideración de servicio de urgencia social, a los efectos previstos en el artículo 3.3 de la Ley de Servicios Sociales, y de servicio de acceso directo.

3.6. Número de plazas

El servicio se prestará, en una vivienda o inmueble adecuado para el desarrollo del recurso, con capacidad para atender hasta 8 unidades familiares o un máximo de 16 personas. El inmueble deberá reunir las condiciones de habitabilidad, accesibilidad, seguridad y funcionalidad necesarias para la prestación del servicio, disponiendo de espacios suficientes para el alojamiento de las personas usuarias, la convivencia, la preparación y consumo de alimentos, la higiene, la lavandería, el desarrollo de actividades, la atención profesional y las reuniones del equipo.

El servicio estará plenamente operativo las 24 horas/ 365 días del año.).

Se procurará que ninguna habitación sea ocupada por dos unidades familiares al mismo tiempo, salvo situaciones en las que se considere conveniente compartir dicho espacio, durante el menor tiempo posible.

Si se superase la ocupación máxima prevista, sin que se contabilicen a estos efectos las personas hasta 3 años de edad) se hará uso de alojamiento alternativo para pernocta, así como en caso de que, a pesar de haber disponibilidad de plazas libres en el CAI, y previa valoración por parte del IFBS, se considere necesario por razones de idoneidad o seguridad.

Para el uso como alojamiento alternativo, la entidad deberá localizar medios privados en habitaciones hoteleras u aparta-hoteles, estando incluidos dentro del contrato 1.950 usos. Si se superasen dichos usos, el abono de los mismos correrá a cargo del IFBS.

Todas las personas acogidas en el inmueble del CAI, así como las personas acogidas con pernocta en alojamiento alternativo son beneficiarias del recurso y deberán en la medida de lo posible utilizar las estancias comunes, para la realización de comidas y determinadas actividades que se consideren dentro de su plan individual de intervención, salvo que se valore intervención más apropiada por parte del equipo técnico del IFBS.

En caso de ser necesaria la utilización de alojamiento alternativo para pernocta, se realizará de la siguiente manera:

- Mujeres solas, sin personas a su cargo. Se priorizará el uso de habitaciones hoteleras.
- Mujeres con niños, niñas y adolescentes u otras personas a su cargo, se prioriza el alquiler de aparta-hotel por mes completo.

3.7. Horario, lugar e intensidad de prestación de servicios

El horario de prestación de servicios objeto de este contrato es de 24 horas los 365 días del año.



La sede de prestación de servicios objeto de este contrato será la proporcionada por el IFBS, que se especificarán en anexo al contrato y cuya dirección y teléfono es necesario mantener el anonimato por razones de seguridad y que contará con atención presencial permanente. En cualquier caso, el lugar de prestación del servicio de intervención socioeducativa y psicosocial abarca todo el Territorio Histórico de Álava.

Excepcionalmente podrá realizarse alguna intervención o acompañamiento fuera del Territorio Histórico de Álava, en cuyo caso deberá ser autorizada previamente y por escrito por la institución contratante.

La duración de la prestación del contrato será el sumatorio de las horas determinadas en estos pliegos para cada una de las figuras profesionales, basado en los tiempos de dedicación anuales establecidos para cada una de las figuras profesionales que se detalla en el apartado 4.2.2 (Recursos Humanos que corresponden a la entidad adjudicataria).

3.8. Procedimiento de solicitud, acceso y finalización de la acogida residencial en CAI

El procedimiento de solicitud, acceso y finalización de la acogida estará determinado por el IFBS, de acuerdo a lo siguiente:

- El acceso y estancia en el CAI es voluntario y gratuito para las personas acogidas y requiere solicitud previa de la persona interesada dirigida al IFBS.
- La solicitud de acogida se formalizará ante el o la Trabajadora Social de referencia en servicios sociales o bien en el Servicio Social de Base que le corresponda por domicilio o, fuera de su horario de atención, ante el Servicio Municipal de Urgencias Sociales (en adelante SMUS) o ante Tximeletak (Centro de Atención Integral para mujeres víctimas de violencia sexual). La interesada firmará la solicitud debidamente cumplimentada, junto con el consentimiento informado de trasvase de datos personales al IFBS y a la entidad prestataria de servicios en el CAI, así como su compromiso de aceptación de la normativa básica del CAI.
- Recibida la solicitud de la interesada, el IFBS -fuera de su horario de atención el SMUS o Tximeletak-, comunicará telefónicamente y por escrito a la entidad prestataria de servicios en el CAI, la relación de documentación de las personas que han solicitado la acogida, así como las previsiones para el acceso.
- El acceso al CAI, en determinadas situaciones de urgencia, podrá realizarse en horario festivo y/o nocturno.
- Con carácter excepcional, y previa valoración técnica motivada por el responsable de CAI, podrá denegarse el acceso al centro cuando concurren circunstancias que ya hubieran dado lugar a una baja técnica previa de la persona solicitante, siempre que



dichas circunstancias persistan y resulten incompatibles con la convivencia o el adecuado funcionamiento del recurso

- Las profesionales que trabajan en el CAI, no permitirán el acceso al mismo a ninguna persona particular que no figure en la citada comunicación, ni profesional ajena a dicha prestación de servicios, salvo del equipo de atención de violencia machista del IFBS o personas que éste expresamente autorice.
- El IFBS comunicará a la persona solicitante, en el plazo máximo de 10 días y por escrito, la resolución a su solicitud; en caso denegatorio, recogerá los motivos de denegación. En caso de aprobar el acceso, especificará la fecha hasta la cual se aprueba la acogida.
- Con carácter excepcional, la persona interesada podrá solicitar prórroga de la estancia en el CAI, con al menos una semana de antelación respecto a la fecha máxima prevista en la resolución de aprobación de la acogida. El IFBS valorará y resolverá las solicitudes de prórroga.
- La finalización de la acogida podrá producirse por:
 - a. Incumplimiento de los requisitos de acceso
 - b. Renuncia o desistimiento por parte de la persona solicitante
 - c. Alcance de los objetivos planteados
 - d. Desaparición de la causa de la necesidad
 - e. Finalización del periodo de acogida aprobado
 - f. Ocultación o falsedad de los requisitos exigidos para acceder al servicio
 - g. No aportar documentación que pudiera ser requerida para el seguimiento de la intervención.
 - h. Por agresión física o psicológica a otras personas usuarias y/o profesionales
 - i. Acceso a otro recurso de alojamiento.
 - j. Por no suscripción del Plan de Atención Personalizada (PAP) o incumplimiento de las acciones contempladas en el mismo o de los compromisos adquiridos con el equipo profesional.
 - k. Por renunciar a otra alternativa de alojamiento adecuado a sus necesidades conforme a la prescripción técnica

3.9. Tiempos de estancia

El tiempo de estancia no será inferior al requerido para la valoración del caso y su derivación al recurso más idóneo, salvo que la persona usuaria renuncie a ello de forma voluntaria, o por incumplimiento de los requisitos de acceso en el centro recogidos en el Decreto 185/2015 de Cartera de Servicios y prestaciones de Servicios Sociales del Gobierno Vasco, sin poder ser



superior a treinta días hábiles, salvo prórroga en casos de especial dificultad y previo acuerdo con el IFBS.

3.10. Contenido de la Intervención socioeducativa y psicosocial en el CAI

- **Primera acogida:** la entidad contará con un protocolo de recepción y primera acogida, aprobado por el IFBS, que establecerá las pautas específicas de intervención socioeducativa y psicosocial para las primeras 48 horas desde el momento del acceso. Este protocolo especificará la presentación de profesionales del centro, primeros auxilios psicológicos, pautas de seguridad, conocimiento de las dependencias y modos de uso, información de horarios, presentación de otras personas acogidas en el recurso, explicación del reglamento y normativa interna, así como objetivos y prestaciones del centro.
- **Atención personalizada:** cada unidad familiar acogida en el CAI deberá contar con una profesional referente que asumirá, en colaboración con las personas acogidas, la elaboración y seguimiento de un Programa de Atención Individualizada (PAI). Este PAI será derivado del Plan de Atención Personalizada (PAP) acordado entre la persona interesada y la trabajadora social del IFBS. El PAI establecerá prioridades en los objetivos a alcanzar y concretará las tareas y actividades socioeducativas a desarrollar durante la estancia en el CAI, los apoyos psicosociales específicos que facilitarán las profesionales abarcando las diferentes áreas de intervención con la unidad familiar. El PAI se materializará en una planificación semanal, que será objeto de evaluación y actualización semanal entre la persona interesada y su profesional referente en el CAI. Todas las personas acogidas en el CAI deberán contar con un PAI adaptado a sus circunstancias y características, con dos profesionales referentes que garantizarán la continuidad de la intervención y la adecuada cobertura durante toda la estancia en el recurso.

Cuando la situación personal de las mujeres lo permita, y como parte del proceso de intervención orientado al fomento de la autonomía y la convivencia, asumirán el compromiso de mantener en adecuadas condiciones de orden e higiene las habitaciones que ocupen y los espacios comunes que utilicen, contando para ello con el acompañamiento, apoyo y supervisión del equipo educativo.

- **Coordinación de caso:** la entidad deberá contar con una metodología sistematizada y herramientas de seguimiento y coordinación de caso que le den soporte, aprobadas por el IFBS. Esta deberá garantizar que todas las profesionales del CAI tienen la información suficiente, pertinente y necesaria de la situación de cada persona acogida, a efectos de garantizar la calidad de la intervención y evitar la revictimización. Asimismo, la coordinación de caso deberá darse también con el equipo profesional del IFBS, a efectos de complementar la intervención y poder hacer un seguimiento de la evolución de la misma. En términos generales, la coordinación de caso con otras entidades y/o servicios sociales, así



como con profesionales de otros sistemas de protección (salud, educación, vivienda...) recaerá sobre el equipo técnico del IFBS, salvo que expresamente delegue tal coordinación en el equipo profesional del CAI. La coordinación de caso se diferencia de las actuaciones de coordinación, supervisión, seguimiento y control que puedan ser establecidas por el IFBS para cumplimiento del contrato.

- **Despedida y cierre de la intervención:** Se realizará de acuerdo al protocolo específico de despedida y cierre elaborado por la entidad y aprobado por el IFBS. Incluirá la elaboración de informe socioeducativo que constate la intervención realizada, logro de objetivos y orientaciones y propuestas para la continuidad de la atención. Ese informe deberá ser remitido al equipo profesional del IFBS en las 48 horas posteriores a la finalización de la acogida en el CAI a la unidad familiar.

Excepcionalmente, en los casos que permanezcan menos de 72 horas en CAI, será suficiente con el envío de un documento en el que recoja la intervención realizada, datos de interés a su salida, así como los motivos de salida del recurso.

3.11. Contenido de la atención residencial en CAI

La atención residencial en el CAI, complementaria a la intervención socioeducativa y psicosocial, incluye, además del alojamiento temporal, la gestión de la convivencia y actividades comunes, la manutención de las personas acogidas, la seguridad del recurso y de las personas acogidas, la limpieza y mantenimiento del centro y la distribución, organización y puesta a punto de las dependencias.

Contará para su desarrollo con protocolos específicos de la entidad, aprobados por el IFBS.

4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. LAS QUE CORRESPONDEN AL IFBS

- 4.1.1. Delimitar reglamentariamente la prestación de estos servicios, estableciendo el procedimiento de acceso, duración y finalización, la gratuidad de la atención, personas destinatarias, duración y contenido de la atención, derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales, normativa y procedimiento de participación.
- 4.1.2. Comunicar a la entidad adjudicataria la autorización de acceso de las personas objeto de atención en el CAI, en todos los procesos de acogida programada y acordar con Tximeletak y con el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz el procedimiento a seguir por el SMUS para la comunicación de los casos en que la urgencia e inmediatez así lo requieran. Esta comunicación incluirá información y documentación de la unidad familiar relevante para la intervención.
- 4.1.3. Valorar y resolver las solicitudes de acogida en el CAI, en el plazo máximo de 10 días y comunicarlo a la persona interesada.



- 4.1.4. Establecer un Equipo Psicosocial de referencia en el IFBS para las unidades familiares acogidas en el CAI.
- 4.1.5. Garantizar que cada persona usuaria dispone de una profesional de referencia para su acompañamiento y seguimiento. Cuando la persona tenga ya asignada una Trabajadora Social de referencia, se mantendrá una coordinación continua con ella para facilitar la ejecución y el seguimiento del Plan de Atención Personalizado y asegurar una atención integral y coordinada con los demás sistemas y recursos implicados, durante todo el proceso de atención.

Determinar la trabajadora social de referencia del IFBS para las personas acogidas, quien asumirá la coordinación del caso. Será responsable de coordinar la intervención con los servicios sociales de referencia y con los demás sistemas y recursos implicados, realizando el seguimiento y la supervisión de la intervención durante todo el proceso de atención.
- 4.1.6. Determinar las personas técnicas de referencia en el Área de Inclusión Social y Violencia Machista que serán responsables de adecuar la implementación de los servicios de intervención socioeducativa y psicosocial y acogida residencial en el CAI. Marcarán las pautas y directrices que delimiten y definan la actuación de la entidad prestataria y serán referentes en cuanto a seguimiento, control y evaluación de la prestación de estos Servicios.
- 4.1.7. Supervisar el PAP de cada unidad familiar acogida, y el cumplimiento de los objetivos establecidos con cada mujer en el CAI
- 4.1.8. Tramitar los expedientes disciplinarios en caso de incumplimiento muy grave de los deberes establecidos para las personas usuarias.
- 4.1.9. Gestionar sesiones presenciales de presentación del CAI ante los servicios sociales de base y/o especializados y otros ámbitos de actuación relevante, así como delimitar –y autorizar cuando corresponda- las presentaciones públicas de los servicios contratados, sea en el marco de la coordinación interinstitucional como en cursos, jornadas, entidades locales, asociaciones o medios de comunicación.
- 4.1.10. Velar y hacer cumplir el Protocolo establecido en el III Acuerdo Interinstitucional para la mejora en la atención a mujeres víctimas de violencia en el espacio doméstico y de agresiones sexuales, así como los Protocolos municipales de coordinación interinstitucional en esta materia, ratificados por la DFA.
- 4.1.11. Desarrollar acuerdos y protocolos de la coordinación con otras entidades intervinientes que puedan estar implicadas en la atención a las personas acogidas en el CAI.
- 4.1.12. Convocar la comisión de seguimiento del contrato que estará integrada, al menos, por la persona de la entidad adjudicataria con funciones de Responsable de equipo y una persona técnica designada por el IFBS. Esta Comisión se reunirá mensualmente, a fin de poner en común la programación global, realizar seguimiento global de la atención



prestada, aspectos económicos y administrativos, así como informes y memorias - técnicos y económicos- de prestación de servicios en el CAI.

- 4.1.13. Facilitar las infraestructuras y equipamiento necesario para la óptima prestación del servicio.
- 4.1.14. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo que exceda de lo recogido en el punto 5.3 y gastos extraordinarios de la comunidad, así como tributos y otros gastos que graven los inmuebles.
- 4.1.15. Abonar a la entidad adjudicataria de este contrato los gastos derivados de uso excepcional de alojamientos alternativos para pernocta.
- 4.1.16. El equipo técnico del IFBS impulsará, establecerá directrices y supervisará los mecanismos de seguimiento y evaluación continua del CAI

4.2. LAS QUE CORRESPONDEN A LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:

4.2.1. PROYECTO TÉCNICO

La entidad adjudicataria deberá contar con un Proyecto Técnico desarrollo de la atención a las víctimas de la violencia contra las mujeres acogidas en el CAI, el cual será presentado a la licitación a que estos pliegos técnicos hacen referencia. El Proyecto constará de dos partes diferenciadas: la metodología y las herramientas. Podrán añadirse cuantos anexos aclarativos se considere oportuno que permitan un mejor conocimiento de los aspectos valorables.

La Metodología se refiere a la descripción de cómo organiza la entidad la prestación del servicio que se contrata en diferentes ámbitos, según la clasificación que se recoge a continuación y que deberá ser tenida en cuenta en el Proyecto presentado a la licitación, no valorándose ningún apartado que no se corresponda con los mencionados, ni aquella información que corresponda a un epígrafe, pero haya sido introducida en otro. En cuanto a las Herramientas, se trata de instrumentos prácticos, que recogen las pautas, protocolos y procedimientos de trabajo sistematizados y estructurados, y están relacionadas con los apartados contemplados en la metodología.

1) Metodología. Los epígrafes que habrá de contemplar este apartado son:

- **Gestión del equipo:** Se deberán señalar los criterios seguidos por la entidad para la distribución de funciones, tareas y responsabilidades entre las y los profesionales que forman el equipo y cómo ejerce el liderazgo. Se contemplará también cómo se asegura la homogeneidad en la forma de intervención por parte las diferentes personas que conforman el equipo y cómo se realiza la toma de decisiones que afectan a la intervención profesional. Se detallarán los procedimientos de toma de decisiones, diferenciando entre situaciones



ordinarias, complejas y de urgencia. Se recogerán los criterios para la organización de horarios, turnos y calendarios, garantizando la cobertura continua del servicio, así como la gestión de urgencias e imprevistos en relación con el equipo profesional. Se definirán los sistemas de comunicación y coordinación interna, incluyendo canales y herramientas, así como los mecanismos para la resolución de conflictos en el equipo. Se incorporarán medidas para la gestión de la carga de trabajo y la prevención de riesgos psicosociales, incluyendo supervisión y apoyo al equipo. Por último, se concretarán los sistemas de control y supervisión de la práctica profesional para asegurar la calidad de la intervención.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la gestión del equipo son la 1, 2, 3, 4 y 5.

- Gestión residencial: La entidad deberá detallar los sistemas de mantenimiento, limpieza y desinfección, así como la organización de la vida cotidiana (horarios, rutinas, manutención, gestión de despensa y almacenaje), promoviendo la participación de las personas acogidas y el desarrollo de su autonomía. Se establecerán los criterios para la gestión de la convivencia, el uso de los espacios comunes y el tiempo libre, incorporando estrategias de prevención y resolución de conflictos desde un enfoque respetuoso y no revictimizador.

Se contemplarán también los mecanismos para garantizar la participación de las personas acogidas en la toma de decisiones del recurso, así como los sistemas de recogida y gestión de quejas, sugerencias y propuestas de mejora.

Se describirán las medidas de prevención y promoción de la salud, así como los protocolos de seguridad, gestión de incidencias y actuación ante emergencias.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la gestión residencial son la 6,7,8,9,10,11,12,13

- Atención personalizada: Se deberán definir y desarrollar las fases, pautas y elementos principales de la acogida, los primeros auxilios psicológicos. Así mismo, se establecerá la metodología de elaboración, desarrollo, seguimiento y revisión de los Planes de Atención Individualizada (PAI), asegurando que sean dinámicos y adaptados a la evolución de cada situación.

Se indicarán los criterios para la priorización de necesidades, el acompañamiento en la vida cotidiana, el apoyo en procesos clave como la escolarización de menores y la vinculación con recursos externos.

Se contemplarán también las pautas para la comunicación de normas, derechos y recursos disponibles, garantizando una información clara, accesible y comprensible desde el inicio de la intervención. Se contemplarán medidas de accesibilidad comunicativa, incluyendo apoyos ante barreras idiomáticas y



culturales, para asegurar la comprensión de la información, las normas y el proceso de intervención.

Se incorporarán criterios para el reconocimiento de avances y logros en el proceso de recuperación, así como para la gestión de situaciones de incumplimiento, desde un enfoque educativo y no punitivo.

Se definirán los elementos del proceso de despedida y salida del recurso, orientados a favorecer la autonomía y la continuidad de la intervención en otros dispositivos o contextos.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la atención personalizada son la 14,15,16,17,18,19,20,21,22,23.

- Coordinación de casos: Se definirán los criterios, actuaciones, métodos y contenidos para la coordinación de casos, tanto con el equipo profesional como con el IFBS y, en su caso, con otros recursos sociales, sanitarios, educativos, jurídicos o de seguridad implicados en la intervención.

Se establecerán los canales de comunicación, la periodicidad de las coordinaciones y los sistemas de registro de las actuaciones, siempre con consentimiento informado de las personas atendidas, salvo en los supuestos legalmente previstos.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la coordinación son la 24,25,26

- Gestión de la información: La entidad señalará los procedimientos para garantizar el derecho a la intimidad el secreto profesional y la protección de datos personales, así como la adecuada recogida y tratamiento de solicitudes y documentación relevante. Se contemplarán los aspectos a tener en cuenta para la gestión del expediente individual, asegurando su actualización, trazabilidad y confidencialidad. Se detallarán las medidas para la custodia, acceso y archivo de la documentación y de los expedientes, cumpliendo en todo momento con la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la gestión de la información son la 27,28

- Evaluación: criterios y actuaciones para la evaluación continua y anual de la atención socioeducativa y psicosocial, así como de las prestaciones residenciales y del funcionamiento general del servicio.

Incluirá el grado de consecución de los objetivos establecidos en los Planes de Atención Individualizada, así como la adecuación y utilidad de los instrumentos y herramientas utilizados en la intervención.



Se valorará la eficacia del conjunto de actuaciones desarrolladas, incorporando la revisión de resultados, la identificación de áreas de mejora y la adaptación del servicio a las necesidades detectadas.

Las HERRAMIENTAS que guardan relación con la evaluación son la 29,30,31

2) Herramientas: Deberán incluir:

1. Planificación de calendarios/horarios de trabajo. Gestión de sustituciones.
2. Cuadro de asignación de funciones, responsabilidades y referentes de intervención
3. Protocolo de comunicación, coordinación y traspaso de la información entre las personas del equipo. Herramientas de comunicación para el traspaso de información.
4. Procedimiento de seguimiento y control del desempeño profesional
5. Sistema de apoyo y cuidado del equipo profesional
6. Protocolo de seguridad y actuación ante emergencias del CAI. Detección y actuación ante situaciones de emergencia
7. Protocolo de registro, información y gestión de incidencias.
8. Protocolo de limpieza, desinfección y prevención en materia de salud.
9. Protocolo de actualización y control del inventario.
10. Pautas de organización, distribución y usos de las dependencias, así como normas de despensa, cocina y alimentación.
11. Planificación semanal de las actividades residenciales y convivenciales junto con protocolo para estimular la participación en la vida del centro.
12. Protocolo de resolución de conflictos en el ámbito de la convivencia.
13. Protocolo de atención a personas que pernoctan en alojamiento alternativo.
14. Procedimiento para la información y acompañamiento y comprensión de la normativa del CAI. Protocolo de recepción y primera acogida.
15. Protocolo de elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación del PAI.
16. Protocolo de despedida y cierre del proceso de intervención.
17. Pautas socioeducativas para desarrollo de la autoprotección y la seguridad personal.
18. Pautas socioeducativas para la gestión emocional y el afrontamiento del estrés.
19. Pautas socioeducativas para el fortalecimiento de competencias de crianza y cuidado (maternaje).
20. Pautas socioeducativas para la gestión de la economía personal y/o familiar.
21. Pautas socioeducativas para el fortalecimiento del empoderamiento personal y social de las mujeres.



22. Pautas socioeducativas para apoyo psicosocial a adolescentes, niñas y niños, contemplando la detección de posibles indicadores de riesgo o desprotección y estableciendo las pautas de actuación.
23. Pautas socioeducativas para la comunicación intercultural y apoyo ante barrera idiomática
24. Modelo de informe de cierre de la intervención socioeducativa y psicosocial.
25. Herramienta de seguimiento y coordinación de casos.
26. Sistema de registro de coordinaciones externas y derivaciones. Sistema de registro e historia social del caso
27. Protocolo para la gestión y custodia de la documentación y de los expedientes, tanto físicos como digitales.
28. Consentimientos informados para las coordinación y cesión de información con otros/as profesionales y recursos externos, conforme a la normativa de protección de datos
29. Sistema de indicadores de evaluación del cumplimiento de objetivos. Sistema de evaluación de los Planes de Atención Individualizada (PAI)
30. Herramienta de evaluación de la calidad del servicio y satisfacción de las personas atendidas
31. Modelo de memoria anual de evaluación del servicio

4.2.2. RECURSOS HUMANOS

La entidad contará con los recursos humanos capacitados y en número suficiente para garantizar un correcto cumplimiento de los objetivos y actuaciones establecidos en estos pliegos, que estará integrado al menos por los siguientes perfiles profesionales: Responsable de equipo, Trabajo Social, Educación Social, Integración Social, Psicología, Personal de cocina y Personal de limpieza.

Serán contratadas por la entidad adjudicataria, de acuerdo a los requisitos profesionales, funciones y tiempo de prestación que se describen a continuación.

Responsable de equipo:

- Requisitos profesionales: Licenciatura o Grado Universitario en Psicología, Psicopedagogía, Pedagogía, Educación Social, Trabajo Social u otro grado relacionado con las Ciencias Sociales o equivalente, con especialización en violencia machista (opción a: postgrado universitario que contenga 180 horas de formación en violencia machista; opción b: experiencia profesional acreditada de 2 años en atención a víctimas de violencia machista; y acreditar experiencia en gestión de servicios sociales (opción a: acreditar 1 año de experiencia; opción b: postgrado universitario con 180 horas en gestión de servicios sociales)
- Funciones:



- Planificación, supervisión, coordinación y dinamización del equipo de trabajo.
- Gestión administrativa y económica del centro.
- Interlocución del centro con el IFBS para temas organizativos, evaluación y seguimiento de la actividad y de las incidencias.
- Supervisión y entrega de los informes requeridos por el IFBS.
- Elaboración de la memoria y entrega al IFBS.
- Planificación y supervisión de la gestión residencial.
- Velar por el cumplimiento de las condiciones contractuales establecidas por el IFBS.
- Asistir personalmente a cuantas reuniones se convoquen por parte del Área de Inclusión Social y Violencia Machista contra las mujeres o enviando a las personas que corresponda según la naturaleza de la reunión.
- En caso de necesidad, mediar de forma presencial en las situaciones de urgencia o conflicto que se puedan originar en los centros, garantizando el liderazgo y la solución de problemas 24 horas al día los 365 días del año
- Aplicación del régimen disciplinario.
- Tiempo de prestación: 1 jornada completa, con un horario flexible que garantice la presencia necesaria para interacción semanal con todas las personas del equipo y la disponibilidad para intervención ante incidencias graves o muy graves.

Trabajo Social:

- Requisitos profesionales: Diplomatura o Grado Universitario en Trabajo Social con especialización en violencia machista (opción a: postgrado universitario que incluya al menos 180 horas de formación en materia de violencia machista; opción b: experiencia acreditada de 1 año en trabajo social con víctimas de violencia machista; opción c: postgrado universitario que incluya al menos 90 horas de formación en materia de violencia machista y experiencia acreditada de 6 meses mínimo en trabajo social con víctimas de violencia machista.
- Funciones:
 - Información y asesoramiento sobre servicios y prestaciones de los diferentes sistemas de protección, así como de los requisitos de acceso y las vías para su tramitación.



- Participación en la primera acogida de personas usuarias y primera atención psicosocial.
- Valoración de necesidades de las personas acogidas.
- Orientación y acompañamiento social a las unidades familiares acogidas en el CAI.
- Apoyo a las mujeres acogidas en la tramitación y gestión de servicios y prestaciones.
- Apoyo a las educadoras sociales en el seguimiento del PAI.
- Realización de los informes sociales que le sean requeridos.
- Coordinación de caso con el equipo psicosocial de referencia en el IFBS.
- Tiempo de prestación: una jornada completa garantizado la presencia en horario de mañana de lunes a viernes y, al menos, una jornada de tarde. Se garantizará su participación en las reuniones de equipo semanales.

Educación Social:

- Requisitos profesionales: Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social, o en otras titulaciones equivalentes siempre y cuando cuenten con habilitación legal por el colegio de educadores y educadoras sociales; con especialización en violencia machista (opción a: postgrado universitario que incluya al menos 180 horas de formación en materia de violencia machista ; opción b: experiencia acreditada de 1 año como educador-educadora social en atención a víctimas de violencia machista; opción c: postgrado universitario que incluya al menos 90 horas de formación y experiencia acreditada de 6 meses como educador-educadora social en atención a víctimas de violencia machista
- Funciones:
 - Primera acogida de personas usuarias y primera atención psicosocial.
 - Elaboración y seguimiento del Programa de Atención Individual para cada persona acogida.
 - Apoyo, seguimiento y acompañamiento social como referente de las personas residentes.
 - Intervención y apoyo socioeducativo.
 - Planificación de la dinamización de la vida del centro.
 - Realización de los correspondientes informes socio-educativos.
- Tiempo de prestación: 7.372,84 horas anuales (año no bisiesto) se garantizará la atención los 365 días del año, cubriendo como mínimo el horario de 9:30 a



19:30 de lunes a viernes, y de 10:00 a 17:00 sábados, domingos y festivos, trabajando simultáneamente 2 profesionales todos los días laborables (lunes a viernes) en horario de 10:00 a 13:00. Se garantizará la participación del equipo de educadoras-educadores sociales en las reuniones de equipo semanales.

Integración Social:

- Requisitos profesionales: Técnica-Técnico Superior en Integración Social; con un mínimo de 1 año de experiencia acreditada en educación familiar, exclusión social y/o atención a víctimas de violencia machista y mínimo de 20 horas de formación en violencia machista. Deberá aportar certificado de manipulación de alimentos.
- Funciones:
 - o Realización de las actividades que le competen según los Programas de Atención Individual definidos.
 - o Acompañamiento social como referente de las personas residentes.
 - o Apoyo en la realización de tareas de la vida cotidiana.
 - o Dinamización de actividades de la vida del centro.
 - o Revisión del estado y mantenimiento de las dependencias y enseres, detección de necesidades y actualización de inventarios.
- Tiempo de prestación: 14.964 horas (año no bisiesto). Se garantiza la presencia las 24 horas del día los 365/366 días del año, contemplando tanto el solapamiento de 10 minutos entre profesionales, como la participación semanalmente en las reuniones de equipo (546 horas anuales).

Psicología:

- Requisitos profesionales: Licenciatura o Grado Universitario en Psicología; con especialización en violencia machista (opción a: postgrado universitario que incluya al menos 180 horas de formación en materia de violencia machista; opción b: experiencia acreditada de 1 año como psicólogo/a en atención a víctimas de violencia machista; opción c: postgrado universitario que incluya al menos 90 horas de formación y experiencia acreditada de 6 meses como psicólogo/a en atención a víctimas de violencia machista)
- Funciones:
 - o Primeros auxilios psicológicos.



- Contención emocional y atención en situaciones de crisis.
- Apoyo a mujeres en especial situación de vulnerabilidad.
- Apoyo a niñas, niños y adolescentes en especial situación de vulnerabilidad.
- Dotación de herramientas de manejo conductual y de apoyo emocional a las personas acogidas en el centro.
- Dotación de herramientas de manejo conductual y de apoyo emocional al equipo de profesionales del centro de cara a su interacción con las personas usuarias.
- Tiempo de prestación: una jornada completa garantizando la presencia en horario de mañana de lunes a viernes y, al menos, una jornada de tarde. Se garantizará su participación en las reuniones de equipo semanales.

Personal de cocina

- Requisitos profesionales: Opción A: Formación Profesional en cocina y gastronomía (en cualquiera de sus modalidades), y Carnet oficial de manipulación de alimentos y alérgenos. Opción B: Formación en cocina de al menos 400 horas y 1 año de experiencia profesional y Carnet oficial de manipulación de alimentos y alérgenos. Opción C: Formación en cocina de al menos 100 horas y 2 años de experiencia profesional y carnet oficial de manipulación de alimentos y alérgenos.
- Funciones:
 - Organización de los menús de desayuno, comida, merienda y cena, teniendo en cuenta criterios de salud y las características, necesidades y preferencias de las personas acogidas.
 - Manipulación, preparación y conservación de los alimentos para las comidas y cenas.
 - Organización, control de pedidos y stock y mantenimiento de la despensa.
 - Organización, limpieza y mantenimiento de la cocina y sus elementos.
 - Preparación de productos necesarios para desayunos y meriendas y puesta a disposición del o de la integradora social que se encuentre en el turno de trabajo en los respectivos momentos de desayuno y merienda.
- Tiempo de prestación: se garantizarán 5 horas diarias de lunes a domingo y festivos.



Personal de limpieza:

- Requisitos profesionales: formación mínima de 90 horas en esta materia o experiencia acreditada en el sector de al menos 3 años.
- Funciones:
 - o Limpieza general del recurso, siempre que se estime necesario, con un mínimo de 1 limpieza al mes.
 - o Limpieza diaria básica de zonas de uso común, almacenes, despachos, pasillos, lavandería, baños..., excepto cocina.
 - o Lavado y mantenimiento de la lencería (sábanas, toallas...).
 - o Limpieza y desinfección de habitaciones cada vez que haya una baja en el recurso y un acceso programado.
 - o Desinfección de los elementos de uso común del recurso: manillas, interruptores, mesas, sillas, aseos...
- Tiempo de prestación: se garantizarán 5 horas diarias de lunes a viernes y 4 horas diarias sábados, domingos y festivos..
- Será requisito común a todo el personal presentar acreditación de no aparecer en el registro central de delincuentes de naturaleza sexual.

Serán funciones transversales a todo el personal: trabajar en equipo, velar por el bienestar y seguridad de las personas acogidas, mediar ante conflictos interpersonales, actuar con inmediatez ante situaciones de emergencia y velar por el cumplimiento de la normativa del centro.

La entidad adjudicataria deberá disponer de una bolsa de horas de 120 horas anuales de auxiliar sociosanitario, en caso de que las mujeres atendidas y, en su caso, sus hijos e hijas u otras personas a cargo, requieran un refuerzo temporal de la atención ordinaria por necesidades especiales o discapacidad. La activación y utilización de dicha bolsa de horas requerirá valoración técnica previa y autorización expresa del Área de Inclusión Social y Violencia Machista, debiendo justificarse adecuadamente la necesidad y actuaciones a desarrollar. Las horas empleadas en el marco de esta bolsa deberán destinarse, exclusivamente, al refuerzo de la atención directa, pudiendo destinarse, entre otras actuaciones, al apoyo en actividades básicas de la vida diaria, acompañamientos, supervisión, atención a personas con discapacidad o con necesidades específicas de apoyo, atención a menores y otras actuaciones de atención directa que resulten necesarias para asegurar la adecuada prestación del servicio. Los apoyos serán prestados por personal de atención directa con la cualificación adecuada a las funciones encomendadas, de conformidad con la normativa laboral y el convenio colectivo de aplicación.

4.2.3. SUSTITUCIONES Y ASIGNACIONES



La empresa adjudicataria está obligada a comunicar al IFBS los acuerdos de empresa y cambios o actualizaciones de convenio, según se produzcan y en todo caso, en el plazo máximo de 5 días laborables, así como cualquier modificación de las condiciones laborales de cualquiera de los profesionales asignados al servicio. Estos acuerdos o modificaciones no serán de aplicación, hasta tanto en cuanto, por el IFBS no se proceda expresa y fehacientemente a la conformidad y visto bueno de los mismos.

La entidad adjudicataria garantizará la logística necesaria, tanto a nivel material como humano, para cubrir las intervenciones propuestas, las posibles bajas y ausencias que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y funciones de la persona sustituida.

El personal que la empresa adjudicataria destine a la prestación del servicio (según la relación inicial remitida como declaración jurada), no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos de incapacidad laboral (transitoria o permanente) y vacaciones u otras licencias contempladas en el Convenio laboral. En estos casos, el personal ha de ser sustituido a la mayor brevedad posible y siempre en un plazo máximo de 24 horas, debiendo garantizar en todo momento la atención del centro. En caso de no poder ser sustituida la profesional en el plazo máximo indicado, la entidad lo pondrá en conocimiento del IFBS.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la sustitución de la figura de responsable del equipo en ausencias superiores a 72 horas. En caso de ser sustituido por otra profesional del equipo (trabajadora social o psicóloga) la profesional que pase a realizar funciones de responsable también deberá ser sustituida en el plazo de 24 horas.

En el caso de los puestos de trabajo social y psicóloga, la sustitución se garantizará en ausencias superiores a 1 semana, salvo que se sustituya a la figura responsable del equipo, tal como se establece en el párrafo anterior.

La entidad adjudicataria deberá comunicar ante el IFBS junto con la factura de junio y la factura de diciembre, las incidencias del personal del semestre mediante declaración jurada respecto a las situaciones de incapacidad laboral, vacaciones, excedencia temporal y otras licencias contempladas en el convenio colectivo de aplicación.

En el caso de vacaciones, la entidad adjudicataria deberá presentar el plan de vacaciones diseñado por la empresa para las personas empleadas, con el que deberán venir ya planteadas las propuestas de sustitución y su duración prevista, y que deberá ser presentado ante el Área de Inclusión Social y Violencia Machista antes del 30 de junio de cada año.

El IFBS se reserva la potestad de comprobar la existencia de cualquiera de las situaciones indicadas en la declaración jurada, mediante la remisión de la oportuna documentación, que deberá consistir al menos en:

- En el caso de incapacidad laboral, el oportuno parte de baja aceptado por la empresa y expedido por personal facultado y autorizado para ello.
- En el caso de excedencia temporal, de jornada total o parcial, se remitirá al IFBS informe de la empresa adjudicataria acreditando el motivo y duración de la misma y la documentación necesaria respecto al personal de sustitución.
- En el caso de otras licencias contempladas en el Convenio: documentación acreditativa de la situación cubierta por la licencia, así como de la conformidad de la empresa adjudicataria en la concesión de la licencia, expresión de la identidad de la persona



trabajadora afectada y de la persona sustituta y duración de la misma, junto con la acreditación de la titulación de la persona sustituta.

Las sustituciones deberán efectuarse con personal de igual categoría y por el mismo número de horas que el personal sustituido. En el caso de la persona responsable de equipo, la sustitución se llevará a cabo con alguien del equipo técnico (trabajo social o psicología) y/o, en su defecto, por una nueva contratación que cumpla los requisitos exigidos para persona responsable o para el equipo técnico. En aquellos casos en que exista causa justificada, el Área de Inclusión Social y Violencia Machista podrá solicitar el cambio de personal.

Excepcionalmente, cuando se acredite que no ha sido posible encontrar profesionales que cumplan los requisitos establecidos anteriormente, se deberá efectuar solicitud al Área de Inclusión y Violencia Machista para que se permita temporalmente no cumplir el requisito de tener formación especializada, asumiendo en todo caso el compromiso de formación de las/los profesionales desde el primer día de su contratación. Junto con la solicitud deberán enviar el plan de formación mencionado.

Las sustituciones serán cubiertas con personal perteneciente a la empresa adjudicataria, sin que haya lugar a la subcontratación en las mismas. En todo caso, el IFBS, se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución planteadas por la empresa adjudicataria, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que el mismo no reúne las características exigibles a quien deba desempeñar las funciones de cada caso.

En las ampliaciones de jornada y nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal, la propuesta deberá ser aprobada por el IFBS. En las propuestas de nuevas asignaciones se indicará la antigüedad del/de la trabajador/a propuesto/a, certificada por la entidad adjudicataria, reservándose el IFBS el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

4.2.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

La entidad adjudicataria queda obligada a:

- Contratar por su cuenta y cargo exclusivamente el personal, que tendrá únicamente relación laboral con la entidad adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga, en ningún caso, la existencia de relación jurídica alguna con el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava ni con el IFBS durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.
- Responsabilizarse de seleccionar y contratar a las o los profesionales indicados para el desarrollo de las actuaciones de intervención. En aquellos casos en que exista causa motivada, se podrá acordar el cambio de tales profesionales.
- Garantizar la logística necesaria, tanto a nivel material como de recursos humanos, para cubrir las intervenciones propuestas, las posibles bajas y ausencias que se produzcan, manteniendo la capacitación técnica y funciones de la persona sustituida.
- Garantizar la estabilidad del equipo profesional asignado a la prestación del servicio.



- Garantizar los desplazamientos del personal que sea requerido para desarrollo del Servicio.
- Responsabilizarse de la preparación, supervisión y actualización de su personal, en atención a la especificidad de los servicios contratados.
- Ofrecer un sistema de atención inmediata a situaciones que pudieran surgir en las personas objeto de atención que requieran una respuesta urgente.
- Implementar criterios de seguridad y prevención de riesgos laborales en relación a los riesgos inherentes al trabajo con víctimas de violencia machista y con agresores.
- No suspender actuaciones previstas en la prestación del Servicio, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización foral.
- Mantener una línea telefónica abierta 24 horas como vía de contacto de las personas profesionales de referencia para cualquier incidencia y gestión de los accesos.
- A garantizar el derecho de las personas beneficiarias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma.
- Formación al personal asignado a la ejecución del contrato. A lo largo de la duración del contrato, la empresa adjudicataria deberá impartir al personal asignado a la ejecución del mismo una formación de un mínimo de 20 horas anuales versada en alguna de las siguientes materias:
 1. Igualdad de mujeres y hombres.
 2. Violencia contra las mujeres, Género y Derechos Humanos.
 3. Acogida y primeros auxilios psicológicos a mujeres víctimas de violencia.
 4. El horizonte de la intervención ante la violencia machista.
 5. Menores de edad y violencia machista.
 6. Discapacidad y violencia de machista.
 7. Migraciones y violencia de machista.
 8. Personas mayores y violencia de machista
 9. Atención psicosocial a mujeres víctimas de violencia machista.
 10. Atención Sociojurídica a mujeres víctimas de violencia machista.
 11. Certificación en primeros auxilios básicos.
 12. Seguridad en redes sociales y uso de tecnologías
 13. Seguridad personal y autoprotección
 14. Intervención en salud mental y violencia machista
 15. Secreto profesional y protección de datos personales



16. Atención Centrada en la Persona y violencia machista
17. Lengua de Signos Española (LSE)
18. Intervención psicosocial y socioeducativa con adolescentes
19. Sistemas Alternativos y Aumentativos de la Comunicación (SAAC)
20. Atención centrada en las relaciones.

La empresa adjudicataria deberá presentar dentro del primer mes a contar desde la formalización del contrato el plan de formación que incluya las materias a impartir en el periodo siguiente, consensuado con los servicios técnicos del IFBS.

4.2.5. COORDINACIÓN CON ENTIDAD PRESTATARIA DEL SERVICIO FORAL HEGOAK DE ATENCIÓN SOCIOJURÍDICA

En el marco de la intervención con las personas usuarias del CAI, el aspecto jurídico cobra especial relevancia, para lo cual el CAI contará con la presencia del Servicio Foral Hegoak de Atención sociojurídica en el propio recurso semanalmente.

Por ello, la entidad adjudicataria queda obligada a mantener una coordinación fluida con la entidad o persona que preste dicho servicio y a facilitarle el acceso a la documentación jurídica relevante de cada expediente, tanto para el seguimiento y asesoramiento respecto a la situación jurídica de las personas atendidas, como para el ajuste y planificación de dicho servicio en la organización diaria del centro.

4.2.6. MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CENTRO

La entidad adjudicataria está obligada al correcto uso y estado del inmueble y asumirá la obligación del mantenimiento y conservación ordinarios del edificio, mobiliario e infraestructuras asociadas. A modo de ejemplo se relacionan a continuación las siguientes operaciones, sin ánimo de exhaustividad:

1. Mantenimiento actualizado del inventario.
2. Revisión periódica del inmueble y pronta resolución de incidencias vinculadas al mantenimiento ordinario, entre otras:
 - Reparaciones del centro y pintura de todas las estancias dentro del trabajo preventivo y de mantenimiento ordinario que requiere la misma.
 - Cambio de manillas, bisagras, guías, cajones, etc.
 - Reparación de componentes de la instalación de fontanería y saneamiento: desatasco de desagües, sustitución de grifos, arreglo de fugas, etc.



- Sustitución de cristales.
- Sustitución de persianas.
- Sustitución de elementos de la instalación eléctrica agotados o deteriorados: lámparas de iluminación, enchufes, interruptores, interruptores automáticos, cuadros eléctricos, etc.
- Mantenimiento de suelos y paredes.
- Sustitución de elementos deteriorados.
- Mantener las instalaciones en perfecto estado de higiene, limpieza, desinfección y actuación en caso de plagas.
- Así como cualquier otra operación de conservación y mantenimiento.

Asimismo, deberá contar con todos los contratos de mantenimiento que proceda en caso del inmueble, en aras de cumplir con todos los requisitos normativos con relación a la prevención y gestión de riesgos aplicable al centro como pueden ser instalaciones de calefacción, aparatos elevadores, sistemas de detección de incendios, extintores, etc...

Tras realizar las inspecciones que en cada caso proceda, la entidad adjudicataria deberá asumir la subsanación de los fallos en el caso de que los hubiera.

3. La adquisición de elementos menores y reparaciones menores que no superen los 500 euros/año (que serán previamente acordados con la institución titular del recurso, abonados por la entidad adjudicataria e incorporados al inventario), así como la propuesta de realización de mejoras o reparaciones que superen esa cantidad.

- Reparación del mobiliario del centro: muebles de oficina, sillas, electrodomésticos, aparatos para actividades diversas: manualidades, etc.
- Así como cualquier otro que por sus características se deduzca que sea de conservación y mantenimiento ordinario.

4. Limpieza general mensual.

Es responsabilidad de la entidad adjudicataria mantener los bienes objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, quedando obligada a poner en conocimiento del IFBS cualquier anomalía que se produzca y, en general, cualquier irregularidad que provoque deterioro del inmueble o no permita el normal funcionamiento del Centro.

El Servicio de Mantenimiento del IFBS podrá auditar en cualquier momento el estado de las instalaciones, infraestructuras y elementos de construcción del edificio, emitiendo el correspondiente informe, que reflejará la situación y estado en el que se encuentran los mencionados elementos, así como de las medidas a adoptar. La entidad estará obligada a costear las obras que se deriven de la auditoría siempre que se deban al mantenimiento ordinario.

En caso de que la entidad adjudicataria no cumpla con esta obligación de mantenimiento y conservación ordinaria, se efectuará por parte del IFBS la correspondiente imputación de los gastos asumidos a la empresa adjudicataria. Asimismo, la no asunción de esta obligación conllevará causa de resolución del contrato.



La entidad adjudicataria, deberá colaborar con el IFBS en la elaboración del inventario que describa pormenorizadamente la situación del bien cedido y el equipamiento con el que se dote. Dicho inventario deberá quedar finalizado en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización del contrato formando parte el documento resultante de este último. Anualmente se realizará revisión y actualización del inventario.

Dos meses antes de la finalización del contrato, así como en el caso de cambio de ubicación del recurso, el Instituto Foral de Bienestar Social junto con la entidad adjudicataria comprobará que el estado final coincide con el inicial. De no ser así, la entidad adjudicataria está obligada a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos antes mencionados.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, el centro, las instalaciones afectadas a la prestación del servicio y el equipamiento, revertirán al IFBS en correctas condiciones de uso.

4.2.7. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad y todas las personas profesionales adscritas al Servicio deberán respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas usuarias del mismo, con especial referencia al derecho de intimidad, libertad de expresión, trato correcto y derecho a la protección de sus datos personales. Asimismo, tanto la entidad como el personal encargado de realizar las acciones objeto del contrato, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o de los que tengan conocimiento durante la vigencia del contrato adjudicado, estando obligadas a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo de vigencia del mismo.

La entidad queda obligada a la entrega al IFBS de los expedientes completos de las personas acogidas a la finalización de las intervenciones realizadas.

5 SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN

5.1. Seguimiento técnico y control

La entidad adjudicataria intervendrá a instancias del Instituto Foral de Bienestar Social de la Diputación Foral de Álava, acatará las directrices técnicas, participará en las reuniones establecidas por éste de la comisión de seguimiento del contrato y en las sesiones presenciales de presentación del CAI y de coordinación que sean requeridas.

Presentará a la persona técnica que determine el Instituto Foral de Bienestar Social información de la planificación, la atención prestada y los resultados, de acuerdo a lo siguiente:

- En el plazo de 48 horas:
 - Parte de incidencias en relación a las personas acogidas, gestión residencial o equipo profesional.
 - Información sobre emergencias



- Tabla de ocupación actualizada, siempre que se produzcan accesos o salidas.
- Informes individualizados que puedan ser requeridos en el contexto de la coordinación interinstitucional para la mejora en la atención a las víctimas de la violencia contra las mujeres (con policía, juzgado, educación...)
- Informes de cierre, cuando han finalizado la estancia en el CAI, que den cuenta de la situación social, diagnóstico de fortalezas y necesidades, objetivos de la intervención socioeducativa con cada una de las personas acogidas, atención prestada y orientaciones/propuestas dirigidas a su profesional de referencia en servicios sociales.

Excepcionalmente, en los casos que permanezcan menos de 72hs en CAI, será suficiente con el envío de un documento en el que recoja la intervención realizada, datos de interés a su salida así como los motivos de salida del recurso.

Será responsable de realizar la valoración y el diagnóstico social de las necesidades de la persona interesada, elaborar y acordar con ella el Plan de Atención Personalizada (PAP), mantenerlo actualizado

- Semanalmente:
 - Registro semanal de incidencias en relación a la gestión residencial (cuestiones relevantes de infraestructuras, equipamientos, manutención, seguridad o higiene)
 - PAI de cada persona acogida y/o revisiones de los mismos
 - Documentos de seguimiento de cada caso, que recojan la intervención realizada con cada unidad familiar y/o persona acogida en diferentes áreas, así como la evolución en el cumplimiento de los objetivos previstos en el PAI.
- Mensualmente:
 - Informe de gestión de la convivencia (actividades, asambleas y conflictos relacionales)
 - Informe de gestión del equipo (ausencias previstas y no previstas del personal, formación, iniciativas).
- Semestralmente:
 - Informe semestral de evolución del CAI y atención prestada, antes del 15 de julio.
- Anualmente:
 - Antes del 20 de diciembre, en relación al año pendiente de comenzar: Calendario y planificación de la prestación de servicios objeto de contrato, haciendo constar profesionales que lo prestan, de acuerdo a los requerimientos de la institución y a sus calendarios laborales.
 - Antes del 31 de enero, en relación al año finalizado. Memoria descriptiva y evaluativa de los servicios prestados (en formato word y pdf al enviarlo vía correo electrónico).



5.2. Evaluación económica

El Instituto Foral de Bienestar Social realizará, asimismo, una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

Con tal fin, la entidad adjudicataria deberá remitir al Instituto Foral de Bienestar Social, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

➤ Mensualmente:

- Facturación del servicio, antes del día 5 del mes siguiente al periodo facturado.

➤ Anualmente:

- Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales.
- Certificado por el que se acrediten los conceptos retributivos del personal que viene prestando el servicio así como justificante de los abonos efectuados en concepto de salarios.
- Incidencias del personal del semestre mediante declaración jurada respecto a las situaciones de incapacidad laboral, vacaciones, excedencia temporal y otras licencias contempladas en el convenio colectivo de aplicación. (se han pedido en contratos anteriores)
- Certificados de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas y agua de estar al corriente de los pagos.(no se han pedido en anteriores)
- Acreditación de la vigencia de los contratos de mantenimiento.
- En relación al último ejercicio completo: Memoria económica, que recogerá con un nivel de detalle suficiente las partidas que componen la cuenta de explotación, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación económico-financiera de la gestión del servicio.

Plazo: La información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a la factura del mes de enero de cada uno de los ejercicios, así como junto a la factura del último mes de prestación del servicio, siendo requisito necesario para el abono de las mismas.

Cuando la entidad adjudicataria en su oferta presente un compromiso de hacer, desarrollar o adquirir y esta ha sido valorada como positiva, la entidad adjudicataria deberá acreditar su realización y para tal fin presentará la documentación justificativa pertinente.

El IFBS podrá, en cualquier caso, solicitar a la empresa adjudicataria cuantos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con el objeto del contrato, en el momento en que lo considere necesario.

5.3. Serán gastos incluidos en el precio de licitación los siguientes:



- La contratación del personal a su servicio.
- Reparaciones y mantenimiento en buen uso de los bienes cedidos para el desarrollo del servicio objeto del contrato así como el de aquéllos que deban ser objeto de reversión o, en su caso la reposición/adquisición de bienes de similar calidad y servicio, con excepción de los que afecten a la estructura del inmueble.
- La adquisición de elementos menores y las reparaciones menores que no superen los 500€/año, que serán previamente acordados con la institución titular del recurso, abonados por la entidad adjudicataria e incorporados al inventario, de acuerdo al epígrafe 4.2.6, punto 3.
- Equipos informáticos y de telecomunicaciones del centro.
- Material de oficina necesario para la prestación del servicio.
- Suministros y útiles de limpieza del centro.
- Manutención de las personas acogidas. Se procurará incluir al menos un porcentaje del 10% la compra de productos procedentes de agricultura ecológica y/o de cercanía sobre el total del presupuesto.
- Gastos de transporte de las personas acogidas a las actividades y gestiones que sean precisas, y en los términos establecidos en su plan de intervención, incluidos los gastos de transporte para el acceso inicial al CAI.
- Gastos de reposición del menaje, vajilla, ropería de lencería para el recurso, productos de higiene y limpieza.
- Gastos de farmacia y de ocio programado.
- Los gastos derivados de los suministros de luz, agua, gas, teléfono (fijo y móvil), internet. Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR TRAS LA ADJUDICACION

La entidad que resulte adjudicataria deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

A.- Con anterioridad a la formalización del contrato:

- Respecto al nuevo personal a contratar para la prestación del servicio y que no esté incluido en el Anexo I, la entidad deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en cuanto a titulación académica y experiencia profesional. Para ello, se deberá aportar:
 - Titulación original para su compulsión.



- Justificante de la experiencia profesional mediante vida laboral, currículum vitae y/o declaración de funciones o tareas realizadas.
- Certificado de cada persona trabajadora de no figurar en el registro central de delincuentes sexuales.
- Declaración de la entidad adjudicataria en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos para el tratamiento de los datos personales. (no estaba en anteriores)

B.- En el plazo de 15 días a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

- Relación jurada del personal recogido en el Anexo I, indicando en la misma los siguientes datos:
 - Expresión individualizada de sus jornadas laborales, con número de horas diarias y semanales.
 - Categoría profesional
 - El calendario anual de cada categoría profesional junto con el plan de distribución de la jornada semanal.
- Copia de los contratos suscritos con cada una de las personas profesionales tanto de la relación jurada anterior como del nuevo personal.
- Titulación y experiencia requeridas de las personas profesionales a subrogar y de las nuevas contrataciones.
- Certificado de cada persona trabajadora de no figurar en el registro central de delincuentes sexuales.

C.- En el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

- Inventario que describa pormenorizadamente la situación del bien cedido y el equipamiento con el que se dota.
- Contratos de mantenimiento pertinentes (extintores, etc.).
- En relación con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud:
 - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
 - La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que va a emplear en la ejecución del contrato.
 - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
- Plan de autoprotección según lo recogido en el Decreto 227/2010, de 2 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia. Dicho plan se ha de inscribir en el Registro General de Planes de Autoprotección de Euskadi.
- Plan de formación que incluya las materias a impartir en el periodo siguiente, consensuado con los servicios técnicos del IFBS, tanto tras la formalización del contrato.



C).- En el plazo máximo de tres meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

Inscripción en el Registro de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava, recabándola de oficio por parte del IFBS

D).- Anualmente deben acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Acreditaciones entregadas a las personas trabajadoras participantes en cada una de las formaciones impartidas, firmadas por éstas. Estas certificaciones deberán estar en correspondencia al Plan de Formación a impartir durante la duración cierta del contrato.

E).- A la finalización del contrato.

- Acreditaciones entregadas a las personas trabajadoras participantes en cada una de las formaciones impartidas, firmadas por las mismas.

Las certificaciones deberán corresponder tanto con el compromiso adoptado en la oferta presentada (si procede) como con el plan de formación desarrollado durante la vigencia del contrato. La entrega de esta documentación será condición para el abono de la última factura.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la empresa adjudicataria, que deberá ser acreditada, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo de la persona firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.



ANEXO I: RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, CATEGORÍAS Y ANTIGÜEDADES SUBROGABLES

De acuerdo con el III Convenio Colectivo de Intervención Social de Álava, la entidad adjudicataria deberá subrogarse en las obligaciones y responsabilidades en relación a los trabajadores y trabajadoras que prestan el servicio. Esto así, en cumplimiento del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, a continuación se resume la información remitida por la empresa prestataria del servicio a fecha 30 de abril de 2026.

	Categoría	Titulación	Contrato	Antigüedad	% Jornada	Complemento de responsabilidad	Observaciones
1	Cocinera/o	Estudios primarios completos	289	26/01/2026	72%		
2	Coordinación	Grado en Trabajo Social/Grado en Educación social/ Técnico superior en integración social/Experto Universitario en Violencia de Género (575h)	100	25/08/2017	100%	6.370,98	
3	Educador/a	Diplomada en Educación Social/ Técnica superior en integración social/ Máster en igualdad y violencia de género	100	03/07/2021	100%		
4	Educador/a	Grado en Educación social/Máster Universitario en Intervención en violencia contra las mujeres	200	10/04/2024	50%		
5	Educador/a	Grado en Educación social/ Máster en intervención en violencia contra las mujeres	100	19/07/2022	100%		
6	Educador/a	Grado en Educación social/Máster en estudios feministas y de género	200	12/06/2024	75%		
7	Educador/a	Grado en Educación social/Grado en Trabajo Social/Prevención y apoyo en la violencia de género 380 horas/Curso de violencia contra las mujeres 30 horas	100	04/07/2022	100%		
8	Educador/a	Diplomada en Educación Social/ Máster en estudios interdisciplinarios de Género	100	02/06/2021	100%		
9	Integrador/a	Técnica superior en Integración Social. Cursando Grado Superior en Igualdad de Género	410	22/08/2025	100%		Sustitución de IT de 23



10	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Experta en atención psicosocial a víctimas de violencia de género/Curso actuación y prevención viol. Género (125h). Curso Viol. Gen. (85h)	100	01/02/2021	100%		
11	Integrador/a	Técnica superior en integración social. Ciclo Superior de Promoción de Igualdad de Género-LOE-VESPERTINO.	402	13/04/2025	100%		Contratada para cubrir vacaciones.
12	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Curso Políticas de igualdad y violencia de género (100 horas)	410	01/07/2025	100%		Sustitución de IT de 19
13	Integrador/a	Graduada en Educación Social/Técnica Superior en Integración Social/. Agente en Violencia de Género.	410	29/03/2025	100%		Hasta que 15 se incorpore al puesto
14	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/ Curso de violencia de género 10 horas	200	10/06/2022	100%		
15	Integrador/a	Técnica superior en integración social. Curso avanzado de formación para profesionales que atienden a víctimas de Violencia de Género.	100	10/02/2015	100%		Modificación temporal de horarios por la ampliación del servicio que finaliza el 30 de noviembre de 2026
16	Integrador/a	Técnica superior en Integración Social.	502	30/06/2025	94%		Refuerzo ampliación del servicio que finaliza el 30 de noviembre de 2026
17	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Grado en educación social	100	20/04/2022	100%		
18	Integrador/a	Técnica superior en integración social. Curso de formación permanente en Prevención en Violencia de Género. Agentes de Igualdad.	402	06/04/2026	100%		Contratada para cubrir vacaciones.
19	Integrador/a	Licenciada en Psicología/ Master intervención violencia contra las mujeres/ Máster en Psicología jurídica/Técnica superior en Integración Social	100	11/02/2015	100%		Trabajadora en IT
20	Integrador/a	Técnica especialista en adaptación Social/Programa de formación a profesionales que atienden a víctimas de violencia contra las mujeres.(básico y avanzado) 140 horas	200	19/03/2023	30%		



21	Integrador/a	Técnico Superior en Integración Social/Curso Básico en Violencia de Género.	200	06/12/2023	100%		
22	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/ Experta Universitaria Malos tratos y violencia de género. Una visión multidisciplinar. 500 horas	100	26/10/2022	100%		
23	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Igualdad de oportunidades. Aplicación práctica en servicios sociales. 65 horas	189	19/02/2022	100%		Trabajadora en IT
24	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social	189	29/03/2018	100%		
25	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Curso contención emocional y física (25 horas)/Curso violencia de género (10 horas).	402	02/08/2024	100%		Contratada para cubrir vacaciones.
26	Integrador/a	Técnica Superior en Integración Social/Curso Prevención e Intervención en Violencia de Género 150 horas	100	28/08/2020	100%		
27	Personal de limpieza	Estudios primarios completos	200	01/04/2019	72%		Trabajadora en IT
28	Personal de limpieza	Empleo Doméstico.	200	14/04/2022	23%		
29	Personal de limpieza	Estudios primarios completos	510	02/12/2025	72%		Sustitución de IT de 27
30	Psicóloga/o	Licenciada en Psicología/ Experta en intervención multidisciplinar en Violencia de género	100	05/12/2023	100%		
31	Psicóloga/o	Licenciada en Psicología/Intervención con mujeres en situación de maltrato y exclusión social (280 horas)/Sensibilización e igualdad de oportunidades (30 horas).	402	27/04/2026	100%		Contratada para cubrir vacaciones.



32	Trabajador/a Social	Diplomada en trabajo social/Violencias contra las mujeres: tipos, contextos y propuestas de prevención y sensibilización 100 horas/ Técnica en violencia de género 200 horas.	100	16/07/2016	100%		
----	---------------------	---	-----	------------	------	--	--

III Convenio de Intervención Social de Álava.