PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE REGIRAN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE APOYO AL ACOGIMIENTO FAMILIAR

1. OBJETO DE CONTRATO

Será objeto del presente contrato administrativo el desarrollo del Programa de Apoyo al Acogimiento Familiar para el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia, mediante la elaboración de un proyecto y su ejecución.

2. CONTENIDO DE LA INTERVENCIÓN.

El contenido de la intervención deberá contemplar las siguientes actuaciones:

- Colaboración en campañas promovidas por la DFB para captación de familias acogedoras.
- Información.
- Formación.
- Valoración de las familias.
- Apoyo integral al proceso de acogimiento.

2.1 Colaboración en campañas promovidas por la DFB para captación de familias acogedoras.

El Equipo de Acogimiento Familiar participará en las campañas y acciones específicas destinadas a dar a conocer a la opinión pública la figura del acogimiento familiar promovidas por el Departamento de Acción Social en los términos que se señalen desde este Departamento. Así

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

mismo, podrán trasladar al Servicio de Infancia las propuestas técnicas que en relación con estas campañas puedan aportar valor o mejorar su desarrollo e implementación.

2.2 Información.

El Equipo de Acogimiento Familiar será el receptor de todas las peticiones de información referidas al acogimiento familiar en familia ajena que no sean de carácter especializado, a las cuales dará respuesta mediante el oportuno asesoramiento, organizando e impartiendo las charlas informativas en coordinación con el Servicio de Infancia. Estas charlas informativas irán dirigidas a proporcionar una visión general del acogimiento familiar y de su proceso. Las licitadoras realizarán una propuesta en relación a los contenidos y materiales a utilizar en estas charlas informativas.

Las peticiones de información sobre el acogimiento familiar especializado que se reciban serán derivadas al Responsable de Área de Acogimiento Familiar y Adopción del Servicio de Infancia.

2.3 Formación.

Antes de presentar la solicitud de ofrecimiento para el acogimiento familiar en familia ajena, las personas interesadas deberán participar obligatoriamente en sesiones de carácter formativas, organizadas por la Diputación Foral, para lo que deberán presentar en el Servicio de Infancia la correspondiente solicitud para la formación en el acogimiento familiar.

Las sesiones formativas tienen por finalidad ayudar a las personas que se ofrecen para el acogimiento familiar a elaborar, madurar y, sobre todo reflexionar, sobre sus expectativas y motivaciones como personas acogedoras y la realidad a la que se enfrentan en los procesos de acogimiento familiar.

La formación, en la que también participará de forma directa el personal técnico del Servicio de Infancia, se dirigirá a:

- Formar a las familias en el acogimiento familiar, sus implicaciones legales, etc.
- Conseguir que las familias tengan unas expectativas adecuadas en relación con el acogimiento (problemas más habituales, recursos existentes, etc…)

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Preparar a las familias para responder y hacer frente de manera adecuada a las peculiaridades, necesidades y demandas específicas que puede plantear el proceso del acogimiento, tanto con respecto al niño/a (estilos educativos, resolución de conflictos, conocimiento de su historia, etc.) como con respecto a sus padres y otros familiares (roles familiares, régimen de visitas etc, ...).

La formación de las familias extensas no es un requisito previo al ofrecimiento para el acogimiento familiar, no obstante, se procurará que estas familias también reciban formación durante al proceso de acogimiento, para lo cual, se organizará una formación específica para este colectivo, donde se abordará el papel de la familia extensa en el acogimiento, régimen de visitas, las relaciones familiares y cualquier otro aspecto que se considere de interés.

Las licitadoras realizarán una propuesta en relación a los contenidos y materiales que se van a utilizar en estas sesiones formativas.

2.4 Valoración de las familias.

Corresponderá a este programa la valoración de las familias ajenas que hayan presentado ofrecimiento para el acogimiento familiar en Bizkaia que no sean de carácter especializado.

La valoración psicosocial de las personas solicitantes de acogimiento familiar en familia ajena abordará aspectos referidos a identidad, situación familiar, personal y de salud, sus motivaciones, comprensión de la naturaleza y contenido de las situaciones de desprotección y el daño emocional causado, capacidades educativas, emocionales y de relación con terceras personas, medios socio-económicos y valores relacionados con la igualdad entre los sexos y entre las personas en general, y con la corresponsabilidad de hombres y mujeres en el ámbito familiar, en particular, en el cuidado y educación de las personas menores de edad, así como cualquier otro aspecto que se consideren de interés.

Toda esta información será recogida en informe emitido al efecto, el cual concluirá con una valoración global, que incluya aspectos cualitativos referidos a las fortalezas y debilidades de la familia, propuesta de adecuación o no adecuación, así como la modalidad o modalidades de acogimiento que se estimen adecuadas para cada familia.

El informe será evaluado por el personal técnico del Servicio de Infancia. Posteriormente deberá realizarse el trámite de audiencia legalmente establecido, trámite de audiencia en el que estará

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

presente, junto al personal técnico del Servicio de Infancia, el personal técnico de la entidad adjudicataria que haya realizado la valoración. En caso de propuesta de no adecuación, si por parte de las personas valoradas se presentaran alegaciones, el equipo de la entidad adjudicataria que ha realizado la valoración emitirá un informe de contestación a las mismas, el cual se remitirá al personal técnico referente en el Servicio de Infancia para la continuación del proceso de valoración. En caso de oposición ante el Juzgado, será el personal de la entidad adjudicataria que ha llevado a cabo la valoración el que deberá defender el informe técnico realizado.

Para este apartado las licitadoras realizarán una propuesta de modelo de valoración para llevar a cabo acogimientos familiares de urgencia, temporales y permanentes. Se realizarán cuantas entrevistas se consideren necesarias para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para obtener la declaración de adecuación. En todo caso, al menos, una de las entrevistas tendrá lugar en el domicilio de las familias que se ofrecen para el acogimiento, de tal forma que se garantice la observación directa del entorno familiar.

2.5 Servicio de apoyo integral al proceso de acogimiento familiar.

La entidad adjudicataria ofrecerá un servicio de apoyo integral en aquellos casos que le sean derivados por el Servicio de Infancia. Este apoyo comprenderá la intervención en los periodos de acoplamiento, la intervención con las familias de acogida, con las familias de origen, con los menores y en las visitas y salidas; pudiendo instrumentarse a través de una intervención socioeducativa y/o psico-terapéutica, con preferencia de esta última para las personas menores de edad que así lo requieran, y ampliable, de manera excepcional, a las familias de origen y de acogida.

Las familias derivadas a este programa contarán con la figura de Supervisor/a de Caso perteneciente a la adjudicataria de este contrato. La necesidad y momento de aplicación e intensidad de los recursos del Programa (educadores/as familiares, psicoterapia…) será acordado entre el o la supervisora de caso del equipo y el técnico que ejerza la coordinación del caso en el Servicio de Infancia, siempre en base a los objetivos propuestos en el informe de derivación y en el Plan Individual de Protección.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Todas las intervenciones que se desarrollen en este apartado se realizarán de acuerdo con el Plan Individualizado de Protección –PIP- establecido en el Servicio de Infancia, y siguiendo las indicaciones del Coordinador/a de Caso de este Servicio, para lo que deberá coordinarse con el Supervisor/a de Caso estableciendo la estrategia de intervención a seguir, profesionales para la intervención, intensidad, etc.

La entidad adjudicataria proporcionará a las familias asesoramiento telefónico permanente, visitas domiciliarias, y, si fuera necesario, sesiones de apoyo psicológico, todo ello coordinado por quien ejerza de Supervisor/a del Caso previo visto bueno de la persona coordinadora de caso del Servicio de Infancia.

Este servicio deberá tener capacidad para intervenir de forma inmediata en cualquiera de las áreas que a continuación se detallan y proporcionar apoyo, control y contención en situaciones de crisis o urgencia que se produzcan en las familias acogedoras, los niños/as y familias biológicas. Deberá organizarse de tal forma que sea prestado con la urgencia y la intensidad de recursos que cada caso requiera.

1) Preparación y apoyo al proceso de acoplamiento niño-familia acogedora.

   La fase de acoplamiento se llevará a cabo en todos los acogimientos en familia ajena, en los que no existe convivencia previa. La duración de esta fase dependerá de las características del caso en cuanto a edad del menor y la evolución de este, teniendo una duración máxima de tres meses, aunque este plazo podrá ser excepcionalmente ampliado cuando así se determine desde el Servicio de Infancia. El inicio de esta fase se llevará a cabo en coordinación con la persona coordinadora del Servicio de Infancia, quien establecerá las pautas a realizar.

   Los objetivos de este Servicio serán facilitar a la familia acogedora y al niño/a el proceso de acoplamiento, ayudándoles a resolver las dificultades que puedan surgir.

   Esta actuación proporcionará asesoramiento y la intervención necesaria, tanto con las familias de acogida, con los menores, como con las familias de origen (contactos telefónicos, entrevistas y visitas) así como la coordinación con aquellos recursos que se estimen necesarios desde el Servicio de Infancia, con el objeto de garantizar una adecuada preparación de todos para el acogimiento familiar; toda la intervención estará orientada por la persona Supervisora del Programa adscrita al caso, siempre en coordinación con quien ejerza de Coordinador/a del Caso en el Servicio de Infancia.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Esta actuación, con idénticos objetivos, también podrá desarrollarse en los casos de familia extensa que por sus especiales características así lo requieran y sea valorada esta necesidad por el o la Coordinadora de Caso del Servicio de Infancia.

2) Apoyo a las familias acogedoras.

En esta fase se ofrecerá orientación y apoyo a las familias de acogida que hayan sido previamente derivadas por el Servicio de Infancia en relación con las siguientes actuaciones:

- El seguimiento continuado de la evolución del acogimiento.
- Los procesos de vinculación y desvinculación.
- Las dificultades que puedan surgir con el niño/a y/o la familia de origen durante el proceso de acogimiento.
- El mantenimiento de unas condiciones adecuadas en el domicilio familiar, y en las actividades de la vida cotidiana que aseguren la protección y el máximo bienestar de los niños y niñas acogidos.

Este apoyo familiar se dará a través de dos mecanismos:

- Apoyo y asesoramiento individual, que habitualmente se desarrollará en el domicilio de la familia de acogida.
- Apoyo y asesoramiento grupal, a través de la organización de grupos de familias acogedoras. La conformación de estos grupos podrá ser variable, en función de diversos criterios: tipología de familias, edad de las y los menores, problemática familiar, u otros criterios que se consideren oportunos, todo ello, previo conocimiento del Servicio de Infancia.

La entidad adjudicataria proporcionará a las familias asesoramiento telefónico permanente, visitas domiciliarias, y, si fuera necesario, sesiones de apoyo psicológico, todo ello coordinado por quien ejerza de Supervisor/a del Caso previo visto bueno de la persona coordinadora de caso del Servicio de Infancia.

3) Apoyo a los niños, niñas y adolescentes en acogimiento familiar.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Esta intervención comprenderá, en los casos previamente derivados por el Servicio de Infancia, las siguientes actuaciones:

- Ayudar a los niños, niñas y adolescentes a entender y hacer frente de forma adecuada a su situación.
- Apoyarles en la construcción de su historia de vida, que organice y dé una significación a su experiencia personal.
- Promover los procesos de resiliencia y fortalecimiento personal.
- Mejorar la adaptación e integración familiar, social y escolar.
- Realizar un diagnóstico y proporcionar tratamiento psicoterapéutico a las personas menores de edad con serios conflictos personales motivados por la situación de acogimiento y/o problemas de adaptación o traumas derivados de la experiencia de desprotección.

Este apoyo se dará a través de dos mecanismos:

- Apoyo y asesoramiento individual
- Apoyo y asesoramiento grupal, a través de la organización de grupos de personas menores de edad con características homogéneas. La conformación de estos grupos se realizará, en la medida que exista la suficiente demanda, todo ello, previo conocimiento del Servicio de Infancia.

El tratamiento psicoterapéutico deberá ser, en todos los casos, breve y focalizado en los problemas actuales. El tratamiento será proporcionado por un psicoterapeuta, tras la aprobación por parte del Servicio de Infancia y en base a los objetivos e indicaciones propuestos y acordados entre el coordinador de caso en el Servicio de Infancia y el Supervisor/a de Caso del programa y recogidos en el Plan Individual de Protección establecido al efecto.

4) Apoyo a las familias de origen.

Esta intervención comprenderá, en los casos previamente derivados por el Servicio de Infancia, las siguientes actuaciones:

- En los acogimientos familiares con una previsión de retorno a la familia de origen:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Lograr el retorno del niño/a con su familia de origen en el menor plazo de tiempo posible, realizando un trabajo de capacitación parental, que comprenda tanto el trabajo en el domicilio como el acompañamiento en las gestiones necesarias, asesoramiento, o cualquier otra actuación que posibilite el adecuado retorno del niño o niña, siempre de acuerdo con el Plan Individual de Protección establecido en el Servicio de Infancia.
- Eliminar o minimizar el riesgo de que en un futuro pueda ser necesario separar nuevamente a la persona menor de edad de su familia.
- Evaluar la situación familiar, en base a las categorías establecidas en el instrumento BALORA, con carácter previo a la toma de decisiones por el Servicio de Infancia.

- En los acogimientos en los que no hay una previsión de retorno:
  - Llevar a cabo el plan de intervención establecido por el Servicio de Infancia.
  - Favorecer la relación de la familia con el niño, niña o adolescente, y la vivencia que de ella pueda tener la persona menor.
  - Trabajar para la aceptación del acogimiento familiar por parte de la familia de origen; y en los casos de no aceptación, conseguir el respeto mutuo intentando que la situación sea lo más beneficiosa para el menor.

El momento de aplicación e intensidad de los recursos del Programa (Educadores/as Familiares, Psicoterapia, etc.), en base a los objetivos establecidos en el informe de derivación, será acordado entre el Supervisor/a de Caso del Programa y el técnico que ejerza la Coordinación del Caso en el Servicio de Infancia. Esta decisión se adoptará en función de las necesidades particulares de cada familia y podrá ser modificada cuantas veces sea pertinente, siendo prerrogativa del Coordinador/a de Caso del citado Servicio adoptar las decisiones oportunas, todo ello en el marco del Plan Individual de Protección.

5) Supervisión y control de visitas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Cuando el Servicio de Infancia derive al programa un caso que incluya la supervisión y control de visitas, este programa dispondrá de personal técnico que acompañe al niño/a y ejerza funciones de observación, control y supervisión de la relación del niño/a con su familia de origen. Dependiendo de las características del caso la visita se podrá supervisar dentro de los locales del Equipo o en el exterior.

El régimen de visitas se ajustará estrictamente a lo establecido por resolución adoptada por el Departamento de Acción Social de la Diputación Foral de Bizkaia o, en su caso, por sentencia judicial. Cualquier cambio que se proponga debe ser comunicado al Servicio de Infancia para su conocimiento, valoración y emisión de la oportuna resolución administrativa.

De la supervisión de las visitas se emitirá el correspondiente informe recogiendo su evolución y las posibles incidencias.

6) Servicio de apoyo para los acogimientos de urgencia.

Los acogimientos de urgencia tienen una duración máxima de seis meses y están especialmente dirigidos a niños/as menores de seis años, con el objetivo de evitar su institucionalización.

Este Servicio, además de las intervenciones recogidas en el punto anterior de este pliego, tendrá las siguientes funciones:

- Formación específica de los acogedores si así lo requiere la dimensión del programa.
- Asignación y acompañamiento de la familia en la recogida del niño o niña en coordinación con el coordinador de caso.
- En las separaciones de urgencia en las que no haya sido posible realizar previamente la evaluación completa del caso, el programa participará en las tareas de valoración de las competencias parentales, si así le es requerido desde el Servicio de Infancia. Esta valoración se realizará preferentemente en el contexto domiciliario de la familia, así como a través de la supervisión de las visitas establecidas.
- Finalmente, la valoración y la intervención realizada quedará recogida en un informe que dé respuesta a las categorías establecidas en el instrumento BALORA y que se remitirá al Coordinador/a de Caso con carácter previo a la toma de decisión sobre el Plan Individualizado de Protección.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7) Servicio de apoyo para el acogimiento familiar especializado.

La entidad adjudicataria realizará los cometidos que eventualmente puedan serles encomendados desde el Servicio de Infancia, tanto para las áreas de información, formación y apoyo al proceso de acogimiento familiar especializado.

3. PRESCRIPCIONES DE CARÁCTER GENERAL

3.1. Personas destinatarias del programa

Son personas destinatarias del programa:

- Menores susceptibles de ser acogidos o en proceso de acogimiento familiar, con la finalidad de evitar su institucionalización.
- Familias de origen cuya problemática no pueda ser resuelta permaneciendo el menor en el hogar familiar, y este se encuentre en un acogimiento familiar.
- Familias acogedoras, tanto ajenas como extensas que sean derivadas por el Servicio de Infancia.

3.2. Horario del servicio contratado

La atención a los niños, niñas y adolescentes, familias de origen, así como a las familias acogedoras se prestará en días laborables, de lunes a viernes, ambos inclusive, en horario continuo de 9:00 a 19:00 horas.

3.3. Cuantificación global de casos y *ratio* por profesional

Teniendo en cuenta los datos obtenidos de anteriores licitaciones de este programa, se estima que el número orientativo de casos con intervención individual de acogimiento familiar a atender simultáneamente será de 170.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Al objeto de mantener la necesaria calidad en la intervención, se propone, de manera orientativa, que el número global de casos asignados a cada profesional para su intervención directa no supere la cifra de 12.

3.4. Relación y coordinación con el servicio de infancia.

Existirá una coordinación general y estable entre el responsable del área de acogimiento familiar y adopción del Servicio de infancia y el responsable del programa de la empresa adjudicataria.

La propuesta de participación en este programa a las familias acogedoras, las familias de origen y, en su caso, a los niños, niñas y adolescentes, será realizada por el personal técnico que coordina el caso en el Servicio de Infancia, previa aprobación de la medida por el órgano colegiado competente (Comisión de Protección a la Infancia y a Adolescencia) siendo notificado al responsable técnico del área de acogimiento familiar y adopciones.

En los casos de familia ajena, esta derivación formal se hará, en su caso, una vez concluido el proceso de asignación y acoplamiento, tras la recepción del correspondiente informe emitido por la persona técnica del Programa que ha intervenido en dicho proceso y en un plazo máximo de 3 meses desde el inicio del acoplamiento.

Para proceder a la derivación, el técnico que coordina el caso en el Servicio de Infancia proporcionará al equipo del Programa de Apoyo al Acogimiento Familiar un informe escrito con la siguiente información:

- Ficha de derivación con datos básicos de identificación de la familia.
- Motivos para la inclusión de la familia en el Programa.
- Objetivos asignados al Programa.

Los supervisores/as de caso del Programa de Apoyo al Acogimiento Familiar podrán, además, tener acceso al expediente del caso para recabar toda aquella información que consideren necesaria sobre la familia sin poder sacar copia del expediente de las oficinas del Servicio de Infancia.

Posteriormente se celebrará una reunión en la que el coordinador/a de caso en el Servicio de Infancia y el o los supervisores/as de caso en el Programa estudiarán la información disponible y acordarán la estrategia de intervención a seguir y los recursos a utilizar. Será responsabilidad del

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

coordinador/a del Servicio de Infancia adoptar la decisión última sobre los recursos del Programa que se aplicarán y la intensidad de los mismos.

En base a lo acordado en esa reunión, el/los supervisores/as presentarán al coordinador/a una propuesta sobre las personas concretas que ejercerán con la familia acogedora, la familia de origen y/o el niño/a las funciones de educador/a familiar y/o psicoterapeuta. El Programa de Apoyo al Acogimiento Familiar buscará profesionales que se adecuen en sus características personales y especialización profesional a las necesidades de cada caso. Entre la remisión del informe inicial al Programa y el primer contacto de éste con la familia no debe transcurrir un plazo de tiempo superior al mes.

Durante la intervención del Programa, el/los supervisores/as remitirán al coordinador/a en el Servicio de Infancia informes semestrales de evolución y evaluación de la intervención con el niño/a, la familia acogedora y la familia de origen: objetivos abordados, resultados obtenidos, necesidades de intervención/ apoyo del niño/a, familia acogedora y familia de origen, y propuesta de objetivos específicos a abordar y recursos a utilizar. También se remitirán con esta misma periodicidad los informes correspondientes a las intervenciones especializadas –psicoterapia, etc.-. Así mismo y al margen de esta información periódica, se enviarán al Servicio de Infancia, a la mayor brevedad posible, los informes que sean solicitados para justificar las medidas de protección, tanto en el ámbito administrativo como judicial. Estos informes integrarán la información relativa al niño/a, la familia acogedora y la familia de origen.

Con carácter general, en los casos derivados al Programa, si esta derivación no ha sido por un tiempo inferior, como máximo a los 2 años se deberá evaluar de forma conjunta la evolución y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos. Todo ello, al objeto de determinar la continuidad o no de la intervención, estableciéndose, en su caso, los nuevos objetivos y recursos para esta continuidad.

En las familias de origen que estén recibiendo apoyo e intervención familiar, trascurrido un año de iniciada la intervención, si no se ha realizado con anterioridad, se llevará a cabo una evaluación formal de la evolución del caso y de su pronóstico, para determinar la pertinencia o no de continuar la intervención del Programa.

Además de ello, el coordinador del Servicio de Infancia y el/los Supervisores/as del Programa mantendrán reuniones periódicas conjuntas de revisión. La periodicidad de estas reuniones se establecerá en función de las características y necesidades particulares, aunque como mínimo se

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

celebrará una reunión cada tres meses. Cuando se considere pertinente o necesario, a estas reuniones podrán ser convocados otros profesionales.

A lo largo de todo el proceso de intervención, el Coordinador/a de Caso valorará la pertinencia de modificar los recursos utilizados o la intensidad de los mismos, y acordará con el Programa los cambios que se consideren oportunos.

Además de las reuniones periódicas que se establezcan, el Coordinador/a del Servicio de Infancia y el/los Supervisores/as del Programa mantendrán un contacto y coordinación permanente.

La decisión de dar por terminada la participación de una familia en el Programa corresponde al técnico que coordina el caso en el Servicio de Infancia. Siempre que sea posible, se procurará que la desvinculación de las familias y los niños/as del Programa se realice de forma progresiva.

En el momento de la finalización del Programa, por parte del Servicio de Infancia se notificará a través de la correspondiente ficha de cierre y la persona responsable de la Supervisión entregará, en un plazo no superior a 1 mes, un Informe Final que resuma la evolución de la intervención, los resultados obtenidos, situación del niño/a y la familia de origen en el momento de finalizar la intervención del Programa, pronóstico, y necesidades futuras de intervención/apoyo. Estos informes, junto con los documentos personales, integrarán la información relativa al niño/a, la familia acogedora, y la familia de origen, en los correspondientes expedientes abiertos dentro del Servicio.

Siempre que sea posible y pertinente, la finalización de la intervención del Programa se formalizará mediante una reunión conjunta entre los usuarios, el técnico del Servicio de Infancia, y el Supervisor/a. En esa reunión se revisarán los motivos de la intervención del Programa y los resultados obtenidos, y se definirá cuál será la relación entre la familia y el Servicio de Infancia a partir de ese momento.

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN

La empresa adjudicataria presentará un sistema de evaluación del programa que contemple:

- Evaluación de cobertura.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

- Evaluación de proceso.
- Evaluación de resultados.

Para ello, los profesionales del Programa cumplimentarán para cada familia una serie de protocolos, registros, y aplicarán una serie de instrumentos de evaluación a lo largo de momentos sucesivos de intervención.

El Servicio de Infancia podrá establecer otro sistema de evaluación o completar el propuesto.

5. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

La Entidad adjudicataria deberá realizar:

1. - Confección y presentación de estadillos mensuales de los casos atendidos.

2. - Informes pertinentes sobre cada uno de los casos sobre los que se realiza la intervención.

3. - Memoria anual de la actividad realizada, comprensiva de los casos atendidos, característica, derivaciones, incidencias y evolución del programa de Acogimiento Familiar, todo ello desagregado por sexo y edad. La referida memoria deberá presentarse durante el mes de enero del siguiente ejercicio. La memoria deberá incluir un informe-evaluación del programa, atendiendo al apartado 4 (Sistema de Evaluación) del presente pliego de prescripciones técnicas, así como propuestas orientadas a la mejora y buenas prácticas del programa.

6. INTERCAMBIO DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN CON EL SERVICIO DE INFANCIA

La entidad adjudicataria quedará obligada a introducir los datos de las intervenciones realizadas y al intercambio de toda la documentación que proceda con el Servicio de Infancia mediante la aplicación que desde el Departamento de Acción Social se habilite a tal efecto o, en su caso, a trasladar estos datos y esta documentación a la misma por el procedimiento que se establezca.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

7. PERSPECTIVA DE GÉNERO

De conformidad con lo dispuesto en la Norma Foral 4/2018, de 20 de junio, para la Igualdad de Mujeres y Hombres, la persona y/o entidad contratista o subcontratista realizará a la fecha fin del plazo de ejecución del contrato, una Memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias o beneficiarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Sin./Fdo.: CONSUELO ALONSO VERGARA 2024-05-28
UMEEN ZERBITZUKO BURUA
JEFE/A SERVICIO DE INFANCIA

Sin./Fdo.: MAITE DE ITURRATE IBARRA 2024-05-28
ADMINISTRAZIORAKO ETA GIZARTE SUSTAPENERAKO ZUZEND.NAGUSIA-REN ZUZENDARI NAGUSIA
DIRECTOR/A GENERAL DE DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y PROMOCIÓN SOCIAL

ERANSKINA: “DATU PERTSONALEN TRATAMENDUA” (BTA)	ANEXO: “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES” (PPT)
DATUAK BABESTEKO ERREGELAMENDU OROKORRA (DBEO) ETA 3/2018 LEGE ORGANIKOA, ABENDUAREN 5EKOA, DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKOA (DBEDBLO)	REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (RGPD) Y LEY ORGÁNICA 3/2018, DE 5 DE DICIEMBRE, DE PROTECCIÓN DE DATOS Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES (LOPDGDD)
AHOLKULARITZA JURIDIKO, INFORMAZIOAREN SEGURTASUN ETA DATUEN BABESERAKO ATALA.	SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO, SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.
2024-05-28	28-05-2024

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

*JARRAIBIDEAK:

Eranskin hau kontratua sustatu duen zerbitzu bakoitzak bete beharko du, aldatu egingo da kontratuaren xedearen arabera, eta kontratu bakoitzaren Baldintza Teknikoen Agirian (BTA) sartu beharko da.

Letra gorrietan adierazitakoa (jarraibidea, adibideak eta abar) ezabatu eta/edo informazio espezifikoarengatik aldatu beharko da.

*INSTRUCCIONES:

Este Anexo deberá rellenarlo cada Servicio promotor del contrato, variará en función del objeto del contrato, y se incluirá en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) de cada contrato.

Lo marcado en letras rojas (Instrucciones, ejemplos, etc.), se deberá eliminar y/o sustituir por la información específica.

:

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

“Datu pertsonalen tratamendua”

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

“Tratamiento de datos personales”

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

BFA-REN KONTRATUETAKO DATUEN BABESARI BURUZKO INFORMAZIOA *2016/679 ERREGELAMENDUA (EB) ETA DATUEN BABESARI ETA ESKUBIDE DIGITALEN BERMEARI BURUZKO 3/2018 DBLO* *INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS EN CONTRATOS DE DFB* *REGLAMENTO (UE) 2016/679 DE PROTECCIÓN DE DATOS y LOPD Y GARANTÍA DE DERECHOS DIGITALES 3/2018*	
Tratamenduaren arduraduna eta harremanetarako	**Responsable del tratamiento y contacto**
Zuzendaritza Nagusia eta helbidea: • Administraziorako eta Gizarte Sustapenerako Zuzendaritza Nagusia Ugasko bidea, 3bis • Herri Administraziorako eta Erakunde Harremanetarako Saileko Zerbitzu Koporatiboen Zuzendaritza Nagusia Hurtado Amezaga kalea, 6	Dirección General y domicilio: • Dirección General de Administración y Promoción Social del Departamento de Acción Social CM/ Ugasko, 3bis • Dirección General de Servicios Corporativos del Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales C/Hurtado Amézaga, 6
Tratamenduaren eragilea	**Persona encargada del tratamiento**
Pertsona kontratista izango da.	Se corresponderá con la *persona contratista*.
Datuen babeserako delegatua	**Persona delegada de Protección de Datos**
Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atala (Herri Administrazioko eta Erakunde Harremanetarako Saila). Kale nagusia, 2, 6.a – 48001 Bilbo	Jefatura de la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos (Departamento de Administración Pública y Relaciones Institucionales). Gran Vía, 2, 6º – 48001 Bilbao

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Pertsona interesdunaren eskubideak	Derechos de la persona interesada
Interesatuak/eraginpekoak bere datuak eskuratzeko, zuzentzeko eta ezabatzeko eskubidea du, baita horiek tratatzeko mugak jartzeko edo horren aurka agertzeko ere, eta horretarako, Aholkularitza Juridiko, Informazioaren Segurtasun eta Datuen Babeserako Atalari zuzendutako idatzia aurkeztu beharko du hemen: • BFAren egoitza elektronikoa: https://www.ebizkaia.eus • Bizkaiko Foru Aldundiaren erregistro nagusia (Laguntza, Herritarren erregistro eta arreta bulegoa: Diputazio kalea, 7 – 48008 Bilbo) • Bizkaiko Foru Aldundiaren Herritarrentzako Arretarako Eskualde Bulegoak • Bizkaiko Foru Aldundiko sailen erregistro orokorrak • 39/2015 Legean aurreikusitako lekuetan Interesatuak era berean eskubidea du dagokion Kontrol Agintaritzan (Datuak Babesteko Euskal Bulegoan) erreklamazioak egiteko.	La persona interesada podrá acceder a sus datos, solicitar su rectificación, su supresión o la limitación de su tratamiento, y oponerse a este presentando un escrito dirigido a la Sección de Asesoramiento Jurídico, Seguridad de la Información y Protección de Datos en: • Sede electrónica de la DFB: https://www.ebizkaia.eus • Registro Central de la Diputación Foral de Bizkaia (Oficina de Registro y Atención Ciudadana Laguntza: C/ Diputación, 7- 48008 Bilbao) • Oficinas Comarcales de Atención Ciudadana de la Diputación Foral de Bizkaia • Registros Generales Departamentales de la Diputación Foral de Bizkaia • Lugares previstos en la Ley 39/2015 La persona interesada dispone igualmente del derecho a reclamar ante la autoridad de control pertinente (Agencia Vasca de Protección de Datos).
Tratamenduaren helburua	**Finalidad del tratamiento**
• *Familia-Harrerari Laguntzeko Programaren erotarritako pertsonaleko datuak kudeatzea.*	• *Gestión de datos de carácter personal derivados de la ejecución del Programa de Apoyo al Acogimiento Familiar.*

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuen tratamenduaren jarduerak	
Datu pertsonalen tratamenduak honako hauek barne hartuko ditu:	
Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak:	
Datuak atzematea	X
Datuak grabatzea	X
Datuak egituratzea	X
Datuak aldatzea	X
Interesdunekin harremanetan jartzea	X
Datuak biltegiratzea	X
Datuak ateratzea (berreskuratzea)	X
Datuak kontsultatzea	X
Datuak lagatzea / zabaltzea	
Datuak interkonektatzea (gurutzatzea)	X
Datuak erkatzea (egiaztatzea)	X
Datuak suntsitzea	X
Tratamenduaren eragilearen informazio-sistemetan datuak kontserbatzea	X
Datuen aldi baterako kopiak egitea	X
Datuen segurtasun-kopiak egitea, datuen berreskuratzea	X
Beste batzuk (*zehaztu*)	

Actividades del tratamiento de datos	
El tratamiento de los datos personales comprenderá:	
Marcar con una X las acciones a tratar:	
Captura de datos	X
Grabación de datos	X
Estructuración de datos	X
Modificación de datos	X
Puesta en contacto con personas interesadas	X
Almacenamiento de datos	X
Extracción de datos (recuperación)	X
Consulta de datos	X
Cesión / difusión de datos	
Interconexión (cruce) de datos	X
Cotejo (comprobación) de datos	X
Destrucción de datos	X
Conservación de datos en sistemas de información del encargado de tratamiento	X
Copias temporales de datos	X
Copias de seguridad de los datos, recuperación de datos	X
Otros (especificar)	

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Tratamenduaren zilegitasuna	Legitimación del tratamiento
1. DBEOren 28. art. 2. 9/2017 Legea, azaroaren 8koa, sektore publikoaren kontratuei buruzkoa. 3. Pertsona kontratistarekin formalizatu beharreko kontratua.	1. Art 28 RGPD 2. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. 3. Contrato a formalizar con la persona contratista.

Datu pertsonalen kategoriak

Adierazi X batekin tratatuko diren ekintzak:

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

Categorías de datos personales

Marcar con una X las acciones a tratar:

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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

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

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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

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

Convicciones religiosas o filosóficas	X
Afiliación sindical	
Datos genéticos	
Datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física	
Datos relativos a la salud	X
Datos relativos a la vida sexual o la orientación sexual	X

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Pertsona interesdunen kategorien deskribapena	Descripción de las categorías de personas interesadas

X batekin adierazi:

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

Marcar con una X:

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

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

Datuen jatorria	Origen de los datos
Trataturiko datu pertsonalak hemendik datoz: X batekin adierazi:	Los datos personales tratados proceden de: Marcar con una X:

Interesdunak edo beren ordezkariak.	X
Administrazio publikoak Justizia Administrazioa	X
Erregistro publikoak	X
Sektore publikoko beste erakunde batzuk *GUFE*	X
Beste batzuk Osakidetza Heziketa zentroak	X

Propias personas interesadas o su representante	X
Administraciones Públicas Administración de justicia:	X
Registros Públicos	X
Otras entidades del Sector Público *IFAS*	X
Otras Osakidetza Centros educativos	X

Datuen hartzaileak	Personas destinatarias de los datos
Oro har, ez da aurreikusten datu pertsonalak lagatzeko aukera, salbu eta kontratua gauzatzeari. begira behar-beharrezkoa den kasuetan. Horretarako, tratamenduaren arduradunak emandakotzat jotzen da datuak lagatzeko baimena.	Con carácter general no se contempla la posibilidad de cesión de datos personales, salvo en aquellos casos en que ello resulte estrictamente necesario para la ejecución del contrato. A tal efecto, se considera otorgada la autorización para la cesión de los datos por parte de la persona responsable del tratamiento.
Datuak kontserbatzeko epea	**Plazo de conservación de los datos**
Kontratuaren egikaritzea betetzeko beharrezkoa den denboran zehar kontserbatuko da, bere berme-epean zehar hedatu eta legezko edo kontratuzko betebeharrak bete.	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la ejecución del contrato, extensión durante su plazo de garantía y posterior cumplimiento de obligaciones legales y contractuales.
Datuen tratamendua amaitzean datuak eskuragarri jartzea	**Disposición de los datos al terminar el tratamiento de datos**
Tratamendua amaitzen denean, *pertsona kontratistak* honako hauek egin beharko ditu: A) *Tratamenduaren arduradunari* (edo horrek beren-beregi idatziz izendaturiko pertsonari) datu pertsonalak itzultzea, bai eta, bidezkoa izan ezkero, datuak gordetzeko erabilitako euskarriak ere, behin prestazioa beteta. Itzulketak berarekin ekarri behar du *pertsona kontratistak* erabilitako	Una vez finalice el tratamiento, la *persona contratista* debe: A) Devolver a la *persona responsable del tratamiento* (o a la persona designada por esta de manera expresa por escrito), los datos personales y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

ekipo informatikoan dauden datu guztien ezabaketa osoa. Edozelan ere, *pertsona kontratistak* kopia bat gorde dezake, behar bezala blokeatutako datuekin, prestazioaren betearazpenetik erantzukizunak sortu daitezkeen bitartean.	en los equipos informáticos utilizados por la *persona contratista*. No obstante, la *persona contratista* puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
Segurtasun neurri teknikoen eta antolakuntza-neurrien deskribapen orokorra	**Descripción general de las medidas técnicas y organizativas de seguridad**
Informazio-sistemen kategorizazioa eta segurtasun-neurrien ezarpena, Segurtasunerako Eskema Nazionala Administrazio Elektronikoaren eremuan arautzen duen 3/2010 Errege Dekretuaren arabera.	Categorización de sistemas de información y aplicación de medidas de seguridad de acuerdo al Real Decreto 3/2010, del Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
Segurtasun-neurri teknikoek eta antolamendukoek segurtasun-maila egokia bermatu nahi dute, kontuan hartuta tratamenduaren izaera, irismena, testuingurua eta helburua, bai eta pertsona fisikoen eskubide eta askatasunetarako arriskuak ere. Neurri posibleen adibideak:	Las medidas de seguridad técnicas y organizativas persiguen garantizar un nivel adecuado de seguridad, teniendo en cuenta la naturaleza, el alcance, el contexto y la finalidad del tratamiento, así como los riesgos para los derechos y libertades de las personas físicas. Ejemplos de medidas posibles:
• Tratamendu-sistemen eta -zerbitzuen konfidentzialtasuna,osotasuna, erabilgarritasuna eta erresilientzia iraunkorra bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento.
• Gorabehera fisiko edo teknikoren bat gertatuz gero, datu pertsonalen eskuragarritasuna eta sarbidea azkar lehengoratzeko neurriak.	• Medidas para restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
• Tratamenduaren segurtasuna bermatzeko neurri teknikoen eta antolakuntzakoen eraginkortasuna egiaztatzeko, ebaluatzeko eta baloratzeko prozesu erregularrak.	• Procesos de verificación, evaluación y valoración regulares de la eficacia de las medidas técnicas y organizativas para garantizar la seguridad del tratamiento.
• Erabiltzailea identifikatzeko eta baimentzeko neurriak.	• Medidas para la identificación y autorización del usuario.
• Transmisioan datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante la transmisión.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus

• Biltegiratzean datuak babesteko neurriak.	• Medidas para la protección de los datos durante el almacenamiento.
• Datu pertsonalak tratatzen diren lekuen segurtasun fisikoa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la seguridad física de los lugares en los que se tratan los datos personales.
• Gorabeheren erregistroa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar el registro de incidentes.
• Sistemaren konfigurazioa bermatzeko neurriak, bereziki berez lehenetsitako konfigurazioa.	• Medidas para garantizar la configuración del sistema, en especial la configuración por defecto.
• Informatikaren gobernantzarako eta kudeaketarako neurriak eta barneko segurtasun informatikoa.	• Medidas de gobernanza y gestión de la informática y la seguridad informática internas.
• Prozesuak eta produktuak ziurtatzeko/bermatzeko neurriak.	• Medidas para la certificación/garantía de procesos y productos.
• Datuen minimizazioa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la minimización de datos.
• Datuen kalitatea bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la calidad de los datos.
• Datuen atxikipen mugatua bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar una retención limitada de los datos.
• Erantzukizun proaktiboa bermatzeko neurriak.	• Medidas para garantizar la responsabilidad proactiva.
• Datuen eramangarritasuna ahalbidetzeko eta datuak ezabatzea bermatzeko neurriak.	• Medidas para permitir la portabilidad de los datos y garantizar la supresión.

Egiaztapen Kode Elektronikoa / Código de Verificación Electrónica: 5IQ4-0XPA-OXZS-4J36
Egiaztapen helbidea / Dirección de verificación: www.ebizkaia.eus