



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "EVALUACION Y TRATAMIENTO PSICOLÓGICO DE MENORES EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL"

I.- OBJETO

El contrato tiene por objeto principal prestar **atención psicológica** a menores, con medida de protección adoptada por el Pleno de la Comisión de Tutela del Menor y en situación de acogimiento residencial que precisen programas terapéuticos específicos intensivos para controlar su conducta y sus emociones, cuando así lo determine la Dirección General de la Familia y el Menor.

Las distintas vertientes del objeto del contrato son:

- Evaluación.
- Tratamiento terapéutico a menores, con medida de protección, en situación de acogimiento residencial.
- Asesoramiento a los equipos técnicos de los centros en los que se encuentren los menores objeto de tratamiento.
- Atención inmediata a menores embarazadas, con medida de protección y en situación de acogimiento residencial.

II - RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

Los menores atendidos por el servicio serán derivados por Dirección General de la Familia y el Menor (en adelante DGFM) y se ajustarán al siguiente perfil:

- a) Edad: de 6 a 17 años (hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años). Excepcionalmente se derivarán menores de edades de 6 años, y siempre que sus características se ajusten a las definidas en el presente contrato.
- b) Sexo: ambos sexos.
- c) Con medida de protección adoptada por la Comunidad de Madrid a través de la Dirección General de la Familia y el Menor, y que se encuentren en situación de acogimiento residencial.
- d) Menores que precisen programas terapéuticos específicos de alta intensidad para controlar su conducta y sus emociones. Esta intervención no debe de sustituir, ni duplicar, a la intervención que en este ámbito es competencia de los centros de salud mental dependientes de la red pública de la Comunidad de Madrid.
- e) Adolescentes embarazadas, en acogimiento residencial, que precisen asesoramiento y orientación psicológica.





III.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A) Características del Servicio

El servicio a prestar tendrá las siguientes características:

- Carácter preventivo: Encaminado a reducir aquellos comportamientos que pueden conducir a la patología, promover conductas y actitudes adaptativas en los menores.
- Carácter globalizador: la intervención se centra en todas las facetas del desarrollo teniendo en cuenta al individuo en todos sus ámbitos del desarrollo (cognitivo, social...) la atención debe de tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión global del menor y de su entorno, así como de su problemática, demandas y posibilidades.
- Carácter individualizado e integral de atención psicológica a cada menor.
- Carácter territorial: se destina a menores en acogimiento residencial y con medida de protección adoptada por la Comunidad Autónoma de Madrid.

B) Particularidades técnicas de la definición del servicio

La entidad adjudicataria llevará a cabo la atención con cada menor en un proceso individualizado e integral, que se organizará de un modo flexible, continuado y adaptado a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada destinatario.

1. Servicios a prestar:

En cualquier caso deberá prestar los **servicios** siguientes:

- a) Valoración, diagnóstico, pronósticos de casos, y orientaciones e hipótesis de intervención.
- b) Atención psicológica individual a los menores derivados.
- c) Atención inmediata a adolescentes embarazadas prestándoles asesoramiento de acuerdo a las posibles opciones ante la gestación.
- d) Registro y sistematización de los casos atendidos.
- e) Orientación, asesoramiento y apoyo a profesiones de los centros en los que residen los menores, en relación a los mismos.
- f) Atención y asesoramiento, a situaciones de emergencia.
- g) Evaluación y seguimiento.

2. Fases del proceso de atención:

El proceso de atención psicológica se organizará en un proceso articulado en fases:

a) Evaluación inicial:

Servicio de consulta y evaluación, mediante entrevista personales individuales con el menor. Se incluirán la aplicación de pruebas diagnósticas que sean precisas, entrevistas, y otras formas de coordinación con los profesionales que le conocen (centro residencial, centro escolar, centro de salud, u otros profesionales relevantes) y con los miembros de su familia cuando sea preciso, adecuado y posible.





El número de sesiones para realizar la evaluación inicial no será superior a cuatro.

Tras la evaluación se efectuará una entrevista de devolución con los responsables del menor, y se emitirá el informe de evaluación y el plan de tratamiento que se hará llegar al Área de Coordinación de Centros.

b) Sesiones terapéuticas:

Para el tratamiento de los menores se realizarán sesiones individuales.

Se establecerán objetivos terapéuticos y un plan de tratamiento en función del estado del menor, de sus rasgos, de su estructura psíquica y de las contingencias y variables particulares que influyen en las respuestas que cada menor da frente a situaciones diversas y estresantes.

Para tratamientos prolongados cada 6 meses o 24 sesiones de tratamiento se deberá emitir un informe de seguimiento realizado. Teniendo en consideración este informe y el del centro de referencia del menor, desde el Área de Coordinación de Centros se autorizará la continuidad del tratamiento si procede. Se mantendrá contacto periódico con los profesionales implicados en el progreso del menor, a fin de informar sobre la marcha de la terapia y dar las indicaciones necesarias a los responsables del menor.

Con objeto de facilitar el acceso de los menores y las entrevistas o coordinaciones con otros profesionales, el adjudicatario contemplará un horario flexible, preferentemente turno de tarde para no interrumpir las actividades académicas de los menores.

Se establecerá, cuando se requiera, coordinación con los profesionales y los equipos de las distintas instituciones que participen en el proceso de intervención educativo, rehabilitador y terapéutico a realizar con el menor y la familia.

c) Programa de apoyo a las residencias

Se concibe como un programa complementario al programa de evaluación y tratamiento de los menores en los centros de acogimiento residencial. Para ello reunirán a los educadores y a los psicólogos y abordarán la situación que el equipo educativo considere que en un determinado momento precisa de una intervención.

Los objetivos de este programa son:

- Acercarse a la problemática del menor que este en tratamiento, abordándolo desde distintas perspectivas, poder hacer una lectura de casos en función de la estructura clínica.
- Poder intervenir en determinados conflictos.

La dinámica de funcionamiento consistirá en convocar reuniones periódicas establecidas de forma que se haga un trabajo conjunto con el equipo durante un tiempo.





d) Orientación a menores embarazadas

Atención inmediata a menores embarazadas, en situación de acogimiento residencial, atendiendo lo establecido en la ley Orgánica 2/2010 de 3 de marzo de salud sexual y reproductiva y de interrupción voluntaria del embarazo y el Protocolo de la Dirección General de la Familia y el Menor.

e) Orientación y asesoramiento

- Asesoramiento esporádico y puntual a equipos técnicos, de centros residenciales, creando un espacio psico-educativo que permita aportar información sobre determinados aspectos psicológicos, así como aprender a utilizar herramientas que favorezcan la intervención. Y asesoramiento en situaciones críticas (fallecimientos, accidentes, situaciones de extrema conflictividad.)
- Orientación y asesoramiento esporádico y puntual a equipos técnicos de centros residenciales, sobre menores residentes que no están siendo atendidos por la entidad adjudicataria al no necesitar tratamiento pero que a través de este abordaje se les puede dar una orientación que permita su manejo desde la institución.

El número máximo de sesiones anuales será de 2.148 (sumatorio de las contabilizadas en cada una de las modalidades antes enumeradas). El número de sesiones mensuales totales será de 179. Las sesiones mensuales que no se cubran en un mes podrán acumularse a otros meses de la misma anualidad, siempre que el sumatorio anual total no exceda 2.148 sesiones.

f) Evaluación de los usuarios

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente en esta materia, el adjudicatario implantará un sistema de evaluación de la satisfacción de los usuarios que deberá ser aprobado por la DGFM. Al menos una vez al año los resultados de la aplicación de este sistema deberán ser comunicados a dicha Dirección General.

C) Organización del servicio

A continuación se describen los diferentes elementos del modelo de gestión de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

1. Organización funcional

- El adjudicatario deberá elaborar un organigrama que refleje la organización del centro y la descripción de las funciones de todos los puestos de trabajo que existan en el mismo, describiendo las responsabilidades asignadas, las funciones asumidas y las actividades a desarrollar.
- Los documentos elaborados por el adjudicatario para contemplar los aspectos organizativos deberán ser presentados ante la DGFM, para su aprobación, antes de la finalización del primer mes desde la formalización del contrato.





Comunidad de Madrid

- A fin de lograr una correcta coordinación entre la DGFM y el adjudicatario, existirá un responsable del centro designado por la DGFM encargado de supervisar directamente la calidad del servicio.
- De forma periódica se mantendrán reuniones entre el director y/o coordinador técnico de la entidad y un responsable de la DGFM a fin de coordinar las actuaciones que contribuyan a desarrollar el proyecto en los términos establecidos.

2. Organización del servicio y horario:

La distribución de los psicólogos por tiempos y gabinetes asegurará el correcto tratamiento y asistencia de los menores, prestando especial atención a los momentos críticos. La atención prioritaria será en el turno de tarde para evitar que los menores falten a sus recursos formativos, pero también puede haber sesiones en turno de mañana a fin de facilitar la asistencia a las mismas a aquellos menores que estén trabajando, o acudiendo a recursos formativos en turno de tarde. Cada menor tendrá un terapeuta asignado, manteniéndose el mismo profesional durante todo el tratamiento (salvo incidencias).

Antes de que transcurra un mes desde la formalización del contrato, el adjudicatario comunicará la distribución de los horarios del personal a la Entidad Pública para su aprobación, así como la adscripción física de cada profesional a cada gabinete.

3. Registros

El adjudicatario deberá utilizar registros normalizados en la prestación de los servicios cuyos modelos serán visados por la Dirección General de la Familia y el Menor. Dichos registros se revisarán y actualizarán periódicamente.

4. Expediente

Cada menor que sea atendido en este servicio deber de contar con un expediente individual que recoja, de forma organizada, toda la información y documentación correspondiente la intervención realizada con el mismo.

La entidad adjudicataria estará obligada a preparar y organizar adecuadamente estos expedientes, que estarán guardados en la sede en la que se le preste atención, garantizándose en todo momento la confidencialidad de la información recogida en el mismo y la aplicación en materia de protección de datos personales contenida en la ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. Deberán adoptar las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos personales integrados en los ficheros a los que acceda para la prestación de la atención objeto de este contrato, evitando que puedan perderse, alterarse, utilizarse o ser accesibles para personas no autorizadas.

La DGFM comprobará, con una antelación mínima de un mes respecto de la fecha de finalización del servicio, que el archivo de los expedientes se verifica en las condiciones convenidas, debiendo el adjudicatario haber puesto a disposición de la administración los expedientes individuales de todas las personas atendidas, tanto en papel como en formato digital.





D) Derivación de usuarios

- Los menores, objeto de intervención psicológica, serán derivados por el Área de Coordinación de Centros de la DGFM previa solicitud de los Centros, con quien la entidad adjudicataria mantendrá estrecha Coordinación necesaria para el desarrollo de los trabajos.
- La Entidad adjudicataria no podrá negar la intervención, siempre que tenga disponibilidad de sesiones, pero iniciado el tratamiento podrán proponer al Área de Coordinación de Centros de la Dirección General de la Familia y el Menor (en adelante DGFM) mediante informe razonado, las dificultades de adaptación del menor, ya sea porque estimen que no reúne las características establecidas, o por hacerse imposible la intervención con el mismo. El Área de Coordinación de Centros de Protección tomará al respecto la decisión que proceda.
- Una vez el Área de Coordinación de Centros, derive un menor este servicio lo notificará a la residencia del menor.
- Cuando se cese la intervención con un menor será puesto en conocimiento del Área de Coordinación de Centros, además del centro residencial del menor.
- La realización de cada sesión se acreditará mediante un documento firmado por el beneficiario o responsable educativo del menor.
- Se garantizará el derecho a la intimidad y a que se respete el carácter confidencial de los datos referentes a los menores, debiendo la Entidad establecer las medidas para garantizar dichos derechos.
- A los efectos de su control el adjudicatario deberá presentar relación de los usuarios atendidos cada mes y en cada modalidad específica del servicio.

E) Frecuencia de las sesiones

La frecuencia inicial de las sesiones será semanal, en función de las necesidades de cada menor esta frecuencia puede mantenerse o pasar a ser quincenal. En cada caso se adaptará a las necesidades de tratamiento de los menores beneficiarios.

F) Incidencias

El adjudicatario notificará a la citada DGFM los cierres, altas, e incidencias de los casos en un plazo inferior a 48 horas desde que se produzcan, mediante fax, correo electrónico y/o sistema informático. Así como de cualquier incidencia que se origine y que afecte a la prestación del servicio y/o que pueda ser relevante para el seguimiento y la intervención con el menor y/o su familia.





G) Evaluación y seguimiento:

Se elaborarán por parte de la entidad adjudicataria los siguientes Informes:

- Informe de Evaluación tras las entrevistas iniciales.
- Informes de seguimiento una vez transcurridos 6 meses o 24 sesiones del tratamiento.
- Informes finales de tratamiento.
- Informes puntuales sobre la evolución del tratamiento, a requerimiento del Área de Coordinación de Centros.
- Informes correspondientes al protocolo de intervención en embarazo.

Evaluación periódica sobre el desarrollo del servicio, mediante análisis cuantitativos, y cualitativos de los casos atendidos, con el fin de evaluar la consecución de los objetivos. Además, una vez al trimestre, remitirán al Área de Coordinación de Centros de la DGFM tablas con los diagnósticos y tratamientos de los menores que estén siendo atendidos.

Evaluación anual. Elaboración de Memoria Anual justificativa y evaluadora del plan de actividades, recogiendo en un informe final datos cuantitativos y cualitativos sobre la cobertura del programa, el desarrollo y objetivos alcanzados, información relativa a los beneficiarios y conclusiones. En el 1º trimestre del comienzo de cada año natural se remitirá la Memoria de Evaluación del año vencido.

Evaluación por parte de los usuarios. Se evaluarán entre otros aspectos los procesos de actuación y el ajuste a las necesidades de los usuarios. Esta evaluación se realizará a través de cuestionarios.

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

Los medios materiales y personales necesarios para el funcionamiento del servicio serán aportados por la entidad adjudicataria, que deberá mantener sus instalaciones y edificios en las condiciones de seguridad, salubridad e higiene precisas conforme a las disposiciones legales aplicables.

A. RECURSOS MATERIALES

1. Locales

El contrato se desarrollará en dos inmuebles aportados por la Entidad adjudicataria, ubicándose un gabinete en cada inmueble. Pueden ser pisos o locales, deberán estar en zonas bien comunicadas por transporte público, y próximos a los mismos, distribuidas en las siguientes Áreas de Madrid:

- Madrid capital.
- En un municipio de la zona sur de la Comunidad de Madrid.





Comunidad de Madrid

Estas ubicaciones atienden a la necesidad de facilitar y favorecer el acceso al servicio a los menores, que lo precisen, que están en los distintos recursos residenciales de la red de protección de la Comunidad de Madrid.

Cada inmueble deberá de contar con: zona de recepción, zona de espera, dependencias dedicadas a la consulta propiamente dicha, aseos.

El inmueble de Madrid capital dispondrá de un mínimo de cinco espacios distintos destinados a la intervención terapéutica. Las dependencias del gabinete ubicado en la zona sur de Madrid contarán con un mínimo de dos espacios distintos destinados a la intervención terapéutica. Esto permitirá simultanear la movilidad de profesionales entre gabinetes en momentos puntuales.

Ambos inmuebles ofrecerán un aspecto adecuado y adaptado al servicio a prestar.

Las dependencias dedicadas a este servicio o el local (si se tratara de un local) podrán ser compartidas por el adjudicatario para otras actividades que puedan desarrollar aunque necesariamente deberán de ser de similar contenido.

Correrán a cargo del adjudicatario todos los gastos derivados del uso del inmueble (mobiliarios, enseres, material fungible, energía, comunicación etc.), así como materiales escritos para difusión. El adjudicatario repondrá con la máxima celeridad el mobiliario y material que se deteriore por el uso cotidiano.

Los inmuebles en los que se desarrollen los tratamientos, deben cumplir las condiciones establecidas en la normativa vigente en materia de servicios sociales (autorización administrativa emitida por la Subdirección General de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de la Consejería de Políticas Sociales y Familia). Se deberán mantener, durante todo el desarrollo del servicio, las condiciones y requisitos que se aportaron en el momento de la licitación y cuyo cumplimiento se comprobará en las visitas periódicas que se realizarán al mismo por parte de la DGFM.

En el supuesto excepcional que, por razones de interés público, sea imposible continuar prestando la atención del servicio en el inmueble ofertado, el Órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro inmueble cuyo titular sea la Entidad adjudicataria. El nuevo inmueble deberá tener las mismas características que el sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología, y en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

B. RECURSOS HUMANOS

Equipo técnico profesional: composición y sustituciones.

Todo el equipo técnico como el auxiliar 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.

La entidad adjudicataria ha de contar con personal terapéutico necesario, con la adecuada preparación técnica, para la prestación del servicio objeto de este pliego.





Comunidad de Madrid

En todo caso, para la ejecución de este contrato, se considera necesario e imprescindible que la entidad adjudicataria cuente con los siguientes profesionales:

a) Composición:

- Mínimo de 5 Titulados Superiores Universitarios, licenciatura o grado, en Psicología con experiencia, formación, habilidades y aptitudes para trabajar terapéuticamente con menores con medida de protección, identificar y detectar necesidades específicas de los menores, planificar, implementar, y evaluar los procesos rehabilitadores para cada menor. Dichos profesionales asesoran en relación a cada menor al equipo educativo. Todos los profesionales deben de estar inscritos en el colegio oficial de psicólogos y contar con la habilitación profesional correspondiente para desarrollar el cometido solicitado.

4 de los psicólogos deberá contar con una experiencia mínima de cinco años en trabajo psicológico con menores protegidos, que deberá de acreditar mediante contratos de trabajo y certificado de las entidades en las que prestaron los servicios.

3 de los profesionales destinados a la ejecución diaria de los trabajos objeto del presente contrato deberán haber impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de menores protegidos.

- 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 la Dirección General de la Familia y el Menor. Deberá preverse en la organización del funcionamiento del centro la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del coordinador técnico, asuma la representación del adjudicatario ante el personal, los usuarios y sus familiares. El nombre de las personas designadas para estas funciones deberá estar expuesto en el tablón de anuncios del centro y ser comunicado a la DGFM al inicio de la ejecución del contrato.

Se garantizará que el personal sea suficiente para atender de forma adecuada a los menores, desarrollar programas de atención residencial, y llevar a cabo asesoramiento y orientación cumpliendo de forma satisfactoria con los criterios de calidad exigidos por la Dirección General de la Familia y el Menor. El adjudicatario se obliga en todo momento a la cobertura de la dotación de personal mínimo exigido en el presente pliego.

b) Dependencia:

El personal deberá estar adscrito con carácter presencial para cada gabinete. Cuando por necesidades del servicio se produzca el traslado de profesionales de un gabinete a otro deberá notificarse, y se deberá contar con la aprobación de la DGFM.

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato, depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, quien se obliga a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, ésta podrá exigir en cualquier momento a la empresa adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.





Comunidad de Madrid

La entidad adjudicataria garantizará que el personal contratado para el desempeño de las funciones descritas en el presente pliego estará amparado por toda la normativa laboral vigente en cada momento, y especialmente por el Convenio Colectivo de aplicación al sector.

También corresponde al adjudicatario la responsabilidad sobre el buen comportamiento de los trabajadores tanto en su trato con los usuarios como con otros profesionales.

El adjudicatario asegurará la calidad de las actuaciones con los menores, y desarrollará e implementará aquellas acciones que redunden en una mejora de la atención de las necesidades de las personas menores de edad. También correrá por cuenta del adjudicatario la dotación al personal de instrumentos técnicos para el desempeño de sus funciones.

c) bajas y sustituciones:

El adjudicatario deberá mantener como mínimo el número de trabajadores de acuerdo con la oferta presentada, así como sustituir a los trabajadores cuando se den causas de absentismo, vacaciones y demás ausencias contempladas en la legislación laboral.

d) Huelga

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la Entidad Adjudicataria deberá mantener informado con la frecuencia necesaria al Área de Coordinación de Centros de las incidencias sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la Entidad Adjudicataria deberá presentar un informe en el plazo máximo de una semana en el que se indiquen los servicios mínimos prestados.

e) Otros

Deberán cumplirse cuantas reglamentaciones y disposiciones sanitarias existan. El personal del Centro deberá cumplir las normas y reglamentaciones existentes respecto al consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias en centros públicos, educativos, sociales y con población menor de edad.

La entidad remitirá al Área de Coordinación de Centros de la DGFM, al inicio de la ejecución del contrato, información actualizada de personal, correspondiente, mediante el protocolo de plantilla de personal facilitado al efecto que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como con la información curricular necesaria (titulación) y funciones a desempeñar dentro del proyecto, vinculación jurídica con la entidad adjudicataria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.

El adjudicatario deberá remitir, junto con el protocolo de personal, certificado del representante legal de la entidad, según modelo facilitado por la DGFM en el que conste que el personal se ajusta a lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.





Comunidad de Madrid

En cuanto a la experiencia laboral exigida en los presentes pliegos, en el plazo indicado de un mes desde el inicio del contrato, la Entidad adjudicataria deberá presentar los contratos laborales debidamente registrados, acompañados de certificado/s expedido/os por Entidad Pública o privada donde haya desarrollado la actividad. En el mencionado plazo, igualmente el adjudicatario deberá presentar, en su caso, declaración responsable en la que se especifique que cuenta con el personal adecuado y suficiente para llevar a cabo las mejoras ofertadas.

La empresa adjudicataria deberá remitir al Área de Coordinación de Centros de la DGFM, en el momento de producirse, cualquier cambio en la plantilla de trabajadores, debiéndose remitir la documentación relativa a dichos cambios (bajas y altas en la plantilla, modificaciones de número de horas de dedicación, cambios en los servicios que prestan, vinculación jurídica con la Entidad adjudicataria con indicación del tipo de contrato...). También deberá remitir las variaciones relativas a funciones de dirección y coordinación técnica y cualquier incidencia significativa que se produzca en la plantilla de personal.

La DGFM podrá también en todo momento recabar de la entidad información de personal actualizada.

Formación del personal

El adjudicatario elaborará un plan de formación inicial y continua del personal, relacionada con el cometido del trabajo, que incluya la realización de cursos o jornadas de formación planificadas, así como de espacios para intercambio de experiencias.

Como mínimo se impartirán 15 horas de formación al año para cada persona en plantilla.

El adjudicatario, a petición de la DGFM deberá aportar información donde pueda comprobarse que el plan está elaborado, está siendo ejecutado y se ha alcanzado la formación estipulada, en cuanto a las horas recibidas por el personal de la plantilla.

El adjudicatario mantendrá actualizado el plan de formación durante la vigencia del contrato.

La Dirección General de la Familia y el Menor incluirá a la ENTIDAD ADJUDICATARIA en la Red de recursos de la DGFM a efectos de coordinación, apoyo y supervisión en las mismas condiciones que el resto de los recursos, facilitando el acceso a los Programas de Apoyo con los que cuenta la Dirección General.

- 1) En todo caso, la ENTIDAD adecuará su intervención a los criterios establecidos en la Ley Orgánica 1/1.996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y a la Ley 6/1.995, de 28 de marzo, de Garantías de los derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid y de acuerdo con lo desarrollado en el Estatuto de las Residencias de Atención a la Infancia y Adolescencia, donde quedan establecidos los Principios, Funciones, Organización y Normativa para las diferentes tipologías de Acogimiento Residencial.
- 2) La Dirección General de la Familia y el Menor se reserva la facultad de efectuar las visitas que estime necesarias, y sin previo aviso, para comprobar la calidad del servicio y el cumplimiento del contrato.





Comunidad de Madrid

- 3) El adjudicatario colaborará con la Dirección General de la Familia y el Menor en todos aquellos aspectos en los que éste solicite su colaboración, siempre y cuando éstos estén relacionados con el objeto del presente Contrato. En particular, colaborará en la actualización de los datos personales, sociales 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.
- 4) Los trabajadores que presten el servicio estarán obligados a guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones.
- 5) La Entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de difusión del objeto del contrato sin previo conocimiento y consentimiento expreso y por escrito del Área de Coordinación de Centros, adscrita a la DGFM.

VI COORDINACION, SUPERVISION y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Al objeto de realizar la evaluación de la intervención desarrollada por la Entidad Adjudicataria, así como la supervisión de las condiciones y particularidades técnicas establecidas en el presente contrato, el Área de Coordinación de Centros, llevará a cabo, a través de sus técnicos, un seguimiento continuo del mismo, siendo el responsable del mismo el Jefe del Área de Coordinación de Centros de la Subdirección General de protección de la DGFM:

A su vez, y con el objeto de facilitar la comunicación entre las partes, la Entidad Adjudicataria asignará un Coordinador responsable para el seguimiento del contrato.

El seguimiento del contrato se realizará una vez al semestre y se supervisarán los siguientes aspectos:

- a) El seguimiento del Proyecto, la Memoria de Evaluación y los documentos y protocolos específicos contemplados en el presente Contrato.
- b) El seguimiento de los menores atendidos: altas, cierres, reinicio de casos, evolución de los menores, incidencias, etc.
- c) El seguimiento de la intervención psicológica desarrollada con los menores.
- d) Desarrollo del programa de apoyo a las residencias.
- e) El seguimiento de las intervenciones efectuadas de orientación y asesoramiento.
- f) Seguimiento de la participación y coordinación interna y externa.
- g) La revisión de los expedientes de los menores, así como de los informes que contienen.
- h) La supervisión de las instalaciones, recursos materiales y humanos de los gabinetes, así como de los seguros suscritos al efecto.
- i) El seguimiento del personal adscrito al contrato, así como del Plan de formación elaborado por la Entidad.
- j) El seguimiento del sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones, y de la evaluación del grado de satisfacción de los usuarios.

De la supervisión realizada se dejará constancia escrita mediante informe técnico con carácter semestral.





Comunidad de Madrid

El Contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliego de Prescripciones Técnicas y al de las Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en la normativa laboral aplicable al efecto.

El adjudicatario será responsable de la correcta ejecución del Contrato, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la efectuación del mismo, de acuerdo con lo estipulado en el TRLCSP.

Madrid, a 31 de octubre de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FAMILIA Y EL MENOR

Fdo.: Alberto San Juan Llorente



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1056167091745650189938**