



## **CONTRATO DENOMINADO "SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE VISITAS Y RELACIONES ENTRE LOS MENORES ACOGIDOS EN FAMILIA AJENA Y SUS FAMILIAS DE ORIGEN."**

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.**

#### **I.-OBJETO.**

El servicio objeto de este contrato consiste en la supervisión técnica y mediación en las visitas y relaciones que los menores en acogimiento con familia ajena tengan con sus familias de origen o allegados; y de las relaciones que los menores adoptados por sus acogedores legales tengan con sus familias de origen en los supuestos de adopción abierta, de acuerdo con lo que se establezca en el auto de adopción.

Se entiende por acogimiento en familia ajena, el acogimiento de un menor por una familia con la que no tiene vínculo de parentesco o dicho vínculo es superior al tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Las visitas y relaciones que los menores acogidos o adoptados en la modalidad abierta pueden tener con sus familias de origen pueden adoptar las siguientes modalidades:

- 1.1.- VISITAS SUPERVISADAS: Visita de los familiares de origen al menor acogido en el local previsto para la prestación del servicio, con supervisión técnica continua.  
Excepcionalmente, por motivos de seguridad, la entrega y recogida del menor por sus acogedores podrá realizarse en un lugar distinto al de la realización de la visita.
- 1.2.- VISITAS SIN SUPERVISAR: Visita de los familiares de origen al menor acogido en el local previsto para la prestación del servicio sin necesidad de supervisión técnica continua.
- 1.3.- SALIDAS SUPERVISADAS: Salida del menor con sus familiares de origen durante unas horas con supervisión técnica, desde el local previsto para la prestación del servicio y volviendo al mismo después.
- 1.4.- ENTREGAS Y RECOGIDAS: Entrega y recogida del menor para que pase con sus familiares de origen unas horas o uno o varios días, con pernocta o sin ella, o fines de semana o periodos vacacionales.
- 1.5.- SALIDAS EXCEPCIONALES: Recogida y entrega del menor en el local previsto para la prestación del servicio o en otro lugar designado según criterio técnico, desplazándose el técnico con





## Comunidad de Madrid

el menor para realizar la visita en domicilios de los familiares de origen, centros sanitarios o sociales, prisiones u otras ubicaciones excepcionales.

Cualquiera de estas modalidades, se aplicarán también a las relaciones de los menores adoptados en modalidad abierta con sus familias de origen.

Junto a la supervisión técnica de las visitas y relaciones del menor con su familia, se llevarán a cabo por la entidad adjudicataria las tareas adicionales descritas en el apartado III de este Pliego.

El total de horas efectivas individuales de trabajo técnico que se contrata asciende a un total de 19.481 horas de las que el 18% se deben prestar por titulados superiores y el restante 82% por titulados medios, estableciéndose como plantilla mínima 2 titulados superiores, siendo uno de ellos el coordinador y 9 titulados medios.

Al objeto de calcular el volumen de trabajo contratado se consideran dos circunstancias:

- a) En primer lugar el tiempo efectivo que el menor permanece en compañía de sus familiares de origen.
- b) La modalidad de visita o relación del menor con su familia de origen.

Según las modalidades descritas anteriormente el tiempo estimado para las visitas y tareas adicionales es el siguiente:

- Visitas supervisadas o sin supervisar y salidas supervisadas: se estima que el tiempo que el menor permanezca en presencia continua y efectiva con las personas que le visitan implica como tareas adicionales una hora y media más.
- Entregas y recogidas: se computará una hora total por el acto de entrega y otra hora por el de recogida; sin computar tareas adicionales e independientemente del tiempo de estancia del menor con las personas visitantes.
- Salidas excepcionales: por cada hora que el menor permanezca en presencia continua y efectiva con los familiares se estiman tres horas de tareas adicionales.

El Director del contrato derivará el trabajo por horas de presencia efectiva y modalidad; contabilizando a efectos del contrato mediante el procedimiento de cálculo anterior; pudiendo derivarse hasta un total de 19.481 horas como máximo.





## Comunidad de Madrid

Adicionalmente al trabajo técnico descrito anteriormente se deberán atender 1.771 horas anual de trabajo de coordinación, 1.771 horas anuales de trabajo de auxiliar de administración o de información o de control, que la entidad adjudicataria destinará en su totalidad al trabajo de atención que requiere la sede del centro de visitas. Las labores de auxiliar de control que requiera la entidad adjudicataria para cuestiones de personal u otras que no sean la atención al público, al teléfono, recepción de visitantes y auxiliar de administración del trabajo técnico contratado no se prestarán a cargo de este concepto.

Asimismo se prestarán, adicionalmente a lo anterior, 170 horas anuales de vigilancia y seguridad con personal especializado. El servicio de vigilancia y seguridad se efectuará sin armas ejerciendo las acciones preventivas necesarias frente a cualquier actividad delictiva así como en situaciones de peligro o emergencia, con la finalidad de proteger a las personas, instalaciones, bienes y equipos que se encuentren en el inmueble objeto de este pliego.

La empresa con la que se subcontraten el servicio de vigilancia debe tener la oportuna habilitación y autorización administrativa, concedida por el Ministerio del Interior, conforme a los artículos 18 y 19 de la Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, así como por el Reglamento de Seguridad Privada aprobado por RD 2364/1994, de 9 de diciembre, y otra normativa complementaria de desarrollo de la Ley 23/1992, de 30 de julio, de Seguridad Privada, actualmente derogada, que mantienen su vigencia en lo que no contravenga a la ley 5/2014 anteriormente citada.

### **II.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio estará destinado a los menores acogidos en familia ajena o adoptados en adopción abierta que sean derivados por la Dirección General de la Familia y el Menor según los criterios de derivación descritos en el apartado III de este pliego.

### **III.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR.**

#### **A) DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD PRINCIPAL Y TAREAS ADICIONALES DEL CONTRATO:**

La actividad profesional principal del contrato es la supervisión técnica, la y mediación en las visitas y relaciones que los menores acogidos en familia ajena realicen con sus familias de origen y allegados, en su caso o adoptados en modalidad abierta.

Además de la supervisión y control del tiempo efectivo de visita se incluyen en este grupo de actividades todas las tareas adicionales que son necesarias para garantizar que el régimen de visitas se desarrolla de forma favorable para el menor. Esas actividades adicionales son:

1. Entrevistas con las familias acogedoras y de origen y los menores para el desarrollo de las visitas.





## Comunidad de Madrid

2. Transporte y acompañamiento de los menores para la realización de las visitas, cuando sea necesario. En particular cuando se indique por el Director del contrato que la entrega y/o recogida por la familia acogedora se realice en un lugar distinto al de realización de la visita por motivos de seguridad por las circunstancias del caso así como en los casos en que, por circunstancias excepcionales, el menor deba ser recogido y/o entregado en el domicilio de la familia acogedora, así como cuando deba ser acompañado al domicilio de la familia de origen o a otros centros donde residan los familiares del menor.
3. Entrevistas de los profesionales del equipo técnico a cargo de las visitas con los técnicos de la Unidad de Acogimiento Familiar de la Dirección General de la Familia y el Menor, encargados del seguimiento del proceso de acogida para el intercambio de información sobre cada caso concreto.
4. Reuniones de supervisión del Coordinador del equipo técnico de la entidad adjudicataria con los técnicos encargados de la supervisión del servicio en la sede de la Unidad de Acogimiento Familiar, en particular con el Director del contrato.
5. Registro documental del desarrollo de todas y cada una de las visitas.
6. Redacción de informes de seguimiento de las visitas de cada acogimiento familiar con una periodicidad mínima semestral sin perjuicio de que se establezca una mayor periodicidad por el director del contrato según el caso y la modalidad de acogimiento
7. Redacción de informes cuando se produzcan circunstancias extraordinarias o se requieran por el Director del contrato.
8. Trabajo administrativo y de recepción y control de visitantes y usuarios en general.
9. Vigilancia de seguridad profesional cuando se precise, a indicación del Director del contrato o a criterio de la entidad adjudicataria.

Esta actividad principal y sus tareas técnicas adicionales ascenderán a la suma total de 19.481 horas de servicio efectivo; más las 1.771 administrativas y las 170 de seguridad y vigilancia

### **B) ACTIVIDAD DE COORDINACIÓN:**

El coordinador del equipo técnico desarrollará las siguientes actividades dentro del marco del objeto del contrato:

- Dirección y coordinación del equipo técnico.
- Asignación de casos a los técnicos.
- Planificación de trabajo objeto del contrato.
- Orientación técnica del trabajo objeto del contrato.





## Comunidad de Madrid

- Coordinación con el director del contrato.
- Supervisión de los informes técnicos.

### **C) DERIVACIÓN:**

La entidad adjudicataria atenderá todos los casos de los menores acogidos o adoptados en modalidad abierta que le sean derivados por la DGFM para desarrollar esta actividad hasta el máximo de horas indicado. La derivación se realizará mediante notificación por parte del Director del contrato en esta DG al responsable de la entidad adjudicataria.

En esa derivación, la DGFM especificará el régimen de visitas o de contactos establecido, la periodicidad, las personas que están autorizadas para visitar o tener consigo a los menores, el tiempo de duración, los horarios y días adecuados para la realización de los encuentros, los objetivos del régimen de visitas; así como las demás gestiones y tareas que se consideren necesarias y que figuren incluidas entre las contratadas.

Asimismo en la derivación de cada caso la DGFM determinará la clase de supervisión o control que se debe realizar de las visitas o si éstas se deben llevar a cabo con autonomía entre las partes o incluso con pernocta del menor en compañía de sus familiares biológicos. Igualmente se especificará si se considera necesaria vigilancia con personal de seguridad u otras medidas cautelares y/o bien si la entrega y recogida de los menores por sus familias acogedoras se hubiera de realizar en un lugar distinto del de celebración del encuentro, con el consiguiente traslado de los menores, a cargo de la entidad adjudicataria y con acompañamiento del técnico de la misma.

### **D) TRANSPORTE:**

Para los casos en que el lugar de entrega y recogida del menor por los acogedores para la realización de la visita deba ser distinto del sitio de encuentro con sus familiares de origen, el Director del contrato establecerá el lugar adecuado para dichas entrega y recogida y lo comunicará a la entidad adjudicataria.

El traslado y acompañamiento del menor será por cuenta de la entidad adjudicataria, en los medios de transporte público que considere más adecuados, si bien siempre en las condiciones legales que rijan el transporte de menores, en función de su edad.

### **E) EJECUCIÓN:**

El régimen de visitas indicado por la DGFM se comenzará a ejecutar en el momento y condiciones que se determinen en la derivación, una vez se tenga constancia de que la entidad adjudicataria la ha recibido, y podrá ser modificado en cualquier momento de vigencia del acogimiento en función de las necesidades que se observen, a instancia de la propia entidad adjudicataria o de la DGFM, pero en todo caso con autorización previa de





## Comunidad de Madrid

ésta. En caso de incumplimiento, se aplicará el régimen de penalidades previsto en el contrato.

### **F) LUGAR DE REALIZACIÓN:**

Las visitas se llevarán a cabo, de forma general, en el local aportado por la DGFM, con entrega y/o recogida en el mismo o en otro lugar distinto. En determinados supuestos excepcionales, establecidos e indicados por el Director del contrato, se podrá disponer que la recogida y entrega posterior de los menores se realicen en el domicilio de los acogedores o que la visita se celebre en el domicilio de la familia de origen, o en un establecimiento sanitario, social o penitenciario.

### **G) MEDIOS PARA LA REALIZACIÓN:**

Todos los medios y el personal necesarios para la realización de las visitas y encuentros en las condiciones expuestas serán de cuenta de la entidad adjudicataria, a excepción del local cedido.

Cada menor en régimen de visitas tendrá asignado de forma estable un técnico encargado de la realización de los encuentros, su preparación y registro documental, de forma que se proporcione al menor una referencia estable y permanente que se ocupe de todas las actividades necesarias para mantener el régimen de visitas ordenado, sin perjuicio de que otro de los técnicos pueda designarse como apoyo para circunstancias excepcionales o ausencia del de referencia. En los casos en que la entidad adjudicataria estime la necesidad de cambiar al técnico de referencia deberá comunicarlo y justificarlo al Director del contrato con carácter previo, salvo que se deba a un imprevisto puntual.

### **H) HORARIO:**

La prestación del servicio se realizará de tal forma que la mayor parte de visitas sean preferentemente en horario extraescolar, por las tardes y los sábados, excepto en periodos de vacaciones escolares, en que puedan realizarse por las mañanas.

En la derivación de los casos, el Director del contrato designará el turno horario o si las visitas o entregas y recogidas tienen que realizarse en fines de semana.

En aquellas visitas en las que el menor pase con sus familiares biológicos uno o más días, fines de semana o algún periodo vacacional, corresponderá a los técnicos de la entidad adjudicataria atender tanto a la entrega como a la recogida, independientemente del día de la semana o de la hora en que se produzcan, incluidos domingos o festivos.





## Comunidad de Madrid

### **IV.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **A) RECURSOS MATERIALES:**

##### **1.- Local.**

La Consejería de Políticas Sociales y Familia pondrá a disposición del adjudicatario un local situado en el número 9 del Paseo Quince de Mayo, del que la Comunidad de Madrid es titular para su uso para la prestación del servicio contratado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 3/2001, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid, en régimen de cesión del uso al adjudicatario, a los efectos exclusivos del desarrollo de las actividades incluidas en el contrato por el adjudicatario, sin que pueda realizarse en él ningún otro uso distinto.

No obstante lo anterior, el Director del contrato se reserva la posibilidad de usar las instalaciones con carácter excepcional, para actividades relacionadas con las competencias de la Dirección General de la Familia y el Menor, siempre que no se interfiera en la actividad ordinaria del servicio.

La cesión de uso del local no comporta ningún tipo de contraprestación económica a favor de la Comunidad de Madrid por parte del adjudicatario.

La Consejería de Políticas Sociales y Familia se reserva el derecho a inspeccionar en cualquier momento el local cedido, en garantía de su aplicación al fin que motiva su ocupación.

En caso de que el adjudicatario valorará necesario realizar obras o mejorar el acondicionamiento a su costa, deberá solicitar previamente el permiso para ello a la Dirección General de la Familia y el Menor, que lo autorizará si fuera procedente a su criterio.

Todas las obras de acondicionamiento interior que realice el adjudicatario accederán a la propiedad del local sin indemnización por ello a la finalización del contrato.

El mantenimiento, conservación y consumo de los suministros, agua, electricidad, gas, comunicaciones, sistemas de seguridad, etc., será a cargo del adjudicatario.

La cesión de uso del local no lleva implícita la prestación de ningún servicio de control de acceso o personal de servicios o limpieza ni de personal alguno por cuenta de la Dirección General de la Familia y el Menor.

El adjudicatario está obligado a conservar el local en perfectas condiciones de uso desarrollando su actividad bajo su exclusiva responsabilidad por lo que deberá suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra posibles daños ocasionados en el desarrollo de su actividad, incluido el robo, tanto en el local de la Consejería como frente a terceros. El







## Comunidad de Madrid

adjudicatario entregará copia de este seguro a la consejería con anterioridad al inicio de la actividad.

Los gastos de la comunidad de propietarios del inmueble así como los impuestos que gravan la propiedad serán abonados por el titular del inmueble.

Los impuestos y tasas que graven la actividad, si los hubiera, serán abonados por el adjudicatario.

La entidad adjudicataria se verá exonerada del pago de la tasa prevista en el artículo 355 del RD Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, por ocupación o aprovechamiento de los bienes de dominio público, en el supuesto de cumplirse lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 3/2001, de 21 de junio, de Patrimonio de la Comunidad de Madrid.

El mobiliario y enseres necesarios para el ejercicio de la actividad serán provistos y mantenidos por el adjudicatario.

La responsabilidad civil por los daños que pueda sufrir el local o el inmueble por causa de terceros o del propio personal del adjudicatario o los usuarios, incluido el robo, así como los daños que pueda causar a terceros su uso, serán de cuenta del adjudicatario, que deberá contratar un seguro con cobertura suficiente para ello.

El adjudicatario deberá contar necesariamente con todos los medios materiales adecuados y suficientes para la prestación del servicio: mobiliario, enseres, ofimáticos, medios de comunicación e informáticos suficientes, acceso a internet, fax, etc.

Asimismo deberá disponer, en sitio visible del acceso al local, de una placa de identificación de servicio, en la que se haga constar la denominación del mismo y la entidad que lo gestiona, conforme a las normas de señalización de edificios del Manual de Imagen Corporativa de la Comunidad de Madrid.

A la finalización del contrato, el local cedido será revertido a la Administración en el estado de conservación y funcionamiento adecuados. A estos efectos, en el plazo de cuatro meses anterior a la finalización del plazo de duración del contrato, la Administración efectuará las comprobaciones y adoptará las disposiciones pertinentes para que la entrega del local se realice en las condiciones convenidas.

La Administración fijará la fecha en que tendrá lugar dicha entrega, de cuyo resultado se levantará acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la misma: el responsable del contrato o, en su defecto, el representante de la Administración, el Director Técnico del Contrato, el contratista y, en su caso, el Interventor. Si a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado de cuatro meses, el







## Comunidad de Madrid

local no se hallase en estado de ser recibido, se hará constar así en el acta, señalándose un plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurrido el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del acta correspondiente. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

### **2.- Sistemas informáticos y control.**

En el plazo máximo de dos meses desde la formalización de contrato, el adjudicatario deberá dotarse de un sistema informático de gestión en el que se contendrá la información relativa a las familias acogedoras y los menores acogidos que son objeto de su trabajo.

Asimismo deberá contar con los necesarios mecanismos de seguridad informática y de control de acceso.

Igualmente en el plazo de dos meses desde la formalización de contrato, la entidad adjudicataria deberá acreditar ante la DGFM el cumplimiento o el inicio del trámite para el registro oficial de los ficheros de datos personales, conforme a lo dispuesto en Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## **B) RECURSOS HUMANOS.**

Todo el equipo tanto técnico como auxiliar y de seguridad deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, tras la modificación introducida por la Ley 26/2015, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

### **1.- Equipo técnico profesional: composición, dedicación y sustituciones.**

#### **1.1 Composición.**

- a) La entidad deberá contar para la ejecución del contrato con un equipo técnico compuesto por 2 Titulados Superiores: Licenciados en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía; y 9 Titulados Medios: Diplomados en Trabajo Social o Diplomados en Educación o Educadores sociales; en número suficiente y adecuado para la prestación de hasta las 19.481 horas de servicios técnicos efectivos que se contratan.





## Comunidad de Madrid

- b) Coordinador.- Uno de los Titulados Superiores será designado por la entidad adjudicataria para ejercer las funciones de coordinación y dirección del equipo técnico, y será el interlocutor oficial con el Director del contrato.

### 1.2 Dedicación.

Los miembros del equipo técnico desarrollarán las funciones propias de su profesión y actuarán bajo la dirección y siguiendo las instrucciones del Coordinador que haya designado la empresa adjudicataria:

- a) El coordinador de la entidad adjudicataria tendrá la facultad de distribuir cada uno de los servicios contratados entre cada técnico y cada nivel de titulación, procurando adecuar los conocimientos y titulaciones a al servicio de que se trate.
- b) En el cómputo de horas de servicio técnico efectivo prestado se considera implícitamente incluido el trabajo de coordinación que uno de los técnicos tendrá asignado.
- c) El servicio efectivo contratado por horas incluye el desplazamiento que necesite realizar cualquier tarea desde o hasta el centro de trabajo para el acompañamiento de menores o familias, visitas a domicilios o a otros centros de trabajo o a la DGFM, traslado para recoger o entregar a los menores en las visitas, etc.
- d) Las actividades y tareas contratadas no serán desempeñadas por más de un técnico simultáneamente, salvo que este pliego indique lo contrario o el Director del contrato así lo autorice u ordene.

### 1.3 Experiencia.

- a) Todos los profesionales que constituyen el equipo técnico adscrito a la ejecución del contrato acreditarán al menos 2 años de experiencia de trabajo en el ámbito de la protección de menores (acogimiento familiar, acogimiento residencial, centros de atención especializada a la infancia en el ámbito de los servicios sociales) y/o la mediación o educación familiar o educación social; todo ello acreditado, mediante la presentación de contratos de trabajo y/o certificado de servicios o trabajos realizados.
- b) El profesional que asuma las funciones de coordinación deberá acreditar 2 años de experiencia de trabajo en el ámbito del acogimiento familiar.
- c) El tiempo de trabajo acreditado de experiencia tendrá que ser igual o superior a 24 meses, aunque no sean consecutivos, dentro de los últimos 7 años.
- d) La experiencia exigida deberá ser acreditada por la entidad adjudicataria en el plazo de quince días desde la formalización del contrato.





## **2.- Equipo administrativo y de seguridad y control.**

Además del equipo técnico indicado en el apartado anterior, la entidad adjudicataria deberá contar con el servicio de auxiliares administrativos necesarios para atender 1.771 horas en cómputo anual, que destinará en su totalidad al trabajo de atención que requiere la sede del centro de visitas.

También será necesario que cuenten con un vigilante de seguridad para los momentos en que se vayan a realizar visitas que lo precisen, hasta un total de 170 horas anuales. Se estima que sólo se necesitarán dos jornadas laborales al mes para visitas de seguridad ordenadas como tales por el Director del contrato; sin perjuicio de que la entidad adjudicataria también deberá estimar y valorar la necesidad de mayor presencia y proveerse de ella si fuera necesario ampliando la prevista. En todo caso la vigilancia de seguridad estará a cargo de la empresa adjudicataria y podrá ser subcontratada.

Todo el personal referido dependerá exclusivamente de la entidad, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador del mismo, siendo la DGFM ajena a dichas relaciones laborales.

## **3.- Dependencia del personal.**

Todo el personal referido dependerá exclusivamente de la entidad, la cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador del mismo, siendo la DGFM ajena a dichas relaciones laborales.

## **4.- Bajas y sustituciones.**

En caso de que por causas de fuerza mayor, o en supuestos de baja por enfermedad, suspensión del contrato de trabajo o por cualquier otro motivo deba ser sustituido alguno de los profesionales una vez iniciada la prestación del servicio, lo será por otro que reúna las mismas condiciones exigidas en el Pliego y deberá dar el visto bueno el Director del contrato que será el responsable del Área de Adopción y Acogimiento Familiar.

## **5.- Horario.**

La entidad adjudicataria dispondrá de la suficiente flexibilidad horaria en la prestación del servicio para garantizar el cumplimiento de las actividades y favorecer la mejor atención a los menores y a las familias.

En los meses de enero a junio, incluidos, y de septiembre a diciembre, incluidos, el servicio se prestará a los usuarios en horario de mañana y tarde, de lunes a sábados, aunque preferentemente la mayor parte de las actividades que han de realizarse directamente con las familias y los menores se llevarán a cabo por la tarde y los sábados.





## Comunidad de Madrid

En los meses de julio y agosto, la mayor parte de las actividades con familias y menores se realizarán en horario de mañana, de lunes a sábado, sin perjuicio de que se disponga del tiempo suficiente en horario de tarde para llevar a cabo actividades que sea necesario realizar en ese tiempo.

En todas las épocas del año deberá ser atendida excepcionalmente alguna entrega y recogida de menores acogidos en domingo o festivo.

### **6.- Huelga legal.**

En casos de huelga legal se establecerán por la entidad los servicios mínimos que determine la normativa aplicable, y el coordinador-interlocutor lo comunicará con la antelación necesaria de ello al Área de Adopciones y Acogimiento Familiar.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, el coordinador-interlocutor deberá mantener informado personalmente al Área de Adopciones y Acogimiento Familiar de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada ésta, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios que, en su caso, se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo de una semana tras la finalización de la huelga.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el Área de Adopciones y Acogimiento Familiar valorará la deducción que corresponda en la factura correspondiente al periodo en que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la entidad adjudicataria para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente periodo de facturación.

### **C) DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS.**

La Dirección del contrato corresponderá al Jefe de Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la DGFM, que determinará y supervisará por sí o a través del personal técnico de dicha Unidad los criterios técnicos en la prestación del servicio y la supervisión de las actividades realizadas.

### **D) COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.**

Para facilitar la comunicación entre la entidad prestadora del servicio y la DGFM se crea la "Comisión de Seguimiento", que estará formada por el Director del contrato, que será el Jefe de Área de Adopción y Acogimiento Familiar, más un técnico empleado público de dicha Unidad y dos representantes de la entidad adjudicataria, uno de ellos el Coordinador del equipo técnico de dicha entidad.

La Comisión deberá constituirse en el plazo de 30 días desde la firma del contrato y se reunirá con carácter ordinario semestralmente, y con





## Comunidad de Madrid

carácter extraordinario las veces que se considere necesario para cumplir sus cometidos. Las reuniones serán convocadas por escrito, con el orden del día, a los miembros que la componen y se levantará el acta correspondiente.

La función de esta Comisión es el seguimiento general del cumplimiento del contrato, analizando instrumentos técnicos de evaluación de la calidad del servicio, realizando propuestas al Director del contrato para aprobar modelos de instrumentos técnicos de trabajo, de evaluación de resultados, de controles de calidad, etc.

### **E) PROGRAMA DE TRABAJO.**

Se requerirá Programa de Trabajo, que será presentado al Director del contrato antes de transcurrido un mes desde la formalización del mismo.

### **F) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRESCRIPCIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS USUARIOS.**

La información y documentación obtenidas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato son propiedad de la Dirección General de la Familia y el Menor, y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento de dicho contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.

El contratista, como encargado del tratamiento de datos, tal como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, atenderá a lo estipulado en sus artículos 9, 10, 12 y la letra h) del apartado 3 del artículo 44. Asimismo adoptará las medidas de seguridad en los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

El contratista, así como todas las personas que participen a su cargo en la ejecución de las prestaciones contratadas, guardarán secreto profesional sobre las informaciones, documentos y asuntos a que tengan acceso o conocimiento por causa del contrato, incluso tras la extinción del mismo. Una vez extinguido éste, la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición del Instituto, destruyendo acto seguido el contratista las que quedaren en su poder, con independencia de su formato de soporte.

### **G) COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.**

La entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de comunicación o difusión del objeto del contrato ni emplear la imagen





## Comunidad de Madrid

corporativa de la Dirección General de la Familia y el Menor sin previo conocimiento y consentimiento expreso del éste. Dicho consentimiento corresponderá, en su caso, al responsable del contrato.

Madrid a 20 de Julio de 2017

CONFORME

EL ADJUDICATARIO

EL DIRECTOR GENERAL DE LA  
FAMILIA Y EL MENOR  
(P.S. Orden 1203/2017 del Consejero  
de Políticas Sociales y Familia)

LA SUBDIRECTORA GENERAL DE FAMILIA

Fdo. Milagros León Martín