

CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN
DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS PARA LA
REALIZACIÓN DE ACTUACIONES PARA EL SECTOR
ATENCIÓN CENTRADA EN LA PERSONA,
FINANCIADO A CARGO DE LOS FONDOS DEL PLAN
DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y
RESILIENCIA (NEXT GENERATION EU)

1.	OBJETO DEL SERVICIO	3
2.	ALCANCE	3
3.	CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA.....	4
4.	MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN	7
5.	ALUMNADO.....	7
6.	CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	8
7.	EQUIPO FORMADOR	8
8.	MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	9
9.	MATERIAL DIDÁCTICO	9
10.	MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA.....	10

1. OBJETO DEL SERVICIO

La realización de acciones formativas para el sector de atención integral centrada en la persona (AICP) financiado a cargo de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (Next Generation EU), enmarcado en el componente 20. En concreto:

Se constituyen 4 lotes independientes con sus correspondientes acciones formativas. Se realizará una edición de cada uno de los lotes.

2. ALCANCE

Por cada acción formativa, el servicio a prestar incluirá los trabajos necesarios para la captación y selección del alumnado, organización e impartición de la acción formativa establecida y la evaluación final del aprendizaje, hasta la entrega a CNAI de la memoria final de ejecución, todo ello en los términos establecidos en las presentes Condiciones Técnicas.

Las acciones formativas incluidas en cada lote son las siguientes:

Lote 1: Atención centrada en la persona Pamplona y Comarca (180 horas)

Acción formativa 1: Conceptos básicos y generales. Fundamentos de la atención centrada en la persona en los centros. 30 horas.

Acción formativa 2: Atención personal dirigida a la persona usuaria. 50 horas.

Acción formativa 3: La función de los profesionales. 50 horas.

Acción formativa 5: Espacio físico, dotaciones y entorno comunitario. 50 horas

Lote 2: Atención centrada en la persona Zona Sur (Comarca Ribera de Navarra) (180 horas)

Acción formativa 1: Conceptos básicos y generales. Fundamentos de la atención centrada en la persona en los centros. 30 horas.

Acción formativa 2: Atención personal dirigida a la persona usuaria. 50 horas.

Acción formativa 3: La función de los profesionales. 50 horas.

Acción formativa 4: Espacio físico, dotaciones y entorno comunitario. 50 horas

Lote 3: Atención centrada en la persona Zona Media (180 horas)

Acción formativa 1: Conceptos básicos y generales. Fundamentos de la atención integral centrada en la persona en los centros. 30 horas.

Acción formativa 2: Atención personal dirigida a la persona usuaria. 50 horas.

Acción formativa 3: La función de los profesionales. 50 horas.

Acción formativa 4: Espacio físico, dotaciones y entorno comunitario. 50 horas

Lote 4: Atención integral centrada en la persona Zona Norte (180 horas)

Acción formativa 1: Conceptos básicos y generales. Fundamentos de la atención integral centrada en la persona en los centros. 30 horas.

Acción formativa 2: Atención personal dirigida a la persona usuaria. 50 horas.

Acción formativa 3: La función de los profesionales. 50 horas.

Acción formativa 4: Espacio físico, dotaciones y entorno comunitario. 50 horas

En todas las acciones formativas durante su desarrollo y ejecución se tendrán en cuenta los principios universales de sostenibilidad, así como las obligaciones derivadas de la Ley 26/2007 de 23 de octubre de Responsabilidad medioambiental y su normativa de desarrollo.

3. CONTENIDO Y DURACIÓN DE CADA ACCIÓN FORMATIVA

El contenido de las acciones formativas para todos los lotes será como sigue:

Lotes: Atención integral centrada en la persona

3.1.1. Acción formativa 1: Conceptos básicos y generales. Fundamentos de la atención centrada en la persona en los centros. 30 horas.

- **Modelos y tendencias internacionales de atención. Referentes del modelo de Atención Integral y Centrada en la Persona.**

- Modelo de calidad de vida de Schalock y Verdugo
- Modelo de envejecimiento activo
- Modelo social de la discapacidad
- Enfoque de las capacidades
- Atención integral e integrada
- Atención centrada en la persona (ACP)
- Planes y proyectos de Atención integrada Social y Sanitaria
- Planes estratégicos de Inclusión
- Acompañamiento social
- Medidas de éxito en la inclusión social (housing first y otras)
- Ciudades y pueblos amigables con las personas que precisan cuidados

- **Reconocimiento de los principios fundamentales del modelo AICP**

- Enfoque de derechos humanos
- Principios que rigen el modelo AICP
- Criterios técnicos y metodológicos que hacen posible su cumplimiento
- Conceptualización del modelo.

- **Comprensión de los principios de la Bioética.**

- Bioética y otros principios éticos para la AICP.

Conocimiento del marco legislativo vinculado al modelo AICP

- Propuestas y consensos internacionales vinculados al modelo de AICP
- Normas estatales y autonómicas que sustentan el modelo AICP
- Ley 8/2021, de 2 de junio, que reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica

- **Evolución y tendencias de cambio en la atención domiciliaria.**

- Modelos innovadores de atención domiciliaria: Las Superilles sociales de Barcelona

- **Identificación de diferentes tipos de alojamientos**

- Alojamientos para las personas en situación de dependencia, discapacidad, exclusión social o enfermedad mental.
- Nuevos modelos de alojamiento para personas en situación de dependencia.

3.1.2. Acción formativa 2: Atención personal dirigida a la persona usuaria. 50 horas.

- **Conocimiento y reconocimiento de la persona como ser único y valioso.**
 - Dignidad de la Persona, el derecho fundamental de la AICP
 - Singularidad de la Persona. Punto de partida
- **Especificaciones para la Valoración Integral de la persona incluyendo la Calidad de vida.**
 - Historia de vida y otros instrumentos de atención personalizada
 - Características personales
 - Características de su entorno
 - Fortalezas y capacidades de la Persona
 - Elecciones, gustos y preferencias
 - Relaciones con la familia y apoyo a la buena convivencia
 - Adaptación permanente de la atención y los apoyos a las circunstancias del proceso de la Persona.
 - Acompañamiento social a la persona en riesgo de exclusión social.
- **Caracterización de la comunicación en la relación de atención y apoyo a la Persona en los centros.**
 - Información comprensible, inclusiva y accesible
 - Escucha activa y empatía
 - Confianza y respeto
 - Cultura de la confidencialidad
 - Autoestima y empoderamiento
 - Pautas de comunicación verbal y no verbal.
- **Especificaciones en la atención a personas con deterioro cognitivo o demencia.**
 - Atención no farmacológica y afrontamiento de conductas problemáticas
 - Modelo enriquecido de demencia
 - Técnicas de observación para interpretar conductas
 - Autonomía como capacidad y como derecho
 - Estrategias para ayudar o representar a la Persona en sus decisiones
 - Grupos de apoyo
 - Cooperación de la familia y grupo de apoyo o consenso.
- **Optimización de la autonomía, la independencia y resto de los derechos de la Persona.**
 - Participación de la Persona en la elaboración, seguimiento y evaluación de su Plan y asunción de responsabilidades en su cumplimiento
 - Conciliación de la seguridad, la autonomía y el bienestar
 - Supresión de las medidas restrictivas y sujeciones
 - Actividades significativas y con sentido para la persona.
- **Reconocimiento de las garantías para el ejercicio de derechos y deberes de las personas que viven en los centros.**
 - Situaciones en que se vulneran los derechos y en las que los derechos no se exigen
 - Actuaciones y medidas para promover el ejercicio de esos derechos en los centros
 - Prestación de asistencia sanitaria desde los Servicios de Salud a las personas que viven en centros, sin discriminaciones. Alianzas con los Servicios Sanitarios

3.1.3. Acción formativa 3: La función de los profesionales. 50 horas.

- **Tipificación de los cambios para ganar en Calidad de vida de la Persona.**
 - Liderazgo
 - Cambio cultural y organizativo (Misión, visión y valores de la AICP)
 - El clima laboral y el grado de estrés
 - Evaluación de la Calidad de vida de la Persona y del impacto de las actuaciones de los cambios
 - Participación en la planificación e implementación de los cambios
 - Gestión de la información para prevenir resistencias a los cambios.
- **Diferenciación de los roles de la práctica profesional en los centros de servicios sociales.**
 - Nuevos roles profesionales y organización de los equipos para nuevas praxis y actuaciones
 - Rol del profesional de referencia. Competencias y nuevas funciones
 - Polivalencia de los profesionales
 - Alianzas para la atención sanitaria desde el Sistema de Salud
 - Perspectiva de género en las actuaciones
- **Especificaciones de la formación y capacitación de los profesionales en los centros de servicios sociales.**
 - Trabajo en equipo interdisciplinar
 - Ética asistencial
 - Capacitación entre profesionales
- **Descripción de las metodologías para la Atención Integral y Centrada en la Persona**
 - Comunicación
 - Empoderamiento
 - Observación
 - Empatía
 - Validación
 - Trabajo y desarrollo comunitario
 - Gestión de casos
- **Identificación de las funciones de los profesionales en los centros de servicios sociales**
 - Facilitadores de la atención integral sociosanitaria y comunitaria
 - Facilitador del PAYPV
 - Profesional de referencia
 - Grupo de apoyo y consenso
 - Colaboradores con los familiares y allegados
 - Promotores de la participación de la Persona en todo su proceso, incluyendo la participación comunitaria.

3.1.4 Acción formativa 4: Espacio físico, dotaciones y entorno comunitario 50 horas

- **Reconocimiento del espacio físico accesible y de un ambiente significativo y confortable**
 - Espacios que protegen la intimidad y la privacidad de la Persona
 - Espacios significativos y ambiente hogareño (sentirse "en casa")
 - Objetos y enseres significativos
 - Accesibilidad universal física y cognitiva

- **- Apoyo a la presencia y participación del entorno social de la Persona**
 - Satisfacción de los gustos y las preferencias de la Persona
 - Papel del entorno comunitario en la promoción de actividades significativas para la Persona
 - Equilibrio entre el bienestar emocional de la Persona y la seguridad. El profesional de referencia en el entorno físico
 - Estrategias de protección de la intimidad y privacidad, incluyendo la sexualidad
 - Ubicación del centro
- **Identificación de las diferentes actuaciones en los espacios en los centros de servicios sociales.**
 - Actuaciones ambientales: iluminación, acústica, temperatura, ventilación, mobiliario y objetos singulares y diferenciadores
 - Ambientación de las habitaciones y espacios comunes. Habitaciones personalizadas. Decoración y reorganización de las zonas comunes
 - Elementos que facilitan el funcionamiento de la Persona y mejoran su dependencia o discapacidad: productos de apoyo, domótica, teleasistencia y derivado, robótica, soportes informáticos accesibles
- **Conocimiento del apoyo a la intervención comunitaria y las alianzas**
 - Recursos y servicios de proximidad
 - Mecanismos de intervención del sistema de Salud
 - Acercamiento y responsabilidad pública de los sistemas sanitario y social
 - Interdisciplinariedad y trabajo en equipo de los servicios sociosanitarios: en los centros y en la comunidad
 - Integración del apoyo informal (familiares y allegados de la Persona)
 - Establecimiento de alianzas con recursos comunitarios para lograr sinergias que favorezcan a la Persona (voluntariado, recursos culturales, deportivos, etc.)
- **Reconocimiento de la garantía del ejercicio de derechos y deberes de la Persona**
- **- Participación en la vida cotidiana del centro, en la comunidad y las relaciones sociales**

4. MODALIDAD DE LA IMPARTICIÓN

Las acciones formativas deberán ser presenciales.

5. ALUMNADO

5.1 CAPTACIÓN Y SELECCIÓN

La entidad adjudicataria será la responsable de la publicidad, captación y selección del alumnado, de conformidad con las bases de los fondos Next Generation EU en las que se marca la iniciativa.

La entidad adjudicataria deberá informar, así como atender cualquier requerimiento en relación con las acciones realizadas, número de inscritos, etc., llevando a cabo las actuaciones con la intensidad necesaria (publicitarias y/o de difusión a través de canales de la entidad adjudicataria) para alcanzar el mayor número de alumnado inscrito.

En cualquier caso, CNAI podrá colaborar activamente con la entidad adjudicataria en las tareas de captación y selección del alumnado. En este sentido, será responsabilidad de la entidad adjudicataria liderar la coordinación

necesaria con CNAI, para compartir y disponer con suficiente antelación toda la información relacionada con estas actuaciones, al objeto de integrarse en el proceso y evitar posible duplicidades o interferencias.

5.2 PERFIL DEL ALUMNADO

Se requiere competencia lingüística en castellano.

No se exige ningún requisito adicional (situación laboral, nivel de estudios, lugar de procedencia, etc).

5.3 NÚMERO DE ALUMNADO POR ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria estará obligada a impartir la acción formativa a partir de **8 alumnos, sin perjuicio de impartirla con un número inferior.**

El número máximo de alumnos por acción formativa será de 20. En el caso, de que la entidad adjudicataria supere este número de inscritos, podrá organizar previa comunicación a CNAI y autorización por parte de éste, una nueva edición de la acción formativa, siempre y cuando no se supere el importe máximo de licitación del lote en el que va incluida dicha acción formativa.

5.4 ASISTENCIA MÍNIMA OBLIGATORIA

Para considerar que la persona ha finalizado la acción formativa se requerirá una asistencia mínima del 80%.

6. CELEBRACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Se establece como periodo para la realización de las acciones, tras la formalización del contrato, hasta el 5 de diciembre de 2024. En cualquier caso, y por causas justificadas y aprobadas expresamente por CNAI, se considera la posibilidad de que haya acciones formativas que puedan llevarse a cabo en 2024, cuyo plazo de finalización quedará establecido por CNAI.

Durante este periodo, la entidad adjudicataria organizará y programará cada acción formativa en función del avance del proceso de inscripción, calendario, ocupación de las instalaciones, etc.

La entidad adjudicataria estará obligada a comunicar a CNAI la programación de estas acciones con una antelación mínima de 2 semanas respecto de su inicio, indicando fechas, lugar de impartición, relación preliminar de alumnos inscritos y personal formador, como mínimo.

7. EQUIPO FORMADOR

Cada acción formativa requerirá la presencia de una persona formadora

En cualquier caso, la entidad adjudicataria de cada lote deberá poner a disposición un equipo docente formado, **como mínimo, por una persona.** Este equipo podrá estar compuesto por personal adicional, según la oferta de la entidad licitadora.

Todo el profesorado incluido en el equipo formador deberá estar en posesión de los siguientes requisitos mínimos:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 1 año en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación.
- En caso de que no se disponga de la formación académica de nivel superior, todas ellas relacionadas la materia objeto del contrato, se exigirá tres años de experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con esta licitación

8. MEDIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

8.1 INSTALACIONES

En todos los lotes se requiere:

- Aula polivalente, con espacio suficiente para impartir formación a un grupo de hasta 20 personas y el siguiente equipamiento mínimo:
 - Mesa y silla para el formador
 - Mesa y silla para el alumnado
 - Material de aula
 - Pizarra
 - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos e internet
 - Cañón proyector

8.2 EMPLAZAMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Dado que la contratación se enmarca, según Resolución 157/2002 del Director General de Formación Profesional del Gobierno de Navarra, en la Resolución del Ministerio de Educación y Formación Profesional por la que se concede, a la **Comunidad Foral de Navarra**, un importe para la financiación de la Formación modular destinada al reskilling y upskilling de ocupados y desempleados; **se requiere que las instalaciones se localicen dentro del ámbito del lote al que se presentan.**

Se prevé la realización de dos ediciones como máximo de cada acción formativa.

No obstante, lo anterior, en fase de ejecución, la entidad adjudicataria podrá organizar la acción formativa en otro emplazamiento siempre que garantice que las instalaciones cumplen con las características de la estipulación 7.1., y, además, se requerirá, en todo caso, autorización previa y expresa de CNAI a dicho cambio.

9. MATERIAL DIDÁCTICO

La entidad adjudicataria será la responsable de elaborar y entregar, con carácter previo a su inicio, el manual técnico correspondiente a la acción formativa.

Se entregará un manual en formato pdf a cada alumno.

El manual deberá incluir todos los contenidos y cumplir con las exigencias y requisitos establecidos en la normativa y regulación que le resulte de aplicación.

Adicionalmente, la entidad adjudicataria asumirá el compromiso de:

- Incluir el emblema de la Unión Europea;
- Junto con el emblema de la Unión, incluir el texto: «Financiado por la Unión Europea – Next Generation EU»;
- Tener en cuenta las normas gráficas y los colores normalizados establecidos en el Anexo II del Reglamento de Ejecución 821/2014, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo en lo que se refiere a las modalidades concretas de transferencia y gestión de las contribuciones del programa, la presentación de información sobre los instrumentos financieros, las características técnicas de las medidas de información y comunicación de las operaciones, y el sistema para el registro y el almacenamiento de datos. También se puede consultar la siguiente página web: <http://publications.europa.eu/code/es/es-5000100.htm> y descargar distintos ejemplos del emblema en: https://europa.eu/european-union/abouteu/symbols/flag_es#

10. MEMORIA DE EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA

La entidad adjudicataria deberá entregar, tras la finalización de cada acción formativa, una memoria con los siguientes contenidos:

1. Datos de identificación del contrato

1.1 Datos de la entidad adjudicataria:

- Razón social, NIF, domicilio fiscal, número de teléfono y correo electrónico.
- En caso de agrupaciones de empresas/entidades, razón social de cada una de las empresas que la integran.

1.2 Datos de la persona representante:

- Nombre y apellidos y DNI/NIE/NIF.

1.3 Datos del lote objeto de contrato:

- Nombre del lote, número de horas y número de personas alumnas/as.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y fin de cada acción formativa.

2 Desarrollo de las acciones formativas

2.1 Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato

- Objetivo o competencia generales y relación de contenidos formativos.

2.2 Programación didáctica e impartición de la acción formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido.
- Breve descripción de la programación didáctica: estrategias metodológicas
- procedimientos, temporalización, recursos didácticos, evaluación, etc.
- Control de asistencia y tratamiento.

2.3 Evaluación del aprendizaje

- Breve informe descriptivo del contenido aportado con relación a la evaluación del aprendizaje.

- Hitos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada, actividades e instrumentos, evaluación.

2.4 Valoración del desarrollo de las acciones formativas.

3 Recursos humanos

3.1 Personal formador-personal tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación acción formativa.
- Breve historial profesional de cada persona formadora.
- Principales funciones desarrolladas.
- Resultados obtenidos.

4 Publicidad, captación y selección del alumnado

4.1 Plan de difusión y captación del alumnado

En el caso que no haya habido un plan general, por cada acción formativa:

- Breve descripción del plan de difusión y captación
- Evidencias documentales y gráficas.

4.2 Plan de selección del alumnado.

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Acciones grupales realizadas (sesiones informativas, cuestionarios, pruebas de nivel, etc.) y/o acciones individuales.

5. Alumnado

- Identificación del perfil, edad y número de alumnos del curso (todo desagregado por sexo).
- Control de firmas diarias de las personas asistentes a la acción formativa.
- Número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).
- Resultados y valoración.

6 Recursos para la formación.

6.1 Instalaciones y equipamiento

6.1.1 Datos y relación de cada centro de formación y sus instalaciones:

- Por cada uno de los centros de formación: nombre del centro, Localidad, horas de impartición, número de personas alumnas que han participado en las acciones formativas objeto de contrato.
- Por cada uno de los centros de formación, relación de espacios formativos.

6.1.2 Equipamiento:

- Descripción de la disposición, mejoras y actualización realizadas del equipamiento para la formación.

6.2 Medios didácticos y materiales

6.2.1 Medios didácticos

Por cada acción formativa:

- Descripción de los medios didácticos utilizados: manuales, libros, documentación, guías, plataformas online, aplicaciones informáticas, simuladores, etc.
- Resultados didácticos.

6.2.2 Materiales

Por cada acción formativa:

- Descripción de la disposición de los materiales más relevantes utilizados: duraderos, fungibles, didácticos.

7. Valoración Global.

De todos los resultados y valoraciones realizadas en la presente memoria, se requiere una valoración integral en las que se han de poner en juego los siguientes aspectos:

- Actuaciones realizadas en el ámbito de ejecución del presente contrato.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.
- Incidencias detectadas y gestión o resolución de estas mediante análisis de causas, acciones correctoras y acciones correctivas.
- Otras.

8 Propuestas de mejora.

9. Conclusiones y recomendaciones.

Aclaraciones, conclusiones y recomendaciones que la entidad adjudicataria desee añadir a la presente Memoria.

Será responsabilidad de la entidad adjudicataria requerir a CNAI la información complementaria necesaria para la elaboración íntegra de la memoria, al objeto de garantizar la inclusión de todos los contenidos anteriormente reseñados en el documento final que se entregará a CNAI.