



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE APOYO DOMICILIARIO AL ACOGIMIENTO EN FAMILIA AJENA”, CON CARGO A LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

I.-OBJETO.

El servicio objeto de este contrato consiste en el apoyo domiciliario a familias acogedoras en situaciones extraordinarias de especial dificultad.

Esta actividad consiste en prestar asistencia profesional a domicilio a aquellas familias acogedoras que se encuentren en situaciones de especial dificultad en la convivencia o educación del menor acogido, de forma que se produzca una sobrecarga en la familia que ponga en peligro la continuidad del acogimiento.

El servicio que se contrata se refiere a los acogimientos familiares de menores de la Comunidad de Madrid en familia ajena, es decir, en familias acogedoras que no tienen vínculo de parentesco con el menor acogido o dicho vínculo es superior al tercer grado de consanguinidad o afinidad.

Las situaciones de extraordinaria dificultad a tener en cuenta para la prestación de este servicio podrían ser las siguientes:

- Inicio de convivencia familiar en acogimientos de especial dificultad, tales como el acogimiento conjunto de hermanos, de menores con edad superior a 7 años o de menores con discapacidad física o intelectual.
- Dificultad de los acogedores para ejercer la autoridad con el menor acogido en un momento concreto de su evolución; o problemas de conducta de éste, que pongan en peligro el mantenimiento de la convivencia.
- Sobrecarga excepcional de los acogedores por circunstancias especiales derivadas del acogimiento o por otros motivos familiares, personales, laborales o de salud.
- Dificultades psicológicas graves del menor, asociadas o no al aprendizaje.
- Enfermedades, tanto del menor como de otros miembros de la familia acogedora.
- Acompañamiento del menor a otras actividades fuera del domicilio por imposibilidad de sus acogedores.

Para esta actividad se estima la necesidad de hasta 5.290 horas efectivas de prestación de servicios por el adjudicatario, incluyendo tanto los trabajos desarrollados en el domicilio de los usuarios como el resto de trabajos técnicos realizados fuera del mismo, tales como el registro de las actuaciones en la base de datos, la elaboración y supervisión de un proyecto individualizado en cada caso, así como su revisión, la redacción de un informe mensual y la elaboración de estadísticas con los resultados





Comunidad de Madrid

de la intervenciones, que la entidad adjudicataria destinará en su totalidad al trabajo de atención que requiere el servicio de apoyo domiciliario.

II.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio estará destinado a los menores acogidos en familia ajena que sean derivados por la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad (DGIFN) según los criterios de derivación descritos en el apartado III de este pliego.

III.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

A) CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A PRESTAR:

Se trata de un servicio que se presenta como una estrategia de intervención dentro del sistema de protección de menores, a través de un conjunto de actuaciones de carácter personal, educativo y asistencial que facilita los acogimientos y permite conciliar la vida personal y laboral.

Los profesionales de este programa trabajan en el propio domicilio de la familia acogedora con una periodicidad determinada o para atender circunstancias sobrevenidas.

Mediante este servicio, se puede intervenir en el propio domicilio, directamente con el menor y su familia, a través de diferentes estrategias de resolución de problemas, de apoyo y orientación. En algunos de estos casos, la gravedad de los problemas que presentan los menores acogidos, unido a la falta de recursos personales de los acogedores, dificulta y hace casi imposible la convivencia. A través de este programa, tanto los menores como sus acogedores cuentan durante algunas horas a la semana con un profesional que les escuche y les ayude en su propio domicilio.

Esta intervención sirve además para poder diagnosticar de forma más eficaz la problemática familiar realmente existente y planificar otras intervenciones o avalar la toma de decisiones sobre las medidas de protección por parte del Área de Adopción y Acogimiento Familiar, que recibe de esta forma la información directa desde el entorno familiar inmediato en que interviene el profesional del programa.

B) DERIVACIÓN:

La derivación de las familias se realizará mediante notificación del Área de Adopción y Acogimiento Familiar a la empresa encargada de la ejecución del servicio y en ella se harán constar los datos de identificación y contacto de las familias usuarias.

En la derivación se hará constar el tiempo de dedicación de los técnicos al apoyo en domicilio, que oscilará entre uno y cinco días por semana, y entre dos y tres horas por cada día de presencia.

Por cada derivación efectuada se prevé una hora mensual más, a efectos de facturación, a fin de cumplimentar el resto de trabajos técnicos realizados fuera del domicilio tales como tareas de trabajo auxiliar de administración, información y control, registro de las actuaciones en la base de datos, la elaboración y supervisión de un proyecto individualizado en cada caso, así como su revisión, la redacción de un





Comunidad de Madrid

informe mensual y la elaboración de estadísticas con los resultados de la intervenciones, que la entidad adjudicataria destinará en su totalidad al trabajo de atención que requiere el servicio de apoyo domiciliario.

C) EJECUCIÓN:

La atención deberá comenzarse a prestar en el plazo máximo de una semana tras la derivación, y su duración será limitada en el tiempo en función de las necesidades detectadas en cada supuesto, encontrándose sujeta, cada derivación, a revisión semestral.

Se elaborará un proyecto de trabajo específico para cada caso, definiendo objetivos, pautas metodológicas así como las técnicas de intervención, debiéndose emitir un informe mensual sobre la evolución de cada caso.

Las condiciones, periodicidad y duración de la prestación se podrán variar posteriormente a propuesta de la empresa encargada de la ejecución del programa o de la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad, pero en todo caso, previa autorización de ésta última.

D) HORARIO:

El horario para la prestación del servicio domiciliario vendrá determinado por las necesidades de la familia y del menor atendido conforme a los términos señalados en la derivación del caso.

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.

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

Todos los medios y el personal necesarios para la prestación del servicio serán de cuenta de la entidad adjudicataria.

Cada menor tendrá asignado de forma estable un técnico encargado de realizar el apoyo domiciliario que se determine en la derivación, de forma que se proporcione al menor una referencia estable y permanente 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.

A) RECURSOS MATERIALES: 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





Comunidad de Madrid

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.

Los responsables o encargados del tratamiento deberán aplicar a los tratamientos de datos personales las medidas de seguridad que correspondan de las previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

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 delinquentes sexuales.

1.- Equipo técnico profesional:

La entidad adjudicataria deberá contar con un equipo técnico suficiente y adecuado para realizar las tareas que se le encomiendan. Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades concertadas, el adjudicatario podrá elegir la forma de vinculación jurídica con el personal que elija para el desarrollo de las actividades, pudiendo hacerlo por contratación laboral o cubriendo honorarios profesionales de especialistas; siempre que efectivamente se preste el servicio adecuadamente y por el número de horas estipuladas.

1.1.- Titulación y experiencia:

Los profesionales técnicos cuyos servicios utilice el adjudicatario deberán estar en disposición de alguna de las siguientes titulaciones: Licenciatura/Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía; o Diplomatura/Grado en Trabajo Social o Diplomatura/Grado en Educación o Educadores sociales.

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.

Uno de los técnicos del equipo, a elección del adjudicatario, asumirá además las funciones de coordinador director técnico e interlocutor con la DGIFN en las cuestiones técnicas derivadas del contrato. El profesional que asuma las funciones de coordinación deberá acreditar 2 años de experiencia de trabajo en el ámbito del acogimiento familiar.





Comunidad de Madrid

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.

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 certificados expedidos por entidad pública o privada donde haya desarrollado la actividad.

En el supuesto de que los profesionales adscritos al servicio no estén sujetos a sigilo por su código deontológico profesional, el adjudicatario deberá de exigir de su personal, el compromiso expreso de confidencialidad sobre los datos personales tratados de la familia y el menor, durante toda la vida del contrato y 5 años desde su finalización.

2.- 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 DGIFN ajena a dichas relaciones laborales.

La entidad remitirá al Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la DGIFN, al inicio de la ejecución del contrato, información actualizada del 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) que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.

La empresa adjudicataria, que asumirá la obligación de ejercer de forma real y efectiva el poder de dirección empresarial sobre su personal, fijará los cuadros de turnos de trabajo para los profesionales encargados del servicio de atención telefónica, siendo su responsabilidad dimensionar de forma adecuada sus sistemas de organización del trabajo a fin de que el servicio se preste con arreglo a los requisitos de este pliego. A efectos del seguimiento del cumplimiento de dichos requisitos, la entidad adjudicataria remitirá mensualmente a la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad un cuadrante con los turnos establecidos por cada trabajador.

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.

6.- Huelga legal.





Comunidad de Madrid

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 Adopción 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 DGIFN, 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 DGIFN se crea la "Comisión de Seguimiento", que estará formada por el Director del contrato, 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 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.





Comunidad de Madrid

F) COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.

La entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de comunicación o difusión del objeto del contrato ni emplear la imagen corporativa de la DGIFN sin previo conocimiento y consentimiento expreso del éste. Dicho consentimiento corresponderá, en su caso, al responsable del contrato.

Tampoco podrá utilizar con fines de publicidad o de marketing las imágenes del menor y/o la familia atendida, salvo si recaba el consentimiento expreso de los mismos para ello.

En Madrid a la fecha de la firma

LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA, FAMILIAS Y NATALIDAD

Fdo.: Ana Sastre Campo



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **105623998826736680037**