

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “DINAMIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN INFANTIL Y ADOLESCENTE”**

### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

#### **1.1 Objetivo General**

El objeto del presente contrato es la realización de un conjunto de actividades destinadas a favorecer la participación real de los niños, niñas y adolescentes en la sociedad y las instituciones, contribuyendo de forma directa a la sensibilización social sobre sus capacidades y sus derechos, en especial en lo referente a su participación protagónica y democrática. Se pretende lograr el reconocimiento social de la infancia y de la adolescencia en aquellos asuntos que les conciernen a través de su presencia y participación activa.

La finalidad del presente contrato es la dinamización de la participación de la población menor de 18 años a través de las Comisiones de Participación de la Infancia y la Adolescencia de su municipio.

La Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, en su artículo 2 establece que los Consejos se configuran como órganos colegiados de coordinación de las distintas Administraciones Públicas de participación de las Entidades, Asociaciones y Organizaciones de la Iniciativa Social, que se ocupan e inciden en la calidad de vida de los menores que residen en el territorio de la Comunidad de Madrid. Asimismo, fomentan y articulan la participación social de los niños, niñas y adolescentes (en adelante NNA) que residen en su ámbito y contribuyen a la expresión y al conocimiento directo de sus intereses y necesidades.





En su artículo 14 se regula que se constituirá con carácter obligatorio y permanente en todos los Consejos Locales, la Comisión de Participación infantil y adolescente, como órgano de participación de la infancia y la adolescencia residente en el ámbito territorial del mismo, con objeto de articular el conocimiento directo sobre sus intereses y necesidades. Se establecen como funciones de dicha comisión:

- Fomentar la participación de los NNA en el análisis de sus demandas y la generación de alternativas para satisfacerlas.
- Contribuir a la integración social y al desarrollo de la participación comunitaria de los NNA.
- Orientar la acción pública para una mejor atención a las necesidades de los NNA.
- Impulsar el aprendizaje de pautas de convivencia democrática en los NNA, basadas en el respeto mutuo. La integración social de la diferencia, la cooperación y la no violencia.

La Comunidad de Madrid a través de su Plan de Infancia y Adolescencia de la Comunidad 2017-2021, ya establece en la primera línea estratégica de actuación: *Avanzar en la construcción de una sociedad más amable con la infancia, la primera medida va dirigida a impulsar la participación de los niños, niñas y adolescentes como la mejor herramienta para desarrollar una ciudadanía activa, comprometida y responsable, favoreciendo y apoyando, por el cauce de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.*

## **1.2 Objetivos específicos:**

- Promover un espacio en el que los NNA puedan trabajar la participación como derecho y responsabilidad.
- Formar personas capaces de participar activamente con un sentido de responsabilidad hacia la sociedad y consigo mismas.





- Incorporar la mirada de la infancia y la adolescencia en la planificación de la actividad administrativa, conociendo y valorando sus opiniones y puntos de vista.
- Promover una visión positiva de los NNA, contribuyendo a la sensibilización social sobre su capacidad y sus derechos, en especial en lo referente a su participación democrática.
- Facilitar la participación de los NNA en otros órganos consultivos a nivel autonómico.
- Garantizar la representación de los NNA en otras plataformas y organismos en el ámbito local y autonómico
- Diseñar espacios de diálogo entre NNA y las entidades e instituciones públicas.

## **2. PARTICULARIDADES TÉCNICAS DE LA DEFINICIÓN DEL SERVICIO.**

El servicio de dinamización de la participación infantil y adolescente, pretende ser un servicio socioeducativo de apoyo, que articule y desarrolle las actuaciones llevadas a cabo a través de las Comisiones de Participación de los Consejos Locales de Atención a la Infancia y la Adolescencia, permitiendo a los NNA ejercer su derecho a la participación ciudadana como sujetos activos llevándoles a ser y sentirse ciudadanas y ciudadanos de pleno derecho.

### **2.1. Usuarios.**

La población a atender será niños, niñas y adolescentes, menores de 18 años, en el ámbito de la Comunidad de Madrid, que deseen participar de forma activa en las Comisiones de Participación y en cualquier otro espacio o actividad de participación.

### **2.2. Metodología de intervención.**





La empresa adjudicataria deberá tener un conocimiento general del nivel de implantación de la participación en toda la Comunidad de Madrid y en particular deberá elaborar y actualizar estudios sobre la realidad de la participación en las entidades locales donde desarrollen su actividad. Asimismo, considerando que el proceso de dinamización implica ayudar, informar y acompañar a los niños, niñas y adolescentes, la entidad adjudicataria deberá programar, ejecutar y evaluar las actividades dirigidas a la dinamización de la participación, que implican tanto el trabajo directo con los niños, niñas y adolescentes, como la coordinación con las instituciones y/o entidades que trabajan con la infancia y la adolescencia. Por lo que se definen dos fases diferenciadas:

### 2.2.1. Fase de detección de necesidades:

Se precisa un conocimiento general de la infancia y la adolescencia en la Comunidad de Madrid y en particular de:

- El estado de los Consejos Locales y Comisiones de Participación:
  - a) Consejos en proceso de constitución
  - b) Aquellos consejos constituidos pero que no tienen comisión de participación o aquellos que la tienen pero que precisan de apoyo técnico.
  - c) Conocimiento de otros modelos de participación:
- Conocimiento y seguimiento del diagnóstico sobre las necesidades de la infancia desde el ámbito municipal.
- Conocimiento de la situación de participación infantil y adolescente de la Comunidad de Madrid.
- Estudio de la realidad sobre participación infantil y adolescente en cada municipio donde se intervenga, recabando la información de los diferentes agentes sociales que sustente responsabilidades con la infancia y la adolescencia.

### 2.2.2. Fase de Intervención:





- La intervención se dirigirá a los niveles siguientes:
  - a) Coordinación con los responsables de la DGFM para diseñar el plan de actuaciones.
  - b) Intervención y coordinación con profesionales que trabajan con la infancia para definir formas de actuación con los NNA del municipio o mancomunidad.
  - c) Intervención directa con los NNA.
  - d) Con los progenitores o guardadores de los NNA participantes (información, autorizaciones y colaboración).
- Se trabajará la participación desde el enfoque de los Derechos de la Infancia, llevando a cabo las siguientes actuaciones:
  - a) Apoyo en el desarrollo y funcionamiento de los Consejos Locales de Atención a la Infancia y la Adolescencia.
  - b) Puesta en marcha de las Comisiones de Participación en los Consejos Locales.
  - c) Dinamización de las Comisiones de Participación, lo que incluirá:
    - Informar y proponer a los centros educativos, entidades, asociaciones y grupos informales de NNA del municipio, de la posibilidad de inclusión en el proyecto de dinamización de la participación de la infancia y la adolescencia, que se llevará a cabo a través de la Comisión de Participación Infantil y Adolescente del Consejo Local del municipio.
    - Creación e impulso de los diferentes grupos de participación surgidos de los diferentes ámbitos (centros educativos, asociaciones y grupos no formales), estableciendo un calendario de reuniones y encuentros en coordinación con los servicios y entidades municipales.
    - Realización de asambleas generales con todos los grupos de participación, generando espacios para la puesta en común de acciones encaminadas a la consolidación de las Comisiones.





- Elaboración de dinámicas de grupo y materiales para el trabajo con los grupos.
- d) Promoción de la participación Infantil y Adolescente en los Plenos municipales.
- e) El impulso de encuentros autonómicos de comisiones de participación.
- f) Promover encuentros de las comisiones de participación en la Asamblea de Madrid.
- g) Puesta en marcha de la Comisión de Participación de la infancia y adolescencia a nivel autonómico, estableciendo mecanismos que den garantía de participación representativa para los niños, niñas y adolescentes desde las respectivas comisiones de participación locales.
- h) El impulso del Sello Ciudad Amiga de la Infancia (sello CAI).
- i) Coordinación, en materia de participación, entre los diferentes municipios que componen una Mancomunidad.
- j) Participación en Jornadas formativas sobre Participación Infantil.
- k) Diseño de un blog u otro espacio web de participación.
- l) Participación en la celebración del Día del Niño.
- m) Recepción, dinamización y encauzamiento de opiniones y propuestas entre los niños, niñas y adolescentes de la Comunidad de Madrid sobre las cuestiones que les afecten.
- A través de una metodología grupal, activa y participativa se vehiculizará y facilitará la participación, acorde a los objetivos previstos y, en todo caso, se ajustará a los siguientes criterios:
  - a) Participativa, activa, voluntaria y no competitiva.
  - b) Flexible para permitir la adaptación a las distintas características de los niños e incidencias que pudieran ocurrir.
  - c) Deberá potenciar las relaciones de respeto mutuo.
  - d) Fomentar la responsabilidad e iniciativas propias.
  - e) Creadora de un clima de aceptación y expresión libre.





- f) Las sesiones se adaptarán a las necesidades y características evolutivas de cada NNA.
- g) Contemplar la inclusión de niños con discapacidad.

Para determinar los criterios de priorización en la intervención hay que tener en cuenta que existe una relación directamente proporcional entre el número de habitantes y la constitución de Consejos Locales y por ello es necesario apoyar a los territorios más pequeños y por tanto con menos recursos y capacidad y diseñar medidas facilitadoras que garanticen la constitución y puesta en marcha de sus consejos locales.

Las mancomunidades cuentan con una dificultad añadida que es la de conseguir aunar las necesidades de todos los municipios que las conforman y lidiar con la dispersión territorial, aumentando considerablemente el nivel de coordinación y los recursos necesarios tanto para la puesta en marcha como para garantizar el funcionamiento de un Consejo Local.

Es nuestro objetivo garantizar la participación de los cualquier niño, niña y/o adolescente, independientemente de su edad y el territorio en el que viva. Teniendo en cuenta que las mancomunidades y los municipios pequeños tienen más dificultades a la hora de poner en marcha un Consejo local y más concretamente la comisión de participación, se valora que los criterios que se deben tener en cuenta a hora de dotar de dinamizadores:

- Mancomunidades con Consejo Local constituido y con iniciativa en poner en marcha la Comisión de Participación. Se atenderían con prioridad aquellas mancomunidades con mayor número de municipios.
- Mancomunidades que estén en fase de constitución del consejo local. Se atenderían con prioridad aquellas mancomunidades con mayor número de municipios.
- Municipios de menor a mayor número de habitantes que tengan consejo local constituido o en fase de constitución.



### **2.3. Coordinación y protocolos de actuación.**

El servicio desarrollará la actividad que le es propia en coordinación y colaboración con cualquier otro recurso público o privado que atienda a sus usuarios.

La entidad adjudicataria deberá disponer, a la aprobación de la Dirección General de la Familia y el Menor, y en plazo de dos meses desde la adjudicación del contrato, de los siguientes protocolos y registros:

- Programación (incluirá necesariamente los objetivos, el calendario de actuaciones, desarrollo y evaluación).
- Protocolo de registro de sesiones y actividades de dinamización de la participación.
- Mapeo de la situación de la participación infantil y adolescente en la Comunidad de Madrid.
- Actualización del diagnóstico de necesidades de la infancia en el ámbito municipal.
- Indicadores de evaluación.
- Protocolo de memoria trimestral.
- Protocolo de memoria anual.

### **2.4. Horario de prestación del servicio**

El servicio de dinamización de la participación infantil y adolescente se prestará de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, entre las 9 y las 20 horas, pudiendo realizarse actividades puntuales en fines de semana hasta un 5% de las horas anuales. La entidad adjudicataria garantizará una distribución suficiente y adecuada en el horario de mañana y tarde.

## **3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS A PRESTAR.**

### **3.1. Recursos materiales.**





La entidad adjudicataria deberá contar con Infraestructura necesaria para el correcto desarrollo del servicio, debiendo disponer de:

- El servicio, al ser itinerante y desarrollar las actuaciones en los centros educativos, sedes de Asociaciones sociales sin ánimo de lucro, en espacios al aire libre, sin perjuicio de que para el desarrollo y ejecución de determinados asuntos relacionados con el objeto de contrato, se les facilite un espacio en dependencias municipales y/o de la Comunidad de Madrid, no precisa de una sede.
- Ordenador portátil para cada dinamizador y coordinador/a, con acceso a internet.
- Terminales de telefonía móvil con tarifa planta y acceso a datos para los dinamizadores y coordinador/a.
- Abono transporte C2 para los dinamizadores y coordinador/a, o gastos de desplazamiento.

### **3.2. Recursos humanos.**

Para la prestación del servicio la entidad adjudicataria dispondrá, al menos, del personal que se detalla a continuación:

**1 Coordinador**, con la siguiente titulación: Titulado universitario en una disciplina de las ciencias sociales y experiencia acreditada de, al menos 3 años, en coordinación de equipos e intervención directa con niños y adolescentes.

**Categoría: Coordinador/a de proyectos**, con las siguientes funciones a desarrollar:





- a) Actuar como responsable ante la DGFM del cumplimiento de las condiciones del contrato.
- b) Supervisar estratégicamente el proyecto asignando los recursos que sean necesarios para el cumplimiento del presente contrato.
- c) Coordinar el apoyo técnico, logístico y la formación necesaria que el contratista suministrará a los profesionales que desarrollen los trabajos objeto del contrato, en todas aquellas materias que sean necesarias para el perfecto desempeño de los mismos.
- d) Impartir con exclusividad instrucciones específicas a los empleados del contratista sobre el trabajo a realizar teniendo siempre en cuenta las instrucciones que se desprendan de lo establecido en el presente pliego.
- e) Ejercer el mando y el poder organizativo sobre los profesionales que el contratista destine a atender los trabajos objeto del contrato, que estarán bajo la disciplina laboral y el poder de dirección del contratista.
- f) Supervisar y controlar las actividades realizadas e informar a la DGFM de las posibles incidencias y seguimiento o desviaciones.
- g) Asistir a las reuniones de la Comisión de Seguimiento y Supervisión del Contrato aportando nuevas propuestas de mejora, así como responder a las acciones correctoras o preventivas que pudieran darse, e informar a la DGFM sobre el estado de ejecución del contrato.
- h) Elaborar un informe de gestión trimestral en el que se indique el progreso de las actividades del proyecto y el estado de cumplimiento de los objetivos.
- i) Coordinación con centros educativos y entidades de la iniciativa social.

**5 Dinamizadores**, con la siguiente titulación: Grado Superior en Integración Social o Animación Sociocultural, diplomatura o grado en Educación Social o habilitados para el ejercicio de la profesión de educación social; grado en cualquier otra titulación relacionada con la educación, las humanidades o las ciencias sociales, y experiencia acreditada en el puesto de trabajo que le habilite para las funciones a desarrollar, especialmente experiencia en dinamizar grupos infantiles y juveniles de al menos 2 años. Reunirá, asimismo,





capacidades para organizar y dirigir grupos, conocimiento sobre el desarrollo evolutivo del joven, desde la infancia a la adolescencia y conocimientos de técnicas grupales.

**Categoría: técnico especialista**, con las siguientes funciones a desarrollar:

- a) Generar espacio de encuentro y participación, en el que los niños, niñas y adolescentes expresen sus opiniones y pongan en común sus expectativas como parte activa y responsable del municipio o mancomunidad, y sean conscientes de la participación como ejercicio de derechos y responsabilidades.
- b) Incorporar la mirada de los niños, niñas y adolescentes en la planificación de las políticas públicas, a través de su participación en los diferentes procesos participativos que se pongan en marcha o consultas sobre una temática específica que se planteen.
- c) Ofrecer a los NNA un cauce de participación institucional.
- d) Fomentar la capacidad crítica y de análisis de los chicos y chicas ante su propia realidad y reconocimiento de las responsabilidades que conllevan
- e) Establecer cauces de participación y generar procesos participativos en los que tomen parte la población infantil y adolescente de la comunidad.
- f) Visibilizar a la población infantil y adolescente como ciudadanía activa y corresponsable y como sujetos de participación en diferentes ámbitos y especialmente en aquellos que les afectan.
- g) Conocer y en su caso canalizar las opiniones y propuestas de niños, niñas y adolescentes hacia diferentes foros (pleno, departamentos municipales...) para integrarlas en el trabajo y políticas municipales.
- h) Extender la idea de los niños y niñas como sujetos de participación en diferentes ámbitos: escolar, familiar y comunitario.
- i) Difusión del programa de participación infantil y de las diferentes actividades que lo forman.





- j) Realización de encuestas de satisfacción anónimas a los participantes. Dichas encuestas deberán ser aprobadas previamente por los responsables de la DGFM.
- k) Trabajos de colaboración con la entidad local, en el funcionamiento del Consejo Local de Infancia y Adolescencia en que se adscribe la Comisión de Participación.

El personal de la entidad adjudicataria estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones, etc.) y a todo el ámbito y orden legalmente establecido. El adjudicatario será el único obligado y responsable del cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, Prevención de Riesgos Laborales y Tributaria.

La entidad adjudicataria deberá solicitar a su personal la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección.

En ningún caso el personal que preste sus servicios a la entidad adjudicataria, tendrá vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid, con independencia de las facultades de Control e Inspección que legalmente le correspondan.

La entidad adjudicataria aportará los medios técnicos y materiales a los trabajadores para la realización del servicio, facilitándoles el acceso a la información y reglamentación básica del mismo y proporcionándoles la formación continua, la supervisión y el soporte técnico que garanticen una prestación de calidad del servicio.



En el caso de personas con discapacidad, el puesto de trabajo debe estar convenientemente adaptado y contar con los apoyos necesarios para un correcto desempeño.

El personal adscrito a este servicio se identificará en todo momento como perteneciente a la entidad adjudicataria en todas las actuaciones que desarrolle y exhibirá un carné elaborado según las instrucciones sobre uso de la imagen corporativa de la Comunidad de Madrid, en el que se precise la denominación de la entidad adjudicataria de la gestión del contrato.

### **3.3. Datos relativos al personal**

La empresa adjudicataria deberá facilitar a la Dirección General de la Familia y el Menor los datos relativos al personal que presta el servicio a fin de comprobar que se cumplen todas las condiciones señaladas en este pliego en relación con el número, titulación, experiencia o formación de los recursos humanos. A efectos de cómputo de la experiencia profesional, únicamente será tomada en cuenta aquella realizada con carácter profesional. Se acreditará con la aportación de los contratos de trabajo, certificado de vida laboral y con los certificados de funciones de los puestos desarrollados. La acreditación de la titulación académica se hará mediante la presentación del correspondiente título.

La empresa adjudicataria deberá remitir mensualmente fotocopia de los documentos de pago a la Seguridad Social: Recibo de liquidación de Cotizaciones (TC-1) y Relación nominal de trabajadores (TC-2), el informe de vida laboral de cuenta de cotización (VILEM) y una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes.

En caso de baja o enfermedad prolongada, permiso, vacaciones o cualquier otra ausencia previsible, la empresa adjudicataria procederá a su sustitución por otro trabajador, que cumpla con los requisitos del pliego, debiendo comunicar por escrito, con una antelación mínima de 5 días naturales





a la Dirección General de la Familia y el Menor, los datos del sustituto junto con la acreditación de que cumple con los requisitos expresados en este documento.

En el resto de ausencias de carácter coyuntural e imprevisible de los trabajadores, inferiores a tres días, la adjudicataria deberá garantizar el cumplimiento del servicio, en cuanto a la cobertura de la totalidad del horario establecido de apertura del servicio.

La empresa adjudicataria deberá cumplir cuantas obligaciones deriven de la legislación vigente en materia de **PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**, configurando los instrumentos legalmente establecidos para la adecuada aplicación de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales derivados de la actividad desarrollada en virtud del presente contrato, siendo la misma la única y exclusiva responsable del cumplimiento de las referidas obligaciones y, por ello, de las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las mismas.

### **3.4. Funcionamiento del servicio.**

Lugar de la actividad: las actuaciones de los dinamizadores se desarrollará en los centros educativos, sedes de Asociaciones sociales sin ánimo de lucro, en espacios al aire libre, sin perjuicio de que para el desarrollo y ejecución de determinados asuntos relacionados con el objeto de contrato, se les facilite un espacio en dependencias municipales y/o de la Comunidad de Madrid.

### **3.5. Huelga legal.**

En casos de huelga legal se establecerán por la entidad los servicios mínimos que determine la normativa aplicable y el coordinador del servicio lo





comunicará con la antelación necesaria a la Dirección General de la Familia y el Menor.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, el coordinador deberá mantener informado personalmente a la Dirección General de la Familia y el Menor 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 Infancia y Adolescencia 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.

### **3.6. Seguimiento y supervisión.**

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 objeto de este contrato, el estudio de las propuestas que las partes consideren oportunas así como la evaluación de la intervención, se crea la **Comisión de Seguimiento y Supervisión del Servicio**, que estará constituida por dos representantes de la Dirección General de la Familia y el Menor, uno de los cuáles será su Presidente, y dos representantes de la entidad adjudicataria, uno de los cuales será necesariamente el Coordinador del servicio, que ejercerá las funciones de Secretario de la Comisión.





La Comisión deberá constituirse en el plazo de 10 días desde la firma del contrato y se reunirá con carácter ordinario trimestralmente, y con carácter extraordinario las veces que se considere necesario para cumplir sus cometidos.

Sus funciones serán las siguientes:

- Seguimiento de las intervenciones desarrolladas con los usuarios.
- Seguimiento y control del desarrollo del servicio.
- Impulsar medidas para la mejora y evaluación continua de la calidad del servicio.

#### **4. OBLIGACIONES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **4.1. De la Entidad adjudicataria:**

- Organizar y gestionar por ella misma el servicio objeto del contrato, de conformidad con las indicaciones de la Dirección General de la Familia y el Menor.
- Conocer y aplicar, en todo caso, la legislación vigente en la Comunidad de Madrid, en el Estado y en la Unión Europea en materia de protección a la infancia, así como la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989. En concreto, conocimiento de la Ley 18/1999, de 29 de abril, reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y la Ley 1/966, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para el desarrollo, garantizando la ejecución del servicio.
- Poner a disposición de la Dirección General de la Familia y el Menor toda la información funcional, económica, técnica o cualquier otra relacionada







con su actividad, cuando así se solicite, para el seguimiento de la prestación del servicio.

- Participar en los seminarios, mesas de trabajo y actividades de formación que proponga la Dirección General de la Familia y el Menor.
- Formular programación de objetivos y actividades trimestrales y anuales y elaborar las memorias trimestrales y anuales, así como cuantos informes sean necesarios a solicitud de la Dirección General de la Familia y el Menor.
- Emitir las correspondientes facturas mensuales.
- Emitir una programación anual.
- Emitir una memoria anual en la que conste, como mínimo:
  - a) Actividades desarrolladas e incidencias presentadas.
  - b) Participación de los NNA, segregando sexo y grupo de edad.
  - c) Grado de consecución de los objetivos propuestos.
  - d) Encuesta de satisfacción.
  - e) Propuestas y sugerencias

El órgano contratante se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del Servicio, pudiendo variarlo en aquello que no suponga modificación sustancial de los pliegos de condiciones y del objeto del contrato y siendo dichas variaciones de obligado cumplimiento para el adjudicatario, avisando con una antelación mínima de una semana.

En la prestación del servicio, el contratista deberá someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones de la DGFM. Los objetivos a desarrollar, así como la metodología concreta para su consecución, se definirán por el adjudicatario en un proyecto detallado de las actividades a realizar.





El adjudicatario del contrato se responsabilizará del desarrollo del programa de actividades en todos sus aspectos, con arreglo a las condiciones que rigen el mismo.

En ningún caso la relación que surja como consecuencia de la prestación del presente servicio entre la DGFM y el contratista tendrá carácter laboral, siendo competente de cuantas cuestiones puedan suscitarse respecto del cumplimiento, interpretación y efectos del contrato, los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Madrid, a los que ambas partes se someten con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

La DGFM se reserva el derecho a formular cuantas objeciones estime convenientes y modificar las orientaciones presentadas según las conveniencias del servicio o actividad debiendo el adjudicatario atender, en lo no expresamente detallado, a las instrucciones y directrices que le formule la DGFM.

A tenor del artículo 33 y de la Disposición Primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD), de conformidad con la Disposición Adicional 25ª de la Ley de Contratos del Sector Público, Ley 9/2017, de 8 de noviembre, el servicio objeto de la contratación requiere del **tratamiento de datos personales de los usuarios**.

#### **4.2. De la Dirección General de la Familia y el Menor:**

- Facilitar el correcto desarrollo y ejecución de los contenidos especificados en el contrato.
- Poner a disposición de la empresa adjudicataria los informes existentes sobre la situación de los Consejos Locales en la Comunidad de Madrid y de las Comisiones de Participación.





## Comunidad de Madrid

- Aprobar con carácter previo cualquier propuesta de cambio nominal en la plantilla de personal.
- Aprobar la planificación y programación anual del servicio, así como las modificaciones que puedan producirse.
- Realizar la inspección, seguimiento y supervisión del trabajo realizado por la entidad y apoyarla técnicamente en cualquier aspecto relacionado con la ejecución del servicio, así como dictar las órdenes e instrucciones precisas para el correcto cumplimiento del contrato.
- Facilitar la coordinación con otras instituciones.
- Abonar los servicios contratados tras dar el visto bueno a los justificantes de gasto presentados por la Entidad.
- Convocar, elaborar el orden del día de las Comisiones de Seguimiento.

MADRID, a 8 de abril de 2019

EL DIRECTOR GENERAL DE LA FAMILIA Y EL MENOR

Alberto San Juan Llorente

