

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO, DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES, ATENDIDOS CON CARGO AL INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA

I. CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBE REUNIR EL CENTRO

Será obligación de la Entidad el aportar un Centro en el que se pueda llevar a cabo la ejecución del contrato, y durante todo el desarrollo del mismo, el Centro deberá mantener las siguientes condiciones y requisitos, cuyo cumplimiento se comprobará en las visitas periódicas que se realizarán al mismo por el IMMF.

- 1) Estar autorizado su funcionamiento como Centro residencial de menores por la Consejería de Familia y Asuntos Sociales en consonancia con lo dispuesto en el Decreto 91/1990, de 26 de Octubre, relativo al régimen de autorización de Servicios y Centros de Acción Social y Servicios Sociales y la Orden 612/1990 de 6 de Noviembre, que lo desarrolló.
- 2) Disponer de la capacidad de alojamiento y de las instalaciones precisas para poner a disposición del INSTITUTO las plazas ofertadas, dotadas para atender adecuadamente a los menores conforme a las disposiciones contempladas desde el Servicio de Inspección de Centros para las correspondientes Autorizaciones Administrativas de funcionamiento e idoneidad de CENTRO.
- 3) Los medios materiales y personales necesarios para el funcionamiento del servicio serán de contribución de la ENTIDAD ADJUDICATARIA que deberá mantener sus instalaciones y edificios en las condiciones de seguridad precisas, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- 4) La ENTIDAD ADJUDICATARIA suscribirá a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los riesgos de incendios del local y de sus instalaciones, y de responsabilidad civil por los daños que puedan sufrir cualesquiera persona - tanto terceros como los propios menores atendidos en el centro y el personal de la ENTIDAD ADJUDICATARIA - en sí mismas o en sus bienes y que deriven del funcionamiento del Centro, sus instalaciones y actividades, en relación con los menores atendidos con cargo al INSTITUTO, incluidos los actos de dichos menores y del personal del Centro. En el plazo de UN MES desde la firma del contrato, la ENTIDAD ADJUDICATARIA deberá remitir al INSTITUTO una copia de las pólizas correspondientes a dichos seguros, así como de los recibos acreditativos del pago de las primas. En caso de fraccionamiento del pago, se remitirán igualmente copias de los recibos restantes, en el plazo de UN MES desde su vencimiento. En los supuestos de prórroga del contrato, deberán remitirse copias de la renovación de las pólizas y de los recibos, el plazo de UN



MES desde los correspondientes vencimientos.

II. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.

El Servicio contemplado en el presente Pliego se prestará de conformidad con las características técnicas que se señalan a continuación y de acuerdo con el régimen de utilización y las particularidades técnicas de su definición que se establecen en el Proyecto de Explotación:

- 1) De cada menor ingresado por cuenta del INSTITUTO existirá en la ENTIDAD ADJUDICATARIA un expediente en el que consten los correspondientes informes médicos, pedagógicos, psicológicos y sociales, así como los tratamientos que venga recibiendo y las incidencias que se produzcan en su atención. Existirá también en el expediente un registro donde se anotarán sistemáticamente las visitas, salidas y llamadas telefónicas de los familiares o personas que se hayan interesado por el menor, anotando las observaciones correspondientes.
- 2) Semestralmente la ENTIDAD ADJUDICATARIA remitirá informe a la Comisión de Tutela del Menor sobre la evolución del menor, en relación con su proyecto de intervención individual.
Asimismo remitirá al Área de Coordinación de Centros su Proyecto Educativo al inicio de la actividad contratada, así como anualmente el Plan de trabajo de la residencia, al comienzo del curso escolar o del año natural, y la Memoria de Evaluación Anual. Esta documentación, se realizará conforme a unos indicadores de calidad que se indicarán desde el Área de Coordinación de Centros, al inicio de la actividad. (anexo 1)
- 3) El INSTITUTO se reserva la facultad de efectuar las visitas que estime necesarias para comprobar el trato y la asistencia que reciben sus beneficiarios.
- 4) El ADJUDICATARIO colaborará con el INSTITUTO en todos aquellos aspectos en los que éste pida su colaboración, siempre y cuando éstos estén relacionados con el objeto del presente Concurso. En particular, colaborará en la actualización de los datos socioeconómicos y familiares de los beneficiarios atendidos, a los efectos de adoptar las medidas que legalmente tiene atribuidas la Comisión de Tutela del Menor y cuyas actuaciones irán siempre enfocadas en interés del menor.
- 5) La ENTIDAD ADJUDICATARIA hará constar en sitio visible y a su cargo, en el acceso a los Servicios donde se encuentran los beneficiarios atendidos por cuenta del INSTITUTO la indicación de "Unidad Concertada con el INSTITUTO MADRILEÑO DEL MENOR Y LA FAMILIA".
- 6) El INSTITUTO incorporará a la ENTIDAD ADJUDICATARIA a los cursos y actividades de formación que se desarrollan para este tipo de recursos residenciales.
- 7) El INSTITUTO incluirá a la ENTIDAD ADJUDICATARIA en la red de recursos

residenciales del INSTITUTO a efectos de coordinación, apoyo y supervisión en las mismas condiciones que el resto de los recursos residenciales, proporcionando acceso a Programas de Apoyo con los que cuenta en INSTITUTO.

- 8) La ENTIDAD ADJUDICATARIA contará con el personal educativo necesario y con la adecuada preparación técnica, a juicio del INSTITUTO, para la atención a los menores que ocupen las plazas objeto de este Contrato.

Se detallarán en un proyecto para su valoración por el INSTITUTO los recursos humanos con los que cuentan para llevar a cabo el servicio objeto de este contrato, indicando el número de profesionales en cada turno de trabajo.

En todo caso, será requisito imprescindible que la ENTIDAD cuente con:

- a) Personal educativo y auxiliar que cubra la atención a los menores que residan en el Centro (8 Educadores) y personal de servicios generales (1 Auxiliar Administrativo y 1 persona encargada del mantenimiento del centro).
- b) Un director / coordinador.
- c) La ENTIDAD ADJUDICATARIA contará con profesionales que presten asistencia técnica de tipo psicoterapéutico, pedagógico, social y familiar a los menores y sus familias, como mínimo un Trabajador Social y un Psicólogo o Pedagogo (con una jornada del 75%). Asimismo estos profesionales asesorarán, orientarán y apoyarán, al personal educativo que preste atención directa a los menores.

Dicho personal dependerá exclusivamente de la ENTIDAD ADJUDICATARIA, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador del mismo, siendo el INSTITUTO ajeno a dichas relaciones laborales.

El ADJUDICATARIO enviará anualmente al INSTITUTO relación de personal dedicado a la atención de sus beneficiarios, indicando:

- a) Apellidos, Nombre y Número DNI.
- b) Edad.
- c) Titulación y currículum profesional completo, y funciones a desempeñar dentro del proyecto.
- d) Antigüedad en la ENTIDAD ADJUDICATARIA.
- e) Vinculación jurídica con la ENTIDAD ADJUDICATARIA, con la indicación del tipo de contrato.
- f) Número de horas semanales dedicadas al proyecto.
- g) Presentación de los contratos de trabajo de carácter indefinido y de los TC2 correspondientes.

Comunidad de Madrid

Se enviará también la relación de profesionales que, sin estar vinculados a la ENTIDAD ADJUDICATARIA en concreto, presten asistencia técnica a la misma. También deberá comunicar cualquier cambio que se produzca al respecto. La primera relación del personal se enviará con la primera facturación.

- 9) Para facilitar la comunicación entre las partes, la fluidez y agilidad de los trámites conducentes a un más rápido acceso de los beneficiarios a los servicios que se conciertan, y la evaluación de la acción, se crea la COMISIÓN DE SEGUIMIENTO, que estará formada por dos representantes del INSTITUTO, y dos representantes de la ENTIDAD ADJUDICATARIA . Esta Comisión se reunirá cuantas veces sean necesarias para cumplir sus cometidos; pero, en principio, lo hará anualmente. De cada reunión se levantará acta de acuerdos.

Son funciones de esta COMISIÓN DE SEGUIMIENTO:

- a) El seguimiento del Proyecto Educativo, el Plan Anual de trabajo y la evaluación de los menores supervisando y orientando el mismo.
- b) El seguimiento de los programas de trabajo y las programaciones de vacaciones.
- c) Las propuestas de mejora continua de la calidad de los servicios que se prestan.
- d) El seguimiento de la población (altas, bajas, traslados y prórrogas).

II. PRECIO Y NÚMERO DE LAS UNIDADES EN QUE SE DESCOMPONE EL PRESUPUESTO

El precio de cada una de las unidades en que se descompone el presupuesto es de 39 € por cada plaza y día, y del 50 % de dichas cantidades por cada plaza reservada y día, siendo 25 el número de plazas que se contratan.

El número de días de prestación del servicio sera el que resulte del cómputo de días desde la firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2005.

CONFORME
EL CONTRATISTA

Madrid, a 18 de Abril de 2005
LA SECRETARIA GENERAL DEL IMMF

Fdo.- Montserrat Rodríguez-Vilariño Pastor



ANEXO 1: INDICADORES DE CALIDAD

1. Reuniones mensuales del Equipo directivo encaminadas a transmitir al personal los objetivos de mejora continua en la atención residencial a los menores y sus familias.
2. Cumplimiento en el ingreso de los menores del procedimiento de acogida establecido al efecto en el Proyecto Educativo de Centro, ateniéndose en todo momento, a lo indicado en el protocolo marco del ACC.
3. Se siguen las directrices disciplinarias del Reglamento Marco Protección, para el acogimiento residencial de menores, indicado por el IMMF (Área de Coordinación de centros)
4. El Plan Anual establece objetivos respecto al área educativa, terapéutica y sociofamiliar con las intervenciones a desarrollar con los menores.
5. Los expedientes de los menores estarán actualizados respecto a las Comisiones de orientación (Proyecto individual e informes sociofamiliares y educativos) y a su documentación (Acuerdo/Resolución de Tutela o de Guarda, Libro de Familia, Partida de nacimiento, DNI y documentación sanitaria y escolar).
6. Se realiza la valoración de las salidas/visitas con sus familiares o personas autorizadas con el objetivo de conseguir la reincorporación familiar en el plazo más breve posible o la búsqueda de otra alteranativa convivencial si esta reincorporación no fuera posible
7. Se han establecido cauces de comunicación y de coordinación interna tales como Libro de registro de incidencias, Libro de comunicación interturnos, reuniones de Equipo Educativo, actas u otros cauces formalmente establecidos.
8. Los criterios de agrupamiento de los menores responden a su edad, cronológica y mental y a sus necesidades y caracterísiticas específicas.
9. Se respeta un protocolo de actuación con las derivaciones y el seguimiento con los Servicios de Salud Mental.
10. Se realiza el seguimiento psicoterapéutico de cada menor y se tienen en cuenta su valoración y repercusion en su Proyecto Educativo Individual
11. Se realiza el seguimiento escolar o formativo de los menores y se apoyan las indicaciones de los Centros escolares o formativos.



12. Las actividades de ocio y tiempo libre responden a criterios de normalización y de integración.
13. Se realizan mejoras en las instalaciones y en los recursos materiales orientadas a prestar una atención con criterios de calidad.
14. Se realiza, al menos, un curso de formación al año para la adecuación de los recursos personales a las necesidades y características de los menores.