



EZAUGARRI TEKNIKOEN AGIRIA, GIZARTE POLITIKAKO DEPARTAMENTUARI LAGUNTZA TEKNIKOA EMATEKO ZERBITZUA KONTRATATZEKO, HAURREN ETA NERABEEN BABESGABETASUN EGOERAK BALORATZEKO PROPOSAMENAK EGITEKO ETA BABESGABETASUN ARRISKU LARRIKO EGOERAK KOORDINATZEKO.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO TÉCNICO AL DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS SOCIALES PARA LAS PROPUESTAS DE VALORACIÓN DE SITUACIONES DE DESPROTECCIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE Y PARA LA COORDINACIÓN EN LOS CASOS DE RIESGO GRAVE DE DESPROTECCIÓN.

AURKIBIDEA

- I.- KONTRATAZIOAREN XEDEA**
 - II.- JARDUTEKO PRINTZIPIOAK**
 - III.- ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ORGANIZAZIO ETA METODOLOGIA BETEBEHARRAK.**
 - IV.- ZERBITZUEN HELBURUAK.**
 - V.- ZERBITZUEN GARAPENA.**
 - VI.- LURRALDE ETA JARDUERA EREMUA.**
 - VII.- JARDUERA LOKALAK ETA MARKOA.**
 - VIII.- GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIAREN ETA ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ARTEKO HARREMANAK.**
 - IX.- GIZA BALIABIDEAK.**
 - X.- ESLEIPENDUNAREN BESTE BETEBEHARRAK. DATU PERTSONALEN BABESA.**
- I. ERANSKINA.- TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK EZARRI BEHARREKO SEGURTASUN NEURRIAK.**

INDICE

- I.- OBJETO DE LA CONTRATACION.**
 - II.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.**
 - III.- OBLIGACIONES ORGANIZATIVAS Y METODOLÓGICAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.**
 - IV.- OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS.**
 - V.- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.**
 - VI.- AMBITO TERRITORIAL Y DE ACTUACIÓN.**
 - VII.- LOCALES Y MARCO DE ACTUACIÓN.**
 - VIII.- RELACIONES ENTRE LA DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA**
 - IX.- RECURSOS HUMANOS.**
 - X.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**
- ANEXO I.- MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.**

I.- KONTRATAZIOAREN XEDEA

Ezaugarri teknikoaren agiri honen xedea da zerbitzu hau arautzea: Gizarte Politikako Departamentuko Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak ezagutu ditzakeen haurren eta nerabeen babesgabetasun egoerak baloratzeko proposamenak egitea eta haurren babesgabetasun arrisku larri gisa katalogatutako egoeren koordinazio, jarraipen eta ebaluazioa egitea, adingabeak euren familiekin bizi direnean eta esku-hartze errekursoak aktibatuta direnean.

Bi zerbitzu ematen dira:

1: Haur eta nerabeen babesgabetasuna baloratu eta diagnostikatzea.

I.- OBJETO DE LA CONTRATACION.

El objeto de este Pliego de prescripciones técnicas es regular la ejecución del servicio de propuestas de valoración de situaciones de desprotección infantil y adolescente de las que pueda tener conocimiento el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia del Departamento de Políticas Sociales así como la coordinación, seguimiento y evaluación de las situaciones catalogadas de riesgo grave de desprotección infantil, cuando las personas menores de edad se encuentran conviviendo con sus familias y se han activado recursos de intervención.

La ejecución del servicio se compone de dos prestaciones:

1: Servicio de valoración y diagnóstico de la desprotección infantil y adolescente.



2: Esku-hartze prozesuan dauden kasuak koordinatzea

Bi zerbitzu hauek, historikoki, Haurren eta Nerabeen Zonako Taldeetatik artikulatu dira.

II.- JARDUTEKO PRINTZIBIOAK.

Jarduteko printzipioak izango dira:

- Balorazio prozedura guztian haur edo nerabearen interes gorena kontuan hartzea, bere eskubideak errespetatzea eta bere behar zehatzak kontuan izaten direla zaintzea.
- Entzuna izateko eskubidea gauzatzen duela bermatzea.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuaren gidalerro, printzipio eta jarduera irizpideekin koherentzia mantentzea.
- Taldean lan egitea: koordinazio espazioaioak mantenduz, esperientziak partekatuz, jarduerak berrikusiz.
- Lurraldearen errealitateari egokitzeko gaitasuna erakustea, jarduera udalerrri bakoitzaren ezaugarrietara egokituz.
- Markatutako gidalerroetatik abiatuta, autonomia gradu altua erakustea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuko teknikariekin kontraste lana egiteko espazioekin.

III.- ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ORGANIZAZIO ETA METODOLOGIA BETEBEHARRAK.

III.1.- Haurrak Babesteko foru sistemaren barne koherentzia.

Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak bermatuko du koherentzia egotea, batetik, haurren babesgabetasun egoerak baloratzeko txostenak egiteko eta babesgabetasun arrisku larriko kasuak koordinatzeko zerbitzua, eta, bestetik, haurrak babesteko sistemako fase eta entitate eskudun guztiak.

Xede horrekin, Zerbitzutik bertatik proposatuko dira: informazioaren eta dokumentazioaren erabilera komunerako irizpideak, sistema edo prozedura partekatutak, eta esku hartzen duten profesionalak elkarrekiko koherentziaz jarduteko helburuarekin sortutako lan taldeak. Era berean, koherentzia horri eusteko, entitate esleipendunak administrazio kontratatzailetik markatutako gidalerroei jarraituko die, edukiari, metodologiari, dokumentazioari, informazioari nahiz interpretazioari dagokienez.

2: Servicio de coordinación de casos en intervención

Estos dos servicios se han articulado históricamente desde los denominados *Equipos Zonales de Infancia y Adolescencia (EZIA)*.

II.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN.

Serán principios de actuación:

- Velar para que en todo el procedimiento de la valoración se considere el interés superior del niño, niña o adolescente, se respeten sus derechos, y se tengan en cuenta sus necesidades específicas.
- Garantizar que ejerza el derecho a ser oído/a.
- Mantener una coherencia con las directrices, principios y criterios de actuación del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia
- Realizar el trabajo en equipo: manteniendo espacios de coordinación, de compartir experiencias, de revisar actuaciones.
- Mostrar capacidad de adaptación a la realidad del Territorio, adecuando su actuación a las características de los municipios.
- Mostrar, desde las directrices marcadas, un alto grado de autonomía, con espacios de contraste con los técnicos del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia.

III.- OBLIGACIONES ORGANIZATIVAS Y METODOLÓGICAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

III.1.- Coherencia interna del Sistema foral de Protección Infantil.

El Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia garantizará la coherencia del servicio de emisión de informes para la valoración de las situaciones de desprotección infantil y para la coordinación en los casos de riesgo grave de desprotección con todas las fases y entidades competentes del sistema de protección infantil.

El propio Servicio propondrá, con este objetivo, criterios de uso común de información o documentación, así como sistemas o procedimientos compartidos, e incluso grupos de trabajo que tendrán como objeto la actuación coherente entre las figuras profesionales intervinientes. Para ello, la entidad adjudicataria deberá seguir las directrices de contenido, metodológicas, documentales, informativas e interpretativas que se marquen desde la administración contratante.



III.2.- Sare lana.

Entitate esleipenduneko talde profesionalak Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak deitutako bilera guztietan parte hartuko dute, haurrak babesteko zerbitzu guztietako talde profesionalak elkarrenganako koherentziaz jardun daitezten, bai metodologiari dagokionez, bai kontzeptuei dagokienez, eta foru ekintzaren laguntza tekniko gisa esku hartzea hirugarrenen aurrean (hezkuntzan, osasun arloan, instantzia judizialetan, eta abar).

III.3.- Dokumentazioa eta materialak.

Gizarte Politikako Departamentuak Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuan arreta jaso kasuak kudeatzeko sortu dituen dokumentu, materialak eta datu-baseak erabili beharko ditu erakunde esleipendunak.

III.4.- Barruko eta kanpoko jarduketa protokoloak.

Zerbitzuak garatzeko, beste administrazioekin (udaletako gizarte zerbitzuak, Eusko Jaurlaritzako Hezkuntza eta Osasun sailak, Ertzaintza,...) sinatutako barne eta kanpo prozedurak edo protokoloak jarraitu behar dira.

IV.- ZERBITZUEN HELBURUAK.

- **Balorazio eta orientazio proposamenak egiteko zerbitzua:** Haurren eta nerabeen ustezko babesgabetasun egoerak ikertzea eta horien balorazio proposamena egitea Gipuzkoako Foru Aldundiarentzat, eta balorazioaren emaitzaren arabera, orientazio egokiena proposatzea: babes neurri bat hartzea edo ez, familiarekin eta adingabearekin lan egiteko baliabide bat esleitzea, eta horren helburua.
- **Esku-hartze prozesuan dauden kasuak koordinatzeko zerbitzua:** Koordinatzea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuaren izenean, babesgabetasun arrisku larriko egoeran daudela identifikatu diren eta, beraz, familian esku hartzeko baliabideak aktibatuta dituzten haur, nerabe eta familiekin garatu beharreko esku-hartzeak.

Ondoren zehazten diren zerbitzuak eta funtzioak Gipuzkoako Foru Aldundiko Gizarte Politikako Departamentuko Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak eskatuta aktibatuta eta egingo dira.

III.2.- Trabajo en red.

Los equipos profesionales de la entidad adjudicataria asistirán a cuantas reuniones se les convoque por parte del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia, con motivo de la consecución de una acción coherente entre los diferentes equipos profesionales de todos los servicios de protección infantil, tanto en metodología y conceptos, e intervenir como asistencia técnica de la acción foral ante terceros (instancias educativas, sanitarias, judiciales, etc.).

III.3.- Documentación y materiales.

La entidad adjudicataria deberá utilizar los documentos y materiales, así como las bases de datos creadas por el Departamento de Políticas Sociales para la gestión de los casos atendidos en el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia.

III.4.- Protocolos de actuación internos y externos.

El desarrollo de los servicios deberá guiarse por los procedimientos internos o los protocolos suscritos con otras administraciones (servicios sociales municipales, Departamentos de Educación y de Salud del Gobierno Vasco, Ertzaintza...).

IV.- OBJETIVOS DE LOS SERVICIOS.

- **Servicio de propuestas de valoración y orientación:** Realizar para la Diputación Foral de Gipuzkoa la investigación y/o la propuesta de valoración de las posibles situaciones de desprotección infantil y adolescente, y en función del resultado de dicha valoración, proponer a la institución foral la orientación más adecuada: la toma o no de una medida de protección, asignación de un recurso para trabajar con la familia y persona menor de edad, y su finalidad.
- **Servicio de coordinación de casos en intervención:** Coordinar en nombre del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia las intervenciones a desarrollar con aquellos niños, niñas, adolescentes y sus familias en las que se ha detectado una situación de grave riesgo de desprotección y se han activado diferentes recursos de intervención familiar.

La activación de los servicios y la realización de funciones que a continuación se presentan se llevarán a cabo a requerimiento del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia del Departamento de Políticas Sociales de la Diputación



Zerbitzu horiek informazioa biltzeko erabiliko dituzten oinarritzko metodoak dira: elkarrizketak haur, nerabe eta familiarekin, behaketa, inplikaturako beste eragileekiko koordinazioa, txostenen azterketa, bisitak etxeetara, eta kalitatezko zerbitzu bat emateko beharrezkoak izan daitezkeen beste tresna eta estrategiak. Adingabeekin eta haien gurasoekin egingo diren elkarrizketetan bestelako teknika psikometrikoak ere erabili daitezke.

V.- ZERBITZUEN GARAPENA.

V.I.- Balorazio eta orientazio proposamenak egiteko zerbitzuaren laguntza teknikoa.

- Gipuzkoako Foru Aldunditik bideratutako haurren babesgabetasun egoeren jakinarazpenak jasotzea.
- Gipuzkoako Foru Aldunditik bidalitako jakinarazpen horien lehenengo azterketa egitea, erabakitzekeo betetzen dituzten foru erakundeak kasuen balorazioa egin eta arreta emateko ezarritako baldintzak, eta proposatzea zer larrialdi mailarekin jardun behar den.
- Arreta ematea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuaren jarraibideen arabera, larrialdikoak izan daitezkeen haurren babesgabetasun egoerei, eta, beharrezkoa denean, adingabeak urgentziaz babesteko beharrezkoak diren baliabideak aktibatzea.
 - Bitartekaritza larrialdietan: udaletako gizarte zerbitzuei eta beste erakundeei (hezkuntza, ospitaleak,...) larrialdiko kasuen arretan laguntzea, eta kasu horiek kudeatzea.
 - larrialdiko harrerak egiten laguntzea, bai egoitzatan bai harrera familietan.
 - familia zabalaren larrialdiko balorazioa egitea, larrialdiko harreretan (bisita egin behar da etxera), eta Gipuzkoako Foru Aldundiari dagokion erabakia hartzeko proposamena egitea.
- Jakinarazitako egoeraren balorazioa egiteko beharrezkoa den informazioa biltzea, elkarrizketak eginez adingabeei, haien legezko arduradunei, profesionalei eta, dagokionean, familiak elkarrizketatu eta etxera bisitak eginez.

Foral de Gipuzkoa.

Los métodos básicos de recogida de información de estos servicios serán la entrevista con niños, niñas y adolescentes y sus familias, la observación, la coordinación con otros agentes implicados y el estudio de informes, visitas domiciliarias y cuantas herramientas y estrategias puedan ser necesarias en aras de la calidad. En las entrevistas con las personas menores de edad y sus progenitores también se podrán utilizar otro tipo de técnicas psicométricas.

V.- DESARROLLO DE LOS SERVICIOS.

V.I.- Asistencia técnica del servicio de propuesta de valoración y orientación.

- Recepcionar las notificaciones de las situaciones de desprotección infantil derivadas desde la Diputación Foral de Gipuzkoa
- Realizar un primer análisis de estas notificaciones enviadas desde la Diputación Foral de Gipuzkoa para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la institución foral como necesarios para ser valoradas y atendidas, así como proponer el nivel de urgencia con que se debe actuar.
- Atender, siguiendo las indicaciones del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia, las posibles situaciones urgentes de desprotección infantil, así como, en su caso, activación de los recursos necesarios para garantizar la protección urgente de las personas menores de edad.
 - Intermediación en las urgencias: apoyar a los servicios sociales municipales y otros organismos (educación, hospitales...) en la atención de demandas urgentes y gestionarlas.
 - Colaborar en los ingresos en plazas de acogida de urgencia tanto de los recursos residenciales como de las familias de acogida.
 - Realizar la valoración de urgencia de familia extensa para acogidas urgentes (implica realización de una visita domiciliaria), proponiendo a la Diputación Foral de Gipuzkoa la correspondiente toma de decisión
- Recopilar la información necesaria para realizar la valoración de la situación notificada, a través de entrevistas a las personas menores de edad, sus responsables legales, profesionales, y en su caso, entrevistas con familiares y visitas domiciliarias.



- Egon daitezkeen haurren babesgabetasun motak proposatzea, baita horien larritasun maila ere, horretarako erabiliz “Balora”, Euskal Autonomia Erkidegoko haurrak eta nerabeak zaintzeko eta babesteko udal eta lurralde gizarte-zerbitzuetan arrisku egoeren larritasuna balioesteko tresna (230/2011 Dekretua, azaroaren 8koa), edo hura ordeztzen duen dokumentua, eta baita egokitzat jotzen diren bestelako tresnak ere.
- Proposatutako babesgabetasun mota horien azpian dauden arrazoiak identifikatzea eta nola heldu proposatzea.
- Beharrezkoa den kasuetan, proba psikometrikoak egitea.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuari babesgabetasun egoeran edo arriskuan dauden adingabeen egoera aldatzeko egokienak diren orientazioak bilduko dituen balorazio txostena proposatzea.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuari hasierako Kasu Plana eta dagozkion jarduerak proposatzea.
- Kasuari arreta ematean, esleitutako profesionala kasuaren arduraduna izango da, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuan ezarritako lan prozeduren barruan pertsona horrentzat zehaztutako funtzioekin.
- Familiari eta adingabeari Gipuzkoako Foru Aldundiari proposatutako kasuaren balorazio eta orientazioaren emaitzak helarazi eta azaltzea, haien lankidetzeta eta parte hartzea lortzea bilatuz.
- Familiari eta adingabeari azaltzea Gipuzkoako Foru Aldundiak onartutako Kasu Plana eta foru erakundeak babesgabetasun egoera konpontzeko ematen dizkien baliabideak, eta babesgabetasun egoera horrek bere horretan jarraitzea eragiten duten faktoreen berri ematea.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuko talde teknikoei laguntzea, adingabeei eta euren arduradun legalei hartu diren lege neurriak jasotzen dituzten Foru Arauak jakinaraztean.
- Neurri legal horiek gauzatzea eta dagokion egoitza baliabidera edo harrera familiarengana laguntzea. Laguntza hau esku-hartze familiarraren arduradunak egin dezake.
- Proposatutako balorazioaren emaitzak
- Proponer las posibles tipologías de desprotección infantil existentes así como el nivel de gravedad, aplicando para ello el *Instrumento para la valoración de la gravedad de las situaciones de riesgo y desamparo en los Servicios Sociales Municipales y Territoriales de Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia en la Comunidad Autónoma Vasca “Balora”* (Decreto 230/2011, de 8 de noviembre), o documento que lo sustituya así como aquellas otras herramientas que se consideren oportunas.
- Identificar las causas subyacentes a las tipologías propuestas y proponer su abordaje.
- Aplicar pruebas psicométricas si el caso lo requiere.
- Proponer al Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia el informe de valoración con las orientaciones más adecuadas para la modificación de la situación de las personas menores de edad concernidas.
- Proponer al Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia el Plan de Caso inicial y las propuestas de actuación correspondientes.
- Durante la atención del caso, el o la profesional asignada será encargado de caso con las funciones definidas para esta figura dentro de los procedimientos de trabajo establecidos en el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia.
- Devolver y explicar a la familia y a la persona menor de edad los resultados de la valoración y de orientación del caso propuestas a la Diputación Foral de Gipuzkoa, procurando obtener su colaboración y participación.
- Explicar a la familia y a la persona menor de edad el Plan de Caso aceptado por la Diputación Foral de Gipuzkoa, así como los recursos que se les ofrecen desde la institución foral para corregir la situación de desprotección y los factores que contribuyen a mantenerla.
- Acompañar a los equipos técnicos del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia en la notificación a las personas menores de edad y a sus responsables legales de las Ordenes Forales que recogen las medidas legales adoptadas.
- Realizar la ejecución efectiva de dichas medidas legales y acompañar al recurso residencial correspondiente o a la familia de acogida. Este acompañamiento podrá ser realizado por el responsable de la intervención familiar.
- Contrastar los resultados de la valoración



adingabearen jatorrizko udal gizarte zerbitzuarekin kontrastatzea.

- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak bere eskumen eta betebeharrak trabarik gabe eta eraginkortasunez egin ahal izateko beharrezkoak diren txosten guztiak egitea.
- Adingabearen eta bere familiaren espedientea eguneratuta dagoela zaintzea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak haurren aplikazio informatikoak eguneratuta edukitzeko ezarritako irizpideei jarraituz. Hori guztia hirugarrenengan eragina duten datuen babeserako legeak betez.
- Epaitegietara joatea, lekuko edo aditu gisa, hala eskatzen denean.

V.II.- Familieko esku-hartze kasuak koordinatzeko zerbitzuaren laguntza teknikoa.

- Kasu Planak egitea eta Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuari proposatzea, adingabe bakoitzak eta familia bakoitzak Kasu Plan bat izateko, horretarako ezarritako denbora epeetan, Plan horretan adostutako baliabide eta zerbitzuen hornidura kudeatuz eta koordinatuz, eta aldizka berrikusten dela bermatuz.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuaren jarraibideak aintzat hartuta, erreferentziazko arduradun nagusia izatea, babesgabetasun arrisku larriaren dauden adingabeekin eta haien bizikidetzak unitatearen etxean bizi diren senitartekoekin egiten den esku-hartzean inplikaturako gainerako pertsona/profesional/zerbitzuentzat.
- Kasuari buruzko informazioa zentralizatu eta kontsolidatzea, bereziki Gipuzkoako Foru Aldundiak aktibatu ditzakeen gizarte eta hezkuntza arloko esku-hartzeen eta esku-hartze psikosozialen programak garatetik ateratakoa.
- Adingabearen eta bere familiaren egoerari buruzko informazioa eguneratuta mantentzea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak eskura izan dezan Kasu Plan bakoitzerako jarri dituen baliabideen aprobetxamenduaren jarraipena egin ahal izateko beharrezkoa den informazio guztia.
- Adingabearekin eta bere familiarekin hitz egitea, Gipuzkoako Foru Aldundiari egindako proposamenak azaltzeko eta horiek arrazoitzeko.

propuesta con el servicio social municipal de origen de la persona menor de edad

- Elaborar cuantos informes sean necesarios para que el Servicio de Protección a la Infancia y a la Adolescencia pueda responder con eficacia y agilidad a sus competencias y obligaciones
- Velar para que el expediente de la persona menor de edad y de su familia se mantenga actualizado, siguiendo los criterios establecidos por el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia para el mantenimiento actualizado de las aplicaciones informáticas de infancia. Todo ello cumpliendo con las leyes de protección de datos que afectan a terceras personas
- Asistir a juzgados, como testigo o perito, cuando sea requerido.

V.II.- Asistencia técnica del servicio de coordinación de casos en intervención con familias.

- Elaborar y proponer al Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia los Planes de Caso, de tal manera que cada persona menor de edad y cada familia dispongan de un Plan de Caso en los plazos de tiempo establecidos para ello, gestionando y coordinando la provisión de los recursos y servicios acordados en dicho Plan, y asegurando la revisión periódica del mismo.
- Siguiendo las indicaciones del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia ser el encargado principal de referencia para el resto de personas/profesionales/servicios implicados en la intervención que se realiza con las personas menores de edad, y sus familias, en grave riesgo de desamparo y conviven en el domicilio de la unidad familiar.
- Centralizar y consolidar la información del caso, especialmente la derivada del desarrollo de los diferentes programas de intervención socioeducativa y/o psicosocial que se puedan haber activado por parte de la Diputación Foral de Gipuzkoa.
- Mantener la información actualizada sobre la situación de la persona menor de edad y de su familia, de tal manera que el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia disponga de la información necesaria para el seguimiento del aprovechamiento del uso de los recursos que ha dispuesto en cada Plan de Caso
- Mantener la interlocución con la persona menor de edad y su familia, explicando las propuestas realizadas a la Diputación Foral de Gipuzkoa y razonando las mismas.



- Adingabeari eta familiari baliabideetara laguntzea (esku-hartze programetako, esleitu zaion egoitza baliabideko edo beste baliabideetako profesionalak aurkeztu). Egoki iriztean, kasuan-kasuan esku hartzen duten foru zerbitzuetako edo itunpeko zerbitzuetako profesionalengan eskuordetu daitezke funtzio horietako batzuk.
- Neurri legalak hartzen diren kasuetan, neurri buruzko foru aginduak adingabeei eta haien arduradunei komunikatzeko eta entregatzeko prozesuetan parte hartzea, eta neurri horiek betearaztea, haurrari, nerabeari eta familiari esleitu zaien baliabidera lagunduz.
- Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak bere eskumen eta betebeharrak trazarik gabe eta eraginkortasunez egin ahal izateko beharrezkoak diren txosten guztiak egitea.
- Adingabearien eta bere familiaren espedientea eguneratuta dagoela zaintzea, Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak haurren aplikazio informatikoak eguneratuta edukitzeko ezarritako irizpideei jarraituz. Hori guztia hirugarrenengan eragina duten datuen babeseko legedia errespetatuz.
- Epaitegietara joatea, lekuko edo aditu gisa, hala eskatzen denean.
- Acompañar a la familia/persona menor de edad a los recursos (presentación de profesionales de los programas de intervención familiar, u otros recursos, del recurso residencial asignado...). Cuando lo considere pertinente, se podrá delegar la ejecución de algunas de estas funciones en los o las profesionales de los servicios propios o concertados intervinientes con cada caso
- En casos de adopción de medidas legales, participar en los procesos de comunicación y entrega de Ordenes Forales de medidas a las personas menores de edad y a sus responsables, y ejecutar dichas medidas acompañando al niño, niña o adolescente y a la familia al recurso asignado.
- Elaborar cuantos informes sean necesarios para que el Servicio de Protección a la Infancia y a la Adolescencia pueda responder con eficacia y agilidad a sus competencias y obligaciones
- Velar para que el expediente de la persona menor de edad y de su familia se mantenga actualizado, siguiendo los criterios establecidos por el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia para el mantenimiento actualizado de las aplicaciones informáticas de infancia. Todo ello cumpliendo con las leyes de protección de datos que afectan a terceras personas
- Asistir a juzgados, como testigo o perito, cuando sea requerido.

Sor daitezkeen premia berrietara egokitu behar horretan, eta etengabe hobetzen joateko estrategiaren ondorioz, Gipuzkoako Foru Aldundiak aukera izango du, kontratua indarrean dagoen bitartean, egoki irizten dituen beste zerbitzu edo metodologia berriak sartzeko.

Entitate esleipendunak bermatuko du gai dela aurreko ataletan deskribatutakoak ez diren eta ustekabeen etorritako krisi edo larrialdi egoeren ondorioz sor daitezkeen aparteko jarduketei erantzuteko.

Entitate esleipendunak, argitalpen proiektu, jardunaldi, biltzar edo kanporako garrantzia izan dezakeen beste edozein jarduketa egin aurretik, idatziz jakinarazi beharko dio Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuari, eta, egin ahal izateko, honek ados egon behar du .

VI.- LURRALDE ETA JARDUERA EREMUA.

Kontratuaren aplikazio esparrua Gipuzkoako Lurralde Historikoa da; salbuespenez, udalerrri mugakideren bat ere

En el marco de la necesaria adaptación a las nuevas necesidades que puedan surgir y como consecuencia de la estrategia de mejora continua, la Diputación Foral de Gipuzkoa podrá incorporar durante la vigencia del contrato otros servicios o metodologías que considere necesario aplicar.

La entidad adjudicataria deberá garantizar la respuesta a actuaciones extraordinarias no descritas en apartados anteriores resultantes de posibles situaciones de urgencia o crisis sobrevenidas.

La entidad adjudicataria deberá comunicar con antelación y por escrito, al Servicio de Protección a la Infancia y Adolescencia, cualquier proyecto de publicación, celebración de jornadas, congresos u otro tipo de actuación de transcendencia exterior, que deberá, asimismo, ser de su conformidad antes de llevarse a cabo.

VI.- AMBITO TERRITORIAL Y DE ACTUACIÓN.

El ámbito territorial para la aplicación del objeto del contrato será el Territorio Histórico de Gipuzkoa, y



izan daiteke, baldin eta esku-hartzearen xede den pertsonetakoren bat bertan bizi bada.

Entitate esleipendunak Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzutik bideratu zaizkion kasu guztiak hartu behar ditu. Gutxi gorabehera, 30 kasu egon daitezke aldi berean balorazio eta orientazio zerbitzuan, eta 350 kasu, berriz, kasuak koordinatzeko zerbitzuan.

Entitate esleipendunak erreferentziako pertsona bat izendatuko du kasu bakoitzerako, malgutasun eta mugikortasun irizpideak aplikatuz, eta lehenetsua emanaz arreta jasoko duten pertsonen disponibilitatea errespetatzeari. Era berean, kontuan hartuko dira adingabeen eta haien familien hizkuntza berdintasuneko eskubideak.

Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak erabakiko du egoera bat programa honetan sartu behar den ala ez.

Kontratu honen xede den zerbitzua emateko aintzat hartuko da Gizarte Zerbitzuen 2008ko abenduaren 5eko 12/2008 Legeak aldarrikatzen duen descentralizazio printzipioa, zerbitzua emateko lekuak herritarren bizilekura gerturatzeko helburuarekin. Ondorioz, entitate esleipendunak, zerbitzua antolatzerakoan, aurreikusi behar du udalerrri eta eskualde guztiek erreferentzia egonkor eta identifikagarriak eduki ahal izatea. Horretarako, entitate esleipenduneko langileak lau talde teknikotan banatuko dira, zonakatze honi jarraituz:

- Bidasoa eta Oarsoaldea.
- Buruntzaldea, Tolosaldea eta Goierri.
- Urola-Kosta, Debabarrena eta Debagoiena.
- Donostia.

Langileak era egonkorrean egongo dira esleituta zona horietako bakoitzera; hala ere, esleipendunak zona bakoitzerako izendatutako langileen aldi baterako aldaketak edo errefortzuak egin daitezke, zona horietako bakoitzeko lan kargak izan ditzakeen gorabeherai erantzuteko.

VII.- LOKALAK ETA JARDUKETA ESPARRUA.

VII.2.- Lokalak eta ekipamendua.

Entitate esleipendunak zerbitzuaren baldintzei egokitutako arreta emateko behar diren baliabide eta material guztiak jarriko ditu; horien artean, bere eginkizunak gauzatzeko behar dituen lokalak, material informatikoa, telefonikoa, etab.

excepcionalmente, en localidades limítrofes donde pudiera residir alguna de las personas objeto de la intervención.

La entidad adjudicataria deberá atender todas las derivaciones de casos remitidas desde el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia. Se estima un número orientativo de 30 casos simultáneos para el servicio de valoración y orientación y de 350 casos simultáneos para el servicio de coordinación de casos.

La entidad adjudicataria designará para cada caso una persona referente, aplicando los criterios de flexibilidad, movilidad y prioridad del respeto a las disponibilidades de las personas objeto de atención. Igualmente se deberán tomar en consideración los derechos de igualdad lingüística de las personas menores de edad y sus familias.

Será el Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia quien determine si procede la atención de una situación desde este programa.

La prestación del servicio objeto de este contrato deberá regirse por el principio de descentralización propugnado por la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales con el objetivo de acercar y facilitar el lugar de su prestación al del domicilio de la ciudadanía. En consecuencia, la entidad adjudicataria deberá prever una organización del servicio que permita que los municipios y las comarcas tengan referencias estables y reconocibles en los equipos. Para ello, se dividirá la plantilla en cuatro equipos técnicos con la siguiente zonificación:

- Bidasoa y Oarsoaldea
- Buruntzaldea, Tolosaldea y Goierri.
- Urola-Kosta, Debabarrena y Debagoiena.
- Donostia.

La asignación del personal a estas diferentes zonas deberá tener carácter estable si bien se podrán realizar apoyos o cambios temporales del personal designado por la adjudicataria entre las diferentes zonas para dar respuesta a las oscilaciones de las cargas de trabajo de las mismas.

VII.- LOCALES Y MARCO DE ACTUACIÓN.

VII.1.- Locales y equipamiento.

La entidad adjudicataria aportará la totalidad de los medios y materiales necesarios para facilitar una atención adaptada a las condiciones del servicio, entre los que se encuentren los locales, material informático, telefónico, etc. adecuados para el desarrollo de sus funciones.



VII.2. Jarduera esparrua.

Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuak Prozeduren Eskuliburu bat prestatu du, dagozkion funtzioak betetzeko oinarritzat hartu behar diren jarduketak printzipioak, araudia eta baterako jarduketak biltzen dituena. Eskuliburu hau ondorengo web gordailuan dago:

https://www.dropbox.com/sh/is8j07mk5dt1f6a/AAAOyWpi8YI88uqYxyApdq6_a?dl=0

Prozedura horiek betetzen direla bermatuko du entitate esleipendunak, eta bermatuko du, baita ere, betetzen dela zerbitzuari aplikatu beharreko araudia. Araudi hori kontratazio hau arautzen duen baldintza administratibo berezien agiriko 5. klausulan jaso da, azalpenerako soilik.

VIII.- GIPUZKOAKO FORU ALDUNDIAREN ETA ERAKUNDE ESLEIPENDUNAREN ARTEKO HARREMANAK.

Hainbat mailatako koordinazio ekintzak ezarriko dira:

- Erakunde esleipendunaren eta Gipuzkoako Foru Aldundiaren artean, gutxienez sei hilabete behin: proiektuaren berrikuspena, memorien berrikuspena (urtean behin), aldaketa proposamenen analisia eta lan proiektua hobetzea.
- Zerbitzuaren zuzendaritzaren eta Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuko Haurren Babeseko Sarrerako Ataleko taldearen artean, gutxienez hiru hilabete behin: lan zamen jarraipena, funtzionamendua, jarraibideak helaraztea, proposamen edo ekarpenak jasotzea, irizpide teknikoaren gaineko lana...
- Balorazioko Batzorde Teknikoa. Batzorde honen helburua da aurkeztutako proposamenak aztertzea eta, hala badagokio, berretsi edo aldatzea. Horretarako, babes neurri bat hartzea dakarten proposamenak egin dituzten profesionalak Batzordearen bilerara bertaratuko dira, euren proposamenaren argudioak azaltzeko. Haurren Babeseko Sarrerako Atalak egokitzat jotzen dituen beste kasuetan ere egingo da hori.
- Talde teknikoaren eta Haurren Babeseko Sarrerako Ataleko langileen artean, bi aldeetako batek

VII.2. Marco de actuación.

El Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia viene elaborando un Manual de Procedimientos que contiene la descripción de principios de actuación, normativa y actividades comunes que deben servir de guía para la realización de las funciones que tiene asignadas. Este manual se encuentra disponible en el siguiente repositorio Web:

La entidad adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento de estos procedimientos, así como de la normativa que afecta al servicio y que se recoge a título enunciativo en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la presente contratación.

VIII.- RELACIONES ENTRE LA DIPUTACION FORAL DE GIPUZKOA Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

Se establecerán acciones de coordinación a varios niveles:

- Entidad adjudicataria –Diputación Foral de Gipuzkoa, con una periodicidad mínima semestral: revisión del proyecto, revisión de memorias (una vez al año), análisis de propuestas de modificación y mejora del proyecto de trabajo.
- Dirección servicio – Equipo de la Sección de Acceso a la Protección Infantil del Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia con una periodicidad mínima trimestral: seguimiento de cargas de trabajo, de funcionamiento, transmisión de directrices, recepción de propuestas o aportaciones, trabajo sobre criterios técnicos...
- Comisión Técnica de Valoración. El objeto de esta comisión es analizar las propuestas presentadas, y en su caso, ratificarlas o modificarlas. Para ello, las personas profesionales que hayan realizado las propuestas que lleven asociadas la toma de una medida de protección deberán asistir a la misma con el objetivo de argumentar su propuesta. Esto sucederá igualmente en aquellos otros casos en que por parte de la SAPI se considere oportuno.
- Entre los equipos técnicos y el personal de la



behar duenean, helburu hauetarako: kasuak berrikusteko, kontsultak egiteko, txostenak kontrastatzeko, erakunde edo erabiltzaileen aurrean baterako ekintzak egiteko,...

- Gainera, esleipendunak konpromisoa hartzen du, beti egongo dela administrazio kontratatzailearen esanetara, proiektu hau aurrera eramateko egin beharreko bilera guztietarako.

Kontratua gauzatzen ari den bitartean, esleipendunak ondorengo dokumentuak aurkeztu beharko ditu Gizarte Politikako Departamentuaren aurrean:

Arreta emandako kasuei dagokienean:

- Balorazio txostena. Txosten bat baloratu den kasu bakoitzeko. Kasua hartu, baloratu eta hasierako kasu plana egiteko ezarritako epea amaitu aurretik aurkeztuko da. Txosten hau gaiagatik aplikatzekoa zaion araudian ezarritako epean egingo da.
- Hasierako kasu plana. Kasu plana egiteko, kontuan hartuko dira idatzizko planifikazio bat, helburu orokorrak, egutegi bat, jarduketa esparru zehatz bat (banakakoa, familiakoa,...), esku hartuko duten eragileak, aurreikusitako baliabideak, metodologia edo garatuko den programa zehatza.
- Elkarren hurreneko kasu planak eta amaierako kasu plana. Kasu plan bat aurkeztuko da aurreko Planean ezarritako egutegiaren arabera dagokionean.
- Esku-hartzeekin jarraitzeko edo amaitzeko, beste programa bat hasteko, edo, bestela, babes neurri bat hartzeko proposamenak. Proposamen horiek Haurrak eta Nerabeak Babesteko Zerbitzuari aurkeztuko zaizkio, bertan aztertzeko.
- Txosten bereziak. Dokumentu horiez gain, Gizarte Politikako Departamentuko taldeek eskatzen dituzten txosten guztiak egin beharko dira, eta bereziki adingabeen eta euren familien egoeran gorabehera garrantzitsuak gertatu direla jakinaraztekoak edo egoera bati aurre egiteko egindako kudeaketan berri ematekoak.

Sección de Acceso a la Protección Infantil, cuando lo necesite cualquiera de las partes con objeto de: supervisar casos, realizar consultas, contrastar informes, realizar acciones conjuntas ante instituciones o usuarios...

- Además, la parte adjudicataria se compromete a estar a disposición de la administración contratante para cuantas reuniones haya que mantener como consecuencia de la realización de este proyecto.

Durante el período de ejecución del contrato, la adjudicataria deberá presentar ante el Departamento de Políticas Sociales los siguientes documentos:

En relación a los casos atendidos:

- Informe de valoración. Un informe por cada caso valorado. Se emitirá al finalizar el plazo establecido para la fase recepción de caso, valoración y elaboración del Plan de Caso inicial. Este informe se emitirá en el plazo dispuesto por la normativa en vigor que resulte de aplicación por la materia.
- Plan de Caso inicial. estará estructurado según una planificación escrita, con unos objetivos generales, una temporalidad calendarizada, un marco concreto de actuación (individual, familiar...), la determinación de los agentes intervinientes, la previsión de recursos a utilizar, metodología o programa concreto a desarrollar.
- Planes de Caso correlativos y Plan de Caso Final. se presentará un Plan de Caso cuando corresponda en función de la calendarización establecida en el Plan anterior.
- Propuestas de continuidad o finalización de las intervenciones, de inicio de otro programa, o en su caso la toma de una medida de protección, que presentará al Servicio de Protección a la Infancia y la Adolescencia para su toma en consideración.
- Informes especiales Además de estos documentos, deberán realizarse cuantos informes sean requeridos por los equipos del Departamento de Políticas Sociales y, en especial, aquellos que deban dar cuenta de incidencias importantes en la situación de las personas menores de edad y sus familias o



las gestiones que se han realizado para el abordaje de una situación.

Programari eta bere zerbitzuei dagokienean:

- Dokumentu honetan ezartzen diren funtzioen barruan errekeritutako ikerketa edo jardunei buruzko txostenak.
- Zerbitzuaren garapenari buruzko urteko memoria, Gizarte Politikako Departamentuan hurrengo urteko lehenengo hiruhilekoan aurkeztu beharko dena. Memoria honek ondorengo datuak jaso beharko ditu:
 - Estaldura: arreta emandako familia eta adingabe kopurua, familien ezaugarri demografikoak, arreta emandako kasu motak.
 - Prozesua: Garatutako programak, erabilitako baliabideak, igarotako epeak, egindako larrialdiko esku-hartzeak, esku-hartzeen iraupena guztira...
 - Emaitzak: altak/bajak, baja arrazoiak, arreta emandako adingabeek lortutako ongizatearen berri ematen duten aldagaietan zentratutako emaitzak, lortutako/lortu gabeko helburuak, erabiltzaileen asebetetze maila, kezak, inplikaturako profesionalak.
 - Ebaluazioa: arreta mailak, erantzun epeak, erabiltzaileen asebetetze maila, eta abar.
 - Memoria ekonomikoa.

Programaren memoria formatu elektronikoa aurkeztu beharko da eta Power Point edo antzeko aurkezpen ere edukiko du, komunikazioa errazteko.

IX.- GIZA BALIABIDEAK.

2015-2018 urteetarako Gipuzkoako Esku Hartze Sozialari buruzko II. Hitzarmen Kolektiboaren 54. artikulua arabera (20100025022011 kodea), Programaren erakunde esleipendun berriak orain Haurren eta Nerabeen Zonako Taldeen Programan lan egiten duten langileak subrogatu beharko ditu. Horretarako, ikus Baldintza Administratibo Berezien Agiriaren 26. klausula eta karatulako 41. atala.

Programa hau egoki burutzeko beharrezko giza baliabideak eta gutxienezko titulazioak honakoak dira:

- **Zerbitzuaren zuzendaritza**: Psikologiako gradu

En relación al programa y a sus servicios:

- Informes sobre estudios o actuaciones requeridas dentro de las funciones que se establecen en este mismo documento.
- Memoria anual sobre el desarrollo del servicio, que deberá ser presentada al Departamento de Políticas Sociales dentro del primer trimestre del año posterior. Esta Memoria deberá recoger datos sobre:
 - Cobertura: nº de familias y personas menores de edad atendidas; características demográficas de las familias, tipologías atendidas.
 - Proceso: programas desarrollados, recursos empleados, plazos transcurridos, intervenciones de urgencia realizadas, duración total de las intervenciones...
 - Resultados: altas/bajas; motivos de baja, evaluación de resultados centrados en variables que informen del bienestar alcanzado por las personas menores de edad atendidas, objetivos alcanzados/no alcanzados, nivel de satisfacción de usuarios, quejas, profesionales implicados.
 - Evaluación: niveles de atención, plazos de respuesta, nivel de satisfacción de los usuarios, etc.
 - Memoria económica.

La Memoria del programa deberá presentarse en formato electrónico e incluirá una presentación en Power Point o similar para facilitar su comunicación.

IX.- RECURSOS HUMANOS.

De conformidad con el artículo 54 del II Convenio Colectivo de Intervención Social de Gipuzkoa para los años 2015-2018 (código 20100025012011), en su caso, la nueva entidad adjudicataria del Programa deberá subrogar el personal que trabaja en estos momentos en el Programa de los Equipos Zonales de Infancia y Adolescencia. Véanse a tal efecto el apartado 26 de la carátula y cláusula 41 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Los recursos humanos y las correspondientes titulaciones mínimas necesarias para la adecuada ejecución de este programa son los siguientes:

- **Dirección del servicio**: Una jornada



edo lizentziaturako unibertsitate titulua duen zuzendaria, lanaldi osora, haurrak eta nerabeak babesteko formazio espezializatua duena.

- **Taldeko 4 koordinatzaile:** Koordinatzaileen 4 lanaldi oso. Zuzendariak erabakiko du nola banatuko diren langile hauek, eta zer funtzio izango dituen bakoitzak. Banaketa lurraldekoa edo funtzionala izan daiteke, edo entitate esleipendunak ezarritako beste irizpideren baten arabera. Koordinatzaileak psikologoak zein taldeetako gizarte langileak izan ahalko dira. Horretarako, behean profil profesional hauentzat ezarritako irizpideak bete beharko dituzte. Gainera, haurrak eta nerabeak babesteko formazio espezifikoak izan beharko dute.
- **Psikologian graduatua edo lizentziaduna:** Psikologoak 14 lanaldi oso. Psikologia graduko edo lizentziaturako unibertsitate titulazioa izan beharko dute, eta familia terapian edota haur eta nerabeen babesean formazio zehatza izan, baita egiaztatutako esperientzia ere, eremu hauetakoren batean.
- **Gizarte lanean graduatua edo diplomaduna:** Gizarte langileen 7 lanaldi. Gizarte laneko gradua edo diplomatura izan beharko dute, eta haur eta nerabeen babesean edota familiekiko esku-hartzean formazio zehatza izango dute.
- **Administraria:** Lanaldi oso bat.

Talde teknikoak psikologoen eta gizarte langileez osatuko dira, profil horiek ezinbestekoak baitira haurren babesgabetasun egoerak Balora tresnaren bidez baloratzeko. Helburua diziplina arteko lan bat garatzea da, non profil profesional bakoitzak daukan jakintza teknikoak eta gaitasun espezifikoak emango duen. Hori dela eta, esku-hartzearen antolakuntzak kontuan hartuko ditu profil horietako bakoitzak eskaintzen dituen gaitasunak.

Hori dela eta, egokitzen jotzen da funtzioen banaketa egitea. Esleipendunak lan sistema deskribatzen duen memorian azalduko du funtzioen banaketa hori. Banaketa egiterakoan, diziplinartekotasun hori aprobetxatuko da eskaeren analisia eta balorazioa egiteko, eta eskaera horiei erantzuna emateko. Horrela, lanak gaitasun profesionalen arabera banatu ahal izango dira (adibidez,

completa de director o directora con titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Psicología y formación especializada en protección a la infancia y a la adolescencia.

- **4 Coordinadore/as de equipo:** 4 jornadas completas de coordinadores/as. La dirección determinará la distribución y la atribución de funciones de estas personas, que podrá ser territorial, o funcional, o en base al criterio que establezca la entidad adjudicataria. Podrán ser coordinadores/as tanto los/las psicólogos/as, como los/las trabajadores/as sociales de los equipos. Para ello deberán cumplir los requisitos que se definen abajo para estos perfiles profesionales. Además, deberán contar con formación específica en protección infantil y adolescente.
- **Grado o Licenciatura en Psicología:** 14 jornadas completas de psicólogos/as. Deberán estar en posesión de titulación universitaria de Grado o Licenciatura en Psicología, y contar con formación específica en terapia de familia y/o protección a la infancia y a la adolescencia, así como experiencia acreditada en alguno de estos campos.
- **Grado/diplomatura en trabajo social:** 7 jornadas de trabajadores/as sociales. Contarán con una Grado o Diplomatura universitaria en Trabajo Social, y tendrán formación específica en protección a la infancia y a la adolescencia, y/o intervención con familias.
- **Administrativo/a:** Una jornada completa.

Los equipos técnicos se compondrán de psicólogos/as y trabajadores/as sociales, perfiles indicados como obligatorios para conformar los equipos de valoración de situaciones de desprotección infantil según el instrumento Balora. El objetivo es que se desarrolle un trabajo interdisciplinar, en el que cada perfil profesional aporte su saber técnico y capacitación específica, por lo que la organización de la intervención tendrá en cuenta las competencias que aporta cada uno de esos perfiles.

Por ello, se considera adecuado realizar una diferenciación de funciones, a desarrollar por la licitadora en su memoria descriptiva del sistema de trabajo, que deberá aprovechar la interdisciplinariedad en las tareas de análisis de las demandas, de valoración y de respuesta a las mismas, de forma que se pueda realizar una



gizarte langileak inguruko baliabideen ezagutza sakona lortzen saiatuko dira, eta batez ere beraiek izango dira beste zerbitzuekiko koordinatzeko funtzioa beteko dutenak; aldiz, psikologoak, bilakaeraren psikologiari buruz dituen ezagutzak aprobetxatuz, haurren garapen maila ebaluatzeko ardura hartu dezake).

Profesional hauek taldeetan izango duten banaketa egonkorra izango da. Banaketa entitate esleipendunak egingo du, eskaera kopuruaren eta lan zamen arabera. Hala ere, banaketa egonkorra izango bada ere, denborarekin aldatu egin daiteke, eskaera kopuruan eta lan zaman egon daitezkeen aldaketan arabera.

Proposatutako lana egiteko, langileak antolatzeko formula eraginkorrenak erabili ditzake erakunde esleipendunak. Horretarako, pertsona hauek larrialdiei arreta emateko edo neurri legalak burutzeko edota egokitzen jotzen duen beste edozein irizpideetarako espezializatu ahalko ditu.

X.- ESLEIPENDUNAREN BESTE ZENBAIT BETEBEHAR. DATU PERTSONALEN BABESA.

Kontratazioaren ondorioz esleipendunak datu pertsonalak eskuratuko dituzten, eta haien tratamendua erakunde kontratatzailearen ardura denez, lehenengoa tratamenduaren arduraduntzat joko da. Horri dagokionez, **I. eranskin modura, Tratamenduaren arduradunak txertatzeko segurtasun-neurrien zerrenda** atxikitzen da.

Esleipendunak eskuratzen dituen datuak konfidentzialak izango dira. Ikerketa honen xede diren informazio eta datuak Datu Pertsonalen Babeserako abenduaren 13ko 15/1999 Lege Organikoaren baitakotzat hartzen dira. Horrenbestez, behin lana amaituta, esleipendunak lagatako informatika-programa entregatu beharko dio Gizarte Politikako Departamentuari, jasotako dokumentazio guztiarekin batera, hala paper-euskarrian nola euskarri informatikoan, eta ez du kopiarik gordetzeko baimenik izango, baldin eta fitxategiak blokeatzeko betebeharra finkatzen ez bada.

Zerbitzua burutzen duen bitartean eta ondoren erabat debekatuta izango du helarazitako datu eta informazioak laguntza teknikoko prestazioa zorroztasunez betetzeaz aparteko helburu batekin erabiltzea.

diferenciación de tareas en función de las competencias profesionales (por ejemplo, procurando que los/las trabajadores/as sociales adquieran un conocimiento profundo de los recursos del entorno y sean ellos/ellas quienes asuman de forma prioritaria la función de coordinación con otros servicios, o aprovechando el/la psicólogo/a sus conocimientos en psicología evolutiva para ser él/ella quien se responsabilice de evaluar el nivel de desarrollo de los niños o niñas sobre los que se está actuando en un momento determinado).

La distribución de estos profesionales entre los diferentes equipos tendrá carácter estable y se realizará por la entidad adjudicataria en función de las demandas y cargas de trabajo observadas, pero podrá variar en el tiempo en función de los cambios que se observen a este respecto.

La entidad adjudicataria podrá emplear las fórmulas organizativas de este personal que considere sean más eficaces para la tarea propuesta, así podrá especializar algunas de estas personas para la atención de las urgencias o para la ejecución de las medidas legales, o cualquier otro criterio que considere conveniente.

X.- OTRAS OBLIGACIONES DE LA ADJUDICATARIA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Dado que la contratación implica el acceso de la adjudicataria a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, aquélla tendrá la consideración de encargada del tratamiento. A tal efecto se adjunta como **Anexo I Relación de Medidas de Seguridad a implementar por el Encargado de Tratamiento**.

Los datos a los que tenga acceso la adjudicataria son confidenciales. La información y datos objeto del estudio se consideran amparados por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, por lo que la adjudicataria, una vez finalizado el trabajo, deberá entregar al Departamento de Políticas Sociales el programa informático cedido y la totalidad de la documentación recabada, tanto en soporte papel como informático, sin que le esté permitido guardar copia alguna, salvo en aquellos casos en los que exista obligación de bloqueo de los ficheros.

Tanto durante como después de la realización del servicio le estará expresamente prohibida la utilización de los datos e informaciones facilitados y recabados durante el mismo, con finalidad diferente a la estricta realización de la prestación de la asistencia técnica.



Gizarte Politikako Departamentuaren jabetzakoak dira datuak, datu horiek eratzeko prozedurak, informatizazio eta tratamendu horretarako sortutako informatika-programak, argibideen eskuliburuak, ikerketa eta txostenak, balioespenak eta datu horietatik abiatuz erazten diren bestelako produktuak.

Entitate esleipendunak datuen konfidentzialtasuna eta gordailua urratzen ez direla ziurtatzeko neurri egokiak hartu beharko ditu eta ezingo ditu, inolaz ere, laga edo jakinarazi, eta ezingo ditu kontratu honetan aurreikusitakoaz aparteko helburu batekin erabili. Horri dagokionez, entitate esleipendunak datuen konfidentzialtasuna urra dezakeen edozein gorabeheraren berri eman beharko dio departamentuari.

Entitate esleipendunak espedientean agertzen diren datu pertsonalak edo txostenak ez direla hedatuko bermatu beharko du eta, era berean, datu pertsonalen babesari dagokionez ezarritako indarreko araudia bete beharko du, bereziki, osasun arloan.

Entitate esleipendunak arrazoi profesionalak direla medio datu horiek eskuratzen dituzten langileen izena eta kualifikazio profesionala jakinarazi beharko dizkio Gizarte Politikako Departamentuari. Halaber, horiek etengabe eguneratzeaz arduratu beharko da.

Edozein kasutan, kontratuzko konpromiso bat sinatuko da, Gipuzkoako Foru Aldundiak zerbitzuak emateko eratutako kontratu honi dagokionez esleipendunak kudeatzen dituen datu pertsonalak behar bezala babesten direla bermatzekoa.

Diputatuen Kontseiluak onartua, 2017ko uztailaren 18an

IDAZKARI TEKNIKOA

Sin.: M^a Socorro EQUIZA EQUIZA

Los datos, los procedimientos de elaboración de los mismos, los programas informáticos creados para tal informatización y tratamiento, los manuales de instrucciones, los estudios e informes, las valoraciones y otros productos que se elaboran a partir de ellos son propiedad del Departamento de Políticas Sociales.

La entidad adjudicataria deberá adoptar las medidas oportunas para asegurar la inviolabilidad y confidencialidad de los datos y su custodia y no podrá cederlos ni comunicarlos bajo ningún concepto ni utilizarlos para otra finalidad que las previstas en el presente contrato. En este sentido, la entidad adjudicataria deberá comunicar al departamento cualquier incidente que pueda vulnerar la confidencialidad de los datos.

La entidad adjudicataria debe garantizar la no divulgación de los datos personales o informes que figuren en el expediente así como el cumplimiento de la normativa vigente establecida en relación a la protección de datos de carácter personal y especialmente de carácter sanitario.

La entidad adjudicataria deberá comunicar al Departamento de Políticas Sociales el nombre y cualificación profesional de los trabajadores que por motivos profesionales tengan acceso a los datos. Así mismo deberá ocuparse de la actualización permanente de los mismos.

En todo caso, se formalizará un compromiso contractual que garantice la protección debida a los datos de carácter personal que gestiona la adjudicataria en relación con el presente contrato de prestación de servicios elaborado por la Diputación Foral de Gipuzkoa.

Aprobado por el Consejo de Gobierno Foral el 18 de julio de 2017

LA SECRETARIA TÉCNICA

Fdo.: M^a Socorro EQUIZA EQUIZA.



I. ERANSKINA. TRATAMENDUAREN ARDURADUNAK HARTU BEHARREKO SEGURTASUN-NEURRIAK

(1720/2007 Errege Dekretua, abenduaren 21ekoa)

ANEXO I MEDIDAS DE SEGURIDAD A IMPLEMENTAR POR EL ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

(RD 1720/2007, de 21 de diciembre)

Segurtasun-maila:

Nivel de seguridad:

SEGURTASUN-NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA NIVEL BÁSICO	TARTEKO MAILA NIVEL MEDIO	MAILA ALTUA NIVEL ALTO
<p>SEGURTASUNEKO DOKUMENTUA DOCUMENTO DE SEGURIDAD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Segurtasuneko araudia ezartzea, aplikazio-eremua, langileen eginkizunak eta obligazioak eta antolamenduan dauden prozedurak zehaztuz. - Eguneratua eduki behar da, araudiari eta antolamenduari dagokienean. - Informazioa emateko betebeharrari eutsi behar zaio, bai bakoitzaren ardurapekoak diren fitxategiei dagokienez eta baita tratamenduko arduradun bezala erantzun beharrekoei dagokienez ere. - Interesdunare baimena eskatzeko obligazioa betetzea, egin nahi den datu-tratamenduko kasu bakoitzean baimen hori beharrezkoa eta nahitaezkoa denean. - Datuak eskuratzeko, zuzentzeko, deuseztatzeko eta aurka egiteko eskubideak errazteko obligazioa betetzea. - Derrigorrezko konfidentziasun-konpromisoak eta klausulak sinatzea. - Implantar la normativa de seguridad especificando el ámbito de aplicación, las funciones y obligaciones de personal y los procedimientos existentes en la organización. - Se debe mantener actualizado en lo referente a la normativa y la organización. - Cumplir con el deber de informar tanto sobre los ficheros de los que se es responsable como de los que se actúa como encargado del tratamiento. - Cumplir con el deber de solicitar el consentimiento del 	<ul style="list-style-type: none"> - Segurtasuneko arduraduna (1 edo gehiago) identifikatzea. - Aldian behin dokumentua betetzen dela kontrolatzea. - Euskarriak berrerabili edo bota behar izanez gero, hartu beharreko neurriak. - Identificación del responsable de seguridad (1 o varios) - Control periódico del cumplimiento del documento. - Medidas a adoptar en caso de reutilización o desecho de soportes. 	



SEGURTASUN-NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	ONARRIZKO MAILA NIVEL BÁSICO	TARTEKO MAILA NIVEL MEDIO	MAILA ALTUA NIVEL ALTO
	<p>interesado cuando éste sea necesario y obligatorio a la vista de cada supuesto y tratamiento de datos que se pretenda realizar.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cumplir con la obligación de facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición. - Firmar las cláusulas y compromisos de confidencialidad preceptivos. 		
LANGILEAK PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> - Argi eta garbi definitu eta dokumentatutako eginkizunak eta obligazioak. - Langileei dagozkien arauak, eta baita arau horiek ez betetzeak dakartzan ondorioak ere, langileen artean zabaltzea. - Funciones y obligaciones claramente definidas y documentadas. - Difusión entre el personal, de las normas que les afecten y de las consecuencias por incumplimiento. 		
GORABEHEREN ERREGISTROA REGISTRO DE INCIDENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> - Gorabehera-mota, zein unetan gertatu den, nork jakinarazten duen, nori jakinarazten zaion eta gorabehera horren ondorioak erregistratzea. - Registrar tipo de incidencia, momento en que se ha producido, persona que la notifica, persona a la que se comunica y efectos derivados. 	<ul style="list-style-type: none"> - Datuak berreskuratzeko prozedurak, prozesu hori nork exekutatzeko duen, eta eskuz berrezarri eta grabatutako datuak erregistratzea. - Fitxategiaren arduradunaren idatzizko baimena, datuak berreskuratzeko prozedurei ekiteko. - Registrar realización de procedimientos de recuperación de los datos, persona que lo ejecuta, datos restaurados y grabados manualmente. - Autorización por escrito del responsable del fichero para ejecutar procedimientos de recuperación de datos. 	
IDENTIFIKAZIOA ETA AUTENTIFIKAZIOA IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Baimendutako erabiltzaileen eta sarbideen zerrenda eguneratua. - Pasahitzak kudeatzeko prozedurak eta zein aldizkakotasunekin aldatzen diren. - Pasahitzak balioa galtzea eta pasahitz horiek era ulergaitzean gorde eta pilatzea. - Relación actualizada de personas usuarias y accesos autorizados. - Procedimientos de gestión de contraseñas periodicidad con que se cambian. - Caducidad de contraseñas y almacenamiento ininteligible de las mismas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Edozein erabiltzaile identifikatzeko eta baimendua dagoela egiaztatze modua emango duen mekanismoa prestatzea. - Baimenik gabe sartzeko saio errepikatuen muga. - Se establecerá el mecanismo que permita la identificación de toda persona usuaria y la verificación de que está autorizado. - Límite de intentos reiterados de acceso no autorizado. 	
SARBIDEEN KONTROLA	- Erabiltzaile bakoitzak bere eginkizunak aurrera	- Informazioko sistemak kokatuak dauden lokaletara	



SEGURTASUN-NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA NIVEL BÁSICO	TARTEKO MAILA NIVEL MEDIO	MAILA ALTUA NIVEL ALTO
CONTROL DE ACCESO	<p>eramateko beharrezkoak dituen datu eta baliabideetara soilik izango du sarbidea.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aurreko lana ziurtatuko duten mekanismoak prestatuko dira, eta sarbiderako baimenak Segurtasuneko Dokumentuan horretarako baimenduak dauden langileek soilik eman ahal izango dituzte. - Cada persona usuaria accederá únicamente a los datos y recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones. - Existirán mecanismos que aseguren lo anterior y que gestionen la concesión de permisos de acceso sólo por personal autorizado en el Documento de Seguridad. 	<p>fisikoki sartzeko kontrola.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de acceso físico a los locales donde se encuentren ubicados los sistemas de información. 	
EUSKARRIEN KUDEAKETA GESTIÓN DE SOPORTES	<ul style="list-style-type: none"> - Zer-nolako informazioa daukaten identifikatu. - Inbentarioa. - Sarbide murriztua duen biltegiatzea. - Fitxategiaren arduradunak baimendutako euskarrien irteera. - Identificar el tipo de información que contienen. - Inventario. - Almacenamiento con acceso restringido - Salida de soportes autorizada por el responsable del fichero. 	<ul style="list-style-type: none"> - Euskarrien sarrera-irteeren erregistroa. - Bota edo berrerabili egingo den euskarri bateko informazioa gerora berreskuratzea eragozteko neurriak. - Mantentze-eragiketak direla medio aterako den euskarri batean pilatutako informazioa bidegabe berreskuratzea eragozteko neurriak. - Registro de entrada y salida de soportes. - Medidas para impedir la recuperación posterior de información de un soporte que vaya a ser desechado o reutilizado. - Medidas que impidan la recuperación indebida de la información almacenada en un soporte que vaya a salir como consecuencia de operaciones de mantenimiento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Datu-zifraketa euskarrien banaketan. - Cifrado de datos en la distribución de soportes.
BABESKOPIAK ETA DATUAK BERRESKURATZEKO KOPIAK COPIAS DE RESPALDO Y RECUPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Babeskopiak eta datuak berreskuratzeke kopiak egiteko prozedura bat prestatuko da. - Datuak berreraikitzea bermatzen da, berriro ere galera edo suntsitzea gertatzeko unean zeuden egoera berean uzteko. - Babeskopia egingo da, astean behin gutxienez. - Existirá un procedimiento de copias de respaldo y recuperación de datos. -Garantiza la reconstrucción de los datos en el estado en que se encontraban en el momento de producirse la pérdida o destrucción. - Copia de respaldo, al menos semanal. 		<ul style="list-style-type: none"> - Babeskopia eta datuak berreskuratzeke kopiak egiteko prozedurak ekipamendu informatikoak dauden lekuez bestelakoetan egingo dira. - Copia de respaldo y de los procedimientos de recuperación en lugar diferente del que se encuentren los equipos.
SEGURTASUNEO ARDURADUNA RESPONSABLE DE SEGURIDAD		<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentuan aipatu neurriak koordinatu eta kontrolatzeko arduraduna. 	



SEGURTASUN-NEURRIAK MEDIDAS DE SEGURIDAD	OINARRIZKO MAILA NIVEL BÁSICO	TARTEKO MAILA NIVEL MEDIO	MAILA ALTUA NIVEL ALTO
		<ul style="list-style-type: none"> - Ez dakar fitxategi-arduradunaren inolako ardura-ordezkapenik. - Encargado de coordinar y controlar las medidas del documento. - No supone delegación de responsabilidad por parte del responsable del fichero. 	
DATU ERREALEKIN EGINDAKO PROBAK PRUEBAS CON DATOS REALES		<p>Tratatutako fitxategi-motari dagokion segurtasun-maila ziurtatzen bada, datu errealekin soilik.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solo con datos reales si se asegura el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado. 	
AUDITORIA AUDITORÍA		<ul style="list-style-type: none"> - Bi urtean behin gutxienez, barrukoa nahiz kanpoko. - Auditoriako txosten bat eskatuko du, segurtasuneko arduradunak aztertuko duena. - Al menos cada dos años, interna o externa. - Dará lugar a un informe de auditoría que es analizado por el responsable de seguridad. 	
SARBIDEEN ERREGISTROA REGISTRO DE ACCESOS			<ul style="list-style-type: none"> - Sarbide bakoitzaren datuak erregistratu. - 2 urtez gordeko dira. - Segurtasuneko arduradunaren hileroko txostena. - Registrar datos de cada acceso. - Conservación 2 años. - Informe mensual del responsable de seguridad.
TELEKOMUNIKAZIOAK TELECOMUNICACIONES			<ul style="list-style-type: none"> - Datu-transmisio zifratua - Transmisión de datos cifrada.

**Gipuzkoako
Foru Aldundia**
Gizarte Politikako
Departamentua



Diputación Foral
de Gipuzkoa
Departamento de
Políticas Sociales