



Dirección General de Infancia,
Familia y Fomento de la Natalidad

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y
POLÍTICA SOCIAL



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGULA LAS CONDICIONES DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “PROGRAMA DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL PARA JOVENES DE 18 A 21 AÑOS EN GRAVE RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN DE LA COMUNIDAD DE MADRID COFINANCIADO AL 40% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS, EN EL MARCO DEL PROGRAMA OPERATIVO DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2021-2027)”

I.-OBJETO.

El presente contrato tiene por objeto ofrecer una atención educativa y de inserción sociolaboral mediante el acompañamiento a jóvenes, mayores de edad, que hayan tenido una medida de protección y que se encuentran en riesgo o en situación de exclusión social en su transición a la vida adulta, mediante el desarrollo de procesos de inserción sociolaboral individualizados.

Mediante el presente contrato se pretende dar respuesta al mandato del artículo 22 bis de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de marzo, de Protección Jurídica del Menor, que establece que las Entidades Públicas habrán de ofrecer programas de preparación para la vida independiente para jóvenes bajo medida de protección, particularmente en acogimiento residencial o en situación de especial vulnerabilidad, desde dos años antes de su mayoría de edad, y una vez cumplida ésta, siempre que lo necesiten, para seguimiento socioeducativo, alojamiento, inserción socio-laboral, apoyo psicológico y ayudas económicas.

Este programa está cofinanciado por Fondo Social Europeo Plus, dentro del programa operativo FSE+ de la Comunidad de Madrid (2021-2027), porcentaje de cofinanciación 40% encuadrado en la Prioridad de Empleo Juvenil y en el objetivo específico I) según recoge el art 4.1 del Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+)

I) Promover la integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social, incluidas las personas más desfavorecidas y la pobreza infantil.

La elección de este objetivo específico se justifica en que la actuación se dirige a lograr la mayor empleabilidad de los jóvenes extutelados para conseguir su integración sociolaboral y la creación de una red dinámica y activa que permita compensar las desventajas ante las que se enfrenta este colectivo en su proceso de transición a la vida adulta.

Tras su reforma en 2015, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, recoge la obligación de las administraciones públicas de impulsar políticas compensatorias dirigidas a corregir las desigualdades sociales en niños y adolescentes y de preparar para la vida independiente a los jóvenes que habiendo estado sujetos a medidas de protección alcancen la mayoría de edad (artículos 11 y 22 bis).

El presente contrato cumple, por tanto, los criterios de selección ligados a los objetivos generales asociados a este Objetivo que van dirigidos a:

- Promover la inclusión social.
- Luchar contra la pobreza y la discriminación.
- Promover la igualdad de oportunidades de acceso al empleo, así como la participación activa y la mejora de la posibilidad de encontrar empleo, mediante la promoción de, condiciones de trabajo justas, fomento del emprendimiento y mejora de la empleabilidad.

Las actuaciones que se lleven a cabo respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el 9 del Reglamento (UE) 2021/1060 y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y su documento Anexo.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1277527718265110623603

II.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SERVICIO.

La Comunidad de Madrid desarrollará este programa mediante una colaboración estrecha con la Entidad adjudicataria, para conseguir los siguientes objetivos:

- a) Favorecer el tránsito de los menores tutelados o en guarda que a los 18 años pasarán desde una situación de dependencia institucional a la plena independencia.
- b) Procurar su integración social a través de la inserción sociolaboral.
- c) Dotar a los jóvenes de las competencias/habilidades personales y laborales necesarias para desenvolverse autónomamente en el entorno social en el que vivirán.
- d) Cubrir la atención de aquellas necesidades básicas que, con carácter de urgencia pudieran detectarse en el proceso de intervención social.
- e) Apoyar, asesorar y acompañar los procesos administrativos y documentales de jóvenes de origen extranjero.
- f) Desarrollar acciones y metodología específicas para jóvenes con diversidad funcional u otras situaciones de discriminación positiva, que vulneren sus derechos, para incluirlos como participantes del programa, evaluando sus situaciones para adaptar las respuestas a sus necesidades de integración sociolaboral.

III.- PERFIL DE LOS USUARIOS

Jóvenes extutelados procedentes del sistema de protección, que hayan participado en el programa del Plan de Autonomía 16-18 y que al cumplir la mayoría de edad requieran, por su situación de vulnerabilidad o riesgo social, de un acompañamiento educativo especializado en su integración socio-laboral y se apruebe su incorporación al Programa de inserción Laboral 18-21.

IV.- PROCEDIMIENTO DE ACCESO, DERIVACIÓN Y NÚMERO DE JÓVENES ATENDIDOS

Los jóvenes podrán ser derivados desde la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad (en adelante, DGIFFN), del Programa JUNCO de Inserción Socio-Laboral del Plan de Autonomía 16-18 y de los recursos socio-comunitarios que atienden a jóvenes extutelados de la Comunidad de Madrid en situación de riesgo social. La solicitud de inclusión en el programa se llevará a cabo mediante el protocolo y el modelo de solicitud que se establezca desde la DGIFFN.

Considerando que el programa está destinado a la inserción laboral de todos los jóvenes procedentes del sistema de protección que han alcanzado la mayoría de edad, que la media de jóvenes que cumplen la mayoría de edad cada año se sitúa en torno a los 180 y que la permanencia en el programa, hasta alcanzar los objetivos de inserción laboral se prevé que sea de los 18 a los 21 años, es posible prever que serán atendidos en el programa, en las diferentes actividades que comprende, en torno a 350 jóvenes anualmente.

V.- ACTUACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROGRAMA.

Para la consecución de los objetivos anteriores, se realizarán las siguientes actuaciones dirigidas a los jóvenes extutelados:

a. Información y orientación a los jóvenes.

- Evaluación socio-laboral de los usuarios.
- Diseño personalizado de itinerarios de inserción socio laboral.
- Derivación a los recursos y seguimiento de los usuarios.
- Incorporación a procesos formativos adaptados a las características de los participantes.
- Desarrollo de grupos de búsqueda de empleo.



- Talleres de mejora y consolidación de competencias clave para el empleo.
- Entrenamiento en la búsqueda activa de empleo y manejo de nuevas tecnologías, aplicadas a esta finalidad.
- Mediación entre empresa y jóvenes ante posibles conflictos.
- Información de derechos y deberes del trabajador.
- Con cada participante se seguirá un proceso tutorizado, ofreciéndoles una atención personalizada un acompañamiento durante todas las fases de proceso.

b. Las actuaciones dirigidas a las empresas serán las siguientes:

- Captación de ofertas de trabajo.
- Sensibilización del tejido empresarial y realizar contactos directos con empresas y creación de cartera de clientes del ámbito empresarial.
- Búsqueda de empresas que ofrezcan proporcionar experiencias vocacionales a los adolescentes y jóvenes usuarios del proyecto.

c. Apoyo y cobertura de necesidades básicas

- Proporcionar alojamiento, transporte y manutención para cubrir las necesidades básicas, con objeto de dar respuesta a las situaciones de urgencia sobrevenidas, estableciendo un seguimiento de su evolución.

VI.- PROCESO DE ATENCIÓN E INTERVENCIÓN

En relación con los servicios o actuaciones a desarrollar en el Programa de Inserción laboral, la empresa o entidad adjudicataria deberá organizar y desarrollar con cada usuario un proceso individualizado de atención e intervención, que se realizará de acuerdo con las indicaciones y especificaciones siguientes:

- La atención debe tener siempre presente la necesidad de trabajar con una visión holística del usuario y de su entorno, así como de su problemática, demandas y posibilidades, así como actuar siempre desde una orientación comprometida con apoyar de un modo relevante a cada joven, de acuerdo con sus necesidades y posibilidades para la mejora de su autonomía, con el fin de ayudarle a alcanzar el mayor grado posible de integración y calidad de vida en su entorno social.
- Con cada joven se desarrollará un proceso individualizado e integral de atención psicosocial encaminado a favorecer del mayor grado posible de autonomía personal y social y a asegurar su mantenimiento en el entorno comunitario, en las mejores condiciones posibles de normalización y calidad de vida, promoviendo y potenciando su integración social.
- El proceso de intervención se organizará de un modo adecuado, continuado y progresivo, adaptándose a las características, problemáticas y necesidades específicas de cada joven y de su entorno socio-comunitario concreto y se desarrollará a través de un proceso articulado en 3 fases estrechamente relacionadas: evaluación, intervención y seguimiento.

Las diferentes fases del proceso global de atención e intervención son las siguientes:

1.- **Acceso:** se realizará, de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, tal y como queda recogido en la Cláusula cuarta de este Pliego de Prescripciones Técnicas, buscando siempre la progresiva implicación y participación activa del joven en su propio proceso de emancipación.



2.- **Evaluación y planificación de la intervención**: se desarrollará una evaluación social que permita conocer de un modo global las características, problemáticas, dificultades y habilidades que presenta el joven en las diferentes áreas del funcionamiento personal y social así como sus demandas, objetivos y expectativas.

El proceso de intervención se estructurará a través del diseño de un proyecto educativo individual (PEI) de Inserción Socio-Laboral, que establecerá, de un modo concreto, los objetivos a alcanzar en las diferentes áreas de trabajo, dentro del proceso global de atención social de cada usuario, así como el tipo de intervenciones a desarrollar o su eventual derivación a otros recursos. Este PEI deberá realizarse por escrito y ser presentado y consensuado con el joven.

Cuando sea requerido por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad y a través del coordinador del centro, el/la profesional del centro responsable de cada usuario, deberá elaborar por escrito un informe, donde se resuma la evaluación realizada y se especifique el PEI. Todo ello, sin perjuicio de cuantos contactos personales o telefónicos se realicen para una adecuada coordinación.

Una vez establecido el plan individualizado e iniciada la intervención, se desarrollará una evaluación continuada del mismo.

3.- **Intervención**: consistirá en el desarrollo del programa individualizado de intervención que se ha diseñado en cada caso y para cada joven.

4.- **Seguimiento**: se llevará a cabo la articulación de un sistema de apoyo social y seguimiento, continuado, ajustado a las necesidades de los jóvenes, una vez finalizada la intervención o alcanzados los principales objetivos del plan individualizado. La duración de este seguimiento será flexible y se realizará durante todo el tiempo que sea necesario en relación con la situación, evolución y necesidades de cada caso.

No obstante, la entidad adjudicataria dispondrá de un sistema informático que recoja información tanto de los usuarios atendidos como de todas y cada una de las actuaciones e intervenciones profesionales que forman parte del servicio y que aparecen descritas a lo largo de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Dicho sistema, que deberá estar permanentemente actualizado y recogerá de manera detallada, entre otros, los datos relativos al perfil sociolaboral de los usuarios, intervenciones desarrolladas, frecuencia y duración de las mismas, impacto en los usuarios y análisis de la finalización de la actuación profesional; así como los datos identificativos de las personas atendidas. Las variables concretas a recoger se acordarán con la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, en el primer mes de ejecución del contrato.

Dicho sistema de información reunirá las especificaciones en materia de seguridad previstas en el Esquema Nacional de Seguridad.

VII.- COORDINACIÓN CON OTROS RECURSOS

La Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad velará para que desde el Programa Inserción Socio Laboral se lleven a cabo acciones de coordinación y colaboración con los recursos de la Red de Protección de menores de la Comunidad de Madrid, los recursos del Plan de Autonomía de la Comunidad de Madrid, el programa de inserción sociolaboral de menores en acogimiento residencial financiado por la Comunidad de Madrid, así como otros recursos públicos y privados, en función de las características y condiciones del usuario atendido y la necesidad de una mayor especialización en la intervención, potenciando el trabajo en red y evitando duplicidades en la atención.



Especialmente, se procurará una estrecha colaboración y coordinación con los recursos sociales municipales, con los Centros de Participación e Integración de inmigrantes de la Comunidad de Madrid (CEPIs) y en especial con el Programa ASPA (inserción socio laboral y apoyo educativo de jóvenes en riesgo social) financiado por el Ayuntamiento de Madrid, todo ello, de acuerdo con el Protocolo de coordinación entre el Ayuntamiento de Madrid y la Comunidad de Madrid para la incorporación familiar y el tránsito a la vida adulta de los jóvenes en acogimiento residencial.

VIII.- EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Toda la información que se recopile durante el desarrollo de este contrato deberá ser adecuadamente recogida, ordenada y estructurada, en su caso, en formato digital y con la correspondiente estructura de base de datos, cuando así sea preciso.

Cada usuario que sea atendido en el Programa, en el marco del presente contrato, deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de atención e integración socio-laboral.

La entidad adjudicataria del contrato deberá preparar y organizar adecuadamente estos expedientes individuales que serán archivados en un lugar seguro y siguiendo las directrices establecidas al respecto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

A la finalización del contrato, se devolverán los expedientes a la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, destruyéndose todas las copias que queden en poder de la adjudicataria.

Esta información será remitida, cuando así se requiera, por la Consejería de Familia, Juventud y Política Social y custodiada por ésta durante el período establecido en el artículo 82 del Reglamento (UE) 2021/1060.

Para garantizar un adecuado seguimiento y justificación de los indicadores de realización y resultados exigidos reglamentariamente, para que la actividad pueda ser cofinanciada en el Programa Operativo FSE + de la Comunidad de Madrid 2021-2027, es necesario que exista evidencia de que las personas participantes son, desde el inicio de su participación, conocedoras de la cofinanciación del FSE+ en el Programa Operativo de la Comunidad de Madrid, 2021-2027. En cuanto a la recogida de los datos de los participantes, se desagregarán por sexo y demás características personales recogidas en el anexo I del Reglamento 2021/1057 de 24 de junio, y de acuerdo a las instrucciones que se dicten al efecto. De las actividades realizadas (de evaluación, apoyo) se llevará conveniente registro que permita la explotación de datos, tanto a nivel individual como agrupados (por actividades, subgrupos, en su caso, u otros criterios); su almacenamiento servirá como fuente de verificación de indicadores que sirva de base para informe, seguimiento, auditoría y evaluación y permitirá su uso para otros análisis potenciales o referencias de mejora (artículo 72.e) del Reglamento de Disposiciones Comunes 2021/1060 de 24 de junio).

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

A) RECURSOS MATERIALES:

A.1. Inmueble

La entidad adjudicataria deberá aportar un local/espacio dimensionado para los usuarios a atender, totalmente equipado y dotado de espacios diferenciados para la atención individual/grupal de los mismos y dispondrá asimismo del mobiliario, equipamiento, material de



oficina, medios audiovisuales y equipos informáticos necesarios para el desarrollo de los servicios de apoyo personal y de inserción socio-laboral

La entidad solicitante deberá tener una titularidad jurídica sobre el inmueble que resulte suficiente para el cumplimiento del objeto de este concierto (propiedad, arrendamiento, usufructo o cesión legalmente formalizada, entre otras) durante todo el tiempo de duración del mismo, razón por la cual no serán admisibles cesiones a precario.

El local cumplirá con toda la normativa vigente en materia de edificación y seguridad y dispondrá de las autorizaciones administrativas necesarias para la prestación de la actividad.

Además, deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- ✓ Será accesible para personas con movilidad reducida, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas y dispondrá de los siguientes equipamientos para la realización de las actividades a desarrollar con los usuarios:
 - Espacio diáfano para la realización de actividades grupales con un mínimo de 100 m² útiles y con, al menos 8 puntos de red informática.
 - Un despacho con 1 punto de red informática.
 - Sala polivalente con un punto de red informática
 - Cuarto de archivos con las medidas de seguridad según la legislación vigente en materia de protección de datos.
 - Office con fregadero, frigorífico y microondas.
 - Climatización frío-calor.
 - Centralita telefónica y de alarma, telefonía fija y conexión a Internet con capacidad de datos suficiente para acceso simultáneo de buena calidad de, al menos, 6 puestos, 4 de ellos para libre disposición de los usuarios.

Así mismo, deberá contar con los necesarios mecanismos de seguridad informática y control de acceso.

Este local deberá estar situado en la zona metropolitana de la Comunidad de Madrid, por lo que deberá contar con una buena red de comunicación en transporte público, con paradas de autobús o tren de cercanías y metro.

A.2. Mantenimiento y suministros.

El inmueble deberá mantenerse en las debidas condiciones estéticas, de higiene y de salubridad y contará con un servicio de limpieza y de desinsectación, así como revisar periódicamente los sistemas de seguridad, como extintores y alarma.

A.3. Equipamiento para actividades.

La entidad adjudicataria aportará los ordenadores y móviles precisos, así como el material necesario para el desarrollo de las actividades correspondientes.

En concreto, la entidad adjudicataria se obliga a desarrollar todas las actividades necesarias para la organización y desarrollo de las acciones de este programa, incluyendo compra y reposición de material de papelería, elaboración y edición de materiales de divulgación y sensibilización, fotocopias, aplicaciones informáticas, material para actividades grupales, material bibliográfico y otros materiales fungibles, así como con los gastos de las actividades necesarias.



Correrán a cargo de la entidad adjudicataria gastos de desplazamientos para el adecuado desarrollo de los procesos de apoyo a la inserción en el mundo laboral vinculados al programa, además de los gastos derivados de actividades de apoyo, acompañamiento y seguimiento comunitario necesarios dentro del proceso a desarrollar con cada usuario.

B) RECURSOS HUMANOS.

Para asegurar el adecuado funcionamiento del programa, la empresa o entidad adjudicataria deberá contar con el número de trabajadores necesarios, teniendo en cuenta el respeto y cumplimiento de las obligaciones que, en materia de descansos y librajés, establece la normativa laboral aplicable, para que a lo largo de todo el horario continuado de atención del centro se lleve a cabo una adecuada prestación del servicio objeto de este contrato.

El personal para la ejecución del contrato, integrado en la estructura de la empresa o entidad o en disposición de integrarse, será el siguiente:

- 1 persona que ejerza la Coordinación, a jornada completa, con formación universitaria (superior, media o de grado) en materias propias o relacionadas con la intervención en inserción laboral con jóvenes tutelados y extutelados.

La persona que ocupe el puesto de coordinador/a deberá contar con experiencia de 4 año/s en funciones de coordinación de equipos profesionales de la inserción socio laboral de jóvenes extutelados.

- 7 Técnicos de Intervención, a jornada completa, uno de los cuales, sustituirá al Coordinador/a cuando no esté.

Deberán estar en posesión de formación universitaria (media, superior o de grado) en materias propias o relacionadas con la intervención social.

Los técnicos de intervención destinados a la ejecución directa del objeto del presente contrato, deberán contar con la titulación académica exigida para el ejercicio de su profesión y, una experiencia mínima de **al menos 3 años en inserción laboral de jóvenes tutelados y extutelados**.

- 1 Administrativo, a media jornada, con experiencia en manejo de paquetes ofimáticos y gestión de secretaría

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.

Excepcionalmente, y únicamente en aquellos casos en los que esté justificado técnicamente, se podrá contratar a personas que, cumpliendo con la titulación y formación solicitadas, no reúnan el tiempo de experiencia exigido, siempre previa autorización de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

Los profesionales adscritos al servicio están sujetos a sigilo por su código deontológico profesional, y por tanto a la confidencialidad sobre los datos personales tratados de los jóvenes, durante toda la vida del contrato.

Las funciones de cada profesional del servicio deben entenderse de una forma flexible y dinámica, desde una lógica de trabajo interdisciplinar, que optimice las posibilidades del equipo y asegure un proceso global y eficiente de soporte social y apoyo comunitario con cada usuario/o del servicio en una lógica de complementariedad y sinergia.



2.- Dependencia del personal.

La totalidad de la plantilla de personal dependerá laboralmente de la empresa o entidad adjudicataria, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales. Por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa o entidad adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos laborales y tributaria y el ejercicio de la potestad disciplinaria con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre las partes empleada y empleadora.

A tales efectos, la empresa o entidad adjudicataria asumirá las siguientes obligaciones:

1.- Corresponderá exclusivamente a la empresa o entidad adjudicataria, la selección del nuevo personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la DGIFFN del cumplimiento de los requisitos de solvencia.

El nuevo personal deberá cumplir la misma solvencia profesional que la del profesional sustituido, pudiéndose excepcionar esta equivalencia, en caso de sustituciones por tiempo inferior a 6 meses, siempre que el/la candidata/a cuente con experiencia de, al menos, 6 meses en la atención especializada a jóvenes en riesgo de exclusión social. Con esta medida, se persigue dar oportunidad de consolidar experiencia mediante sustituciones temporales y promover el acceso a puestos de mayor responsabilidad.

2.- La entidad adjudicataria remitirá a la DGIFFN y al inicio del contrato, información actualizada del personal correspondiente, mediante el protocolo de plantilla de personal facilitado al efecto que contenga como mínimo los siguientes datos: identificación personal conforme a la normativa en materia de protección de datos, 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.

3.- La empresa o entidad adjudicataria procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, manteniendo informada, en todo momento, a la DGIFFN.

La empresa o entidad adjudicataria deberá adscribir el equipo profesional a la ejecución del presente contrato y mantener en todo momento esta plantilla, que se considerará como mínima necesaria para la realización del objeto del presente contrato, procediendo, en su caso, a realizar las sustituciones necesarias en los casos de permisos, licencias o bajas, cualquiera que sea la causa de éstas, salvo en lo que se refiere a los períodos vacacionales, que no obligará a sustituir al personal, siempre que se asegure, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

Se habrá de comunicar por escrito a la DGIFFN, en el plazo máximo de diez días, cualquier cambio en la plantilla de trabajadores, así como las modificaciones del número de horas de dedicación o de las funciones que desempeñan, debiéndose remitir la documentación relativa a dichos cambios.

Se comunicará también la relación de profesionales que, sin estar vinculados a la empresa o entidad adjudicataria en concreto, presten asistencia técnica a la misma.



3.- La empresa o entidad adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal. Para ello, elaborará un plan de formación continua para sus empleados/as relacionado con el sector de atención al que se refiere este pliego, que abarcará el periodo de duración del contrato y que contemplará, al menos, una acción formativa anual para el personal del servicio, con un mínimo de 20 horas, siendo la temática acorde con la prestación del servicio, como forma de garantizar una adecuada calidad en la prestación del servicio por parte de estos/as profesionales.

Para su acreditación, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar a la finalización de cada año, la relación de acciones formativas dirigidas al personal vinculado a la ejecución del contrato, con especificación del contenido formativo y de los/as asistentes, así como del lugar de celebración de las mismas. El/la coordinador/a del contrato por parte de la empresa o entidad adjudicataria deberá rubricar la relación de las acciones formativas realizadas, así como su contenido.

4.- La empresa o entidad adjudicataria deberá favorecer la estabilidad en el empleo a los profesionales y adoptar las medidas necesarias para mantener la calidad del servicio que se ofrece a los jóvenes y especialmente, a ser atendidos por un mismo profesional durante todas las sesiones del proceso de intervención de que se trate (desde la fase de intervención hasta la de seguimiento).

5.- La empresa o entidad adjudicataria velará especialmente para que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad definida en los pliegos como objeto del contrato.

El personal adscrito a este servicio se identificará, en todo momento, como perteneciente a la empresa o entidad adjudicataria en todas las actuaciones que desarrolle en sus distintos ámbitos de intervención y su entidad empleadora les facilitará los medios materiales y tecnológicos necesarios para la realización del servicio así como aportará la infraestructura operativa precisa, entre ellos, un correo electrónico y teléfono fijo, o en su caso, móvil, a cargo de la empresa o entidad adjudicataria, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 312.f) de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Únicamente se exigirá la identificación de las personas, que la empresa o entidad adjudicataria deba adscribir a la ejecución del contrato, en los casos en que el perfil profesional de éstas resulte determinante para concretar la solvencia. Fuera de estos casos, no se hará mención alguna a la identidad del personal que la empresa o entidad adjudicataria empleará en la ejecución del contrato, ni a ningún otro elemento que pueda hacer suponer que su objeto es la puesta a disposición de la Administración, de personal concreto.

6.- A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 308 de la LCSP.

Si a consecuencia del incumplimiento por la empresa o entidad adjudicataria de las obligaciones asumidas en virtud de esta cláusula, el órgano de contratación fuera condenada al pago de cantidades con carácter solidario con la empresa o entidad adjudicataria, se repercutirá en ésta la suma satisfecha, a cuyos efectos, el órgano de contratación se reserva el ejercicio de cualesquiera acciones, administrativas o judiciales, que sean adecuadas y convenientes hasta la total recuperación de las cantidades pagadas.

7- La empresa o entidad adjudicataria deberá recabar del personal que destine al servicio, un compromiso específico de confidencialidad y sigilo, durante toda la vigencia del contrato y los 5 años siguientes.



8.- Huelga legal.

En casos de huelga legal se establecerán por la Entidad Pública los servicios mínimos que determine la normativa aplicable, y lo comunicará con la antelación necesaria.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la Dirección deberá informar 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, se 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.

X.- HORARIO

El funcionamiento del servicio se extenderá de lunes a viernes, excepto festivos, distribuido de la siguiente forma, de lunes a jueves de 9'30 a 14 horas y de 15 horas a 18 horas y los viernes de 9 a 14 horas.

En los meses de julio y agosto se podrán adoptar horarios y jornadas más acordes con la dinámica de los jóvenes y con la capacidad de atención del programa, manteniéndose, en todo caso, el horario de 9 a 14 horas.

La entidad adjudicataria dispondrá de la suficiente flexibilidad, en la prestación del servicio para garantizar su cumplimiento durante todo su horario y a fin de asegurar el apoyo que requieran los jóvenes en su proceso de adaptación y mantenimiento laboral, organizando del mismo modo las vacaciones del personal adscrito al mismo, previa comunicación a los responsables técnicos de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, asegurando, en todo momento, la cobertura del servicio y el nivel necesario de prestación del mismo.

Los usuarios accederán a las actividades o recibirán apoyo desde el programa, bien por la mañana, bien por la tarde o en jornada completa cada día o en días alternativos, según sus necesidades específicas en su proceso de apoyo a la integración social.

XI.- 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 de la Subdirección General de Protección a la Infancia llevará a cabo, a través de sus técnicos, un seguimiento continuo del mismo, siendo el/la responsable del contrato el/la Jefe de Área de Coordinación de Centros de la Subdirección de Protección a la Infancia.

A su vez, y con el objeto de facilitar la comunicación entre las partes, la entidad adjudicataria, la empresa o entidad adjudicataria deberá designar a un/a coordinador/a del contrato perteneciente a su plantilla, que actuará como interlocutor/a único/a y directo/a con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social de la Comunidad de Madrid, a través de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad y que asegurará la calidad del servicio prestado, realizando, labores de coordinación con la DGIFFN, vigilando, en todo



momento, el desarrollo de los trabajos, resolviendo los problemas que se planteen en la ejecución del servicio y garantizando el cumplimiento de todas las condiciones establecidas en este pliego.

Cualquier comunicación que deba mantener el equipo profesional del servicio con la DGIFFN, habrá de hacerse a través de este/a coordinador/a del contrato, que canalizará la comunicación entre la empresa o entidad adjudicataria, el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la DGIFFN, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

De la misma forma, será responsable de controlar la asistencia del personal al lugar de trabajo, de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirle directamente las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias, supervisando el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo profesional de las funciones encomendadas, del cumplimiento de las normas laborales de su empresa o entidad así como de la organización de las vacaciones y de las ausencias puntuales, de manera que el servicio a prestar no se vea afectado de forma relevante. Todo ello, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación, y especialmente, al responsable del contrato nombrado por la Administración, en relación con la ejecución de los contratos o la necesaria coordinación para la prestación integral del servicio.

En esta línea, la empresa o entidad adjudicataria habrá de mantener de forma periódica reuniones con los responsables técnicos de la DGIFFN para informar de la gestión llevada a cabo y, en consecuencia, habrá de sujetarse siempre a las directrices e indicaciones que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde esta Dirección General. En estas reuniones participará el Director o Coordinador técnico del proyecto.

El personal técnico designado por la DGIFFN podrá, en cualquier momento, inspeccionar el servicio, visitar el centro y solicitar cuanta información se requiera sobre el proceso de intervención de los usuarios. Asimismo, el servicio deberá participar en los sistemas de seguimiento que se determinen por dicha Dirección General.

Con la finalidad de contribuir a una mejora en la calidad de las actuaciones que se desarrollen para adecuar el servicio a las necesidades de los jóvenes, la empresa o entidad adjudicataria presentará un informe mensual, uno de seguimiento semestral y una memoria anual de evaluación, para lo cual se diseñarán los instrumentos técnicos necesarios y se determinarán los indicadores de evaluación correspondientes.

Todos los informes y la memoria anual sobre la prestación del servicio comprenderán y describirán la población atendida y las características de la misma, actividades desarrolladas y resultados obtenidos en las intervenciones individuales y/o grupales, así como medidas a adoptar, atendiendo a las evaluaciones realizadas.

En la elaboración de los informes y de la memoria anual, se deberán seguir las directrices que se establezcan desde la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir. Esta memoria anual deberá presentarse, en formato digital, como muy tarde, hasta el día 31 de enero del año siguiente, salvo la correspondiente al año de finalización del contrato, cuya presentación coincidirá con el último día de vigencia del mismo.

Asimismo, la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a cumplimentar y remitir mensualmente la información sobre la prestación del servicio que la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad establezca, a efectos de contar con los datos necesarios y actualizados que permitan un seguimiento estadístico continuo de la atención especializada dispensada a los jóvenes.



Además, se aportarán los datos, para cada uno de los participantes, necesarios para la cumplimentación de los indicadores de realización y resultados, con la desagregación que establece el Anexo I del Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y a las instrucciones que emita el organismo intermedio, incluidos los datos considerados sensibles. En el caso de que los participantes se nieguen a facilitarlos, deberá quedar constancia documental de que se ha intentado recoger.

La entidad adjudicataria queda obligada a presentar datos de los participantes desagregados por sexo, así como de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los compromisos en materia de igualdad de oportunidades tanto en la planificación, como en la ejecución y seguimiento del proyecto.

En cualquier momento y a requerimiento de los responsables técnicos de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, la empresa o entidad adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos estadísticos o sobre el proceso de intervención de las personas usuarias se le soliciten.

La empresa o entidad adjudicataria, a través de los profesionales del servicio, deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas mediante el diseño de otros instrumentos adecuados (cuestionarios, encuestas de satisfacción de los usuarios, entre otros), consensuados entre la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad y el interlocutor designado por la empresa o entidad adjudicataria.

En concreto, la empresa o entidad adjudicataria deberá poner a disposición de los jóvenes, en el plazo de 3 meses desde el inicio del contrato, de un sistema de sugerencias y reclamaciones y en el mismo plazo deberá contar con un sistema de evaluación del grado de satisfacción de los jóvenes, consensuado con la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

Estas tareas de evaluación y valoración del funcionamiento del servicio se realizarán sin perjuicio de otros mecanismos de evaluación y control de la calidad que se establezcan por parte de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

Con independencia de lo establecido anteriormente, la empresa o entidad adjudicataria queda sometida al control y verificación de la Intervención General de la Comunidad de Madrid y de la Cámara de Cuentas de la Comunidad de Madrid, en relación con las actuaciones que recoge este contrato así como queda sometida al control, seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea, de la Unidad Administradora del Fondo Social Europeo (Ministerio de Trabajo y Economía Social), y de la Dirección General de Presupuestos de la Consejería de Hacienda y Función Pública, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida, dando así cumplimiento a lo establecido en el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+).

Puesto que se trata de una actuación cofinanciada por el Fondo Social Europeo Plus, la empresa adjudicataria debe tener en cuenta las siguientes cuestiones:

- ✓ Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma, pueden ser objeto de publicación.
- ✓ Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos, por lo que según el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), los gastos afectos a su realización y que hayan sido abonados por la entidad beneficiaria para su ejecución, deberán documentarse



mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, por lo que deberá custodiarlos debidamente hasta el final del periodo de programación.

- ✓ Que, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, al finalizar la actividad, remitirá en soporte papel y digital:
- Una Memoria de Ejecución anual en la que dé cuenta de los objetivos cubiertos por la actividad, y describa las circunstancias y resultados de la acción.
- Los datos pormenorizados de la misma.
- Respecto a las acciones que, para publicitar o difundir la operación se pudieran poner en marcha, deberá adjuntar un ejemplar de cada material publicitario. Todos ellos, deben incluir información relativa a que la operación ha sido cofinanciada al 40%, y por la Comunidad de Madrid. Las fotos o grabaciones también pueden ser elementos de prueba.

XII.- INDICACIÓN DE LA TITULARIDAD DEL SERVICIO Y DE LA DOCUMENTACIÓN Y LA PUBLICIDAD

Todas las fichas, materiales o documentos elaborados en el ámbito de desarrollo del servicio serán propiedad de la Comunidad de Madrid y deberán estar a disposición de la misma, pudiendo ejercer sobre los mismos el derecho de explotación, que comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación, publicación y transformación.

Asimismo, todos los informes, memorias y documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del servicio deberán editarse de acuerdo con las indicaciones que la Comunidad de Madrid establezca y en el que se indicará la existencia de un contrato en vigor con la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad, a través de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad.

Cuando el equipo técnico de la empresa o entidad adjudicataria, encargado de la atención, elabore alguna publicación, como artículos en revistas científicas, o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo, habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social, a través de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad, y, en todo caso, guardar el debido sigilo y confidencialidad con respecto a los datos personales de las/los usuarias/os de este recurso.

La entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de comunicación o difusión del objeto del contrato ni emplear la imagen corporativa de la Comunidad de Madrid, sin previo conocimiento y consentimiento expreso del responsable del contrato.

Tampoco podrá utilizar con fines de publicidad o de marketing las imágenes de los usuarios salvo consentimiento expreso de los mismos para ello.

La empresa o entidad adjudicataria deberá indicar en lugar visible, mediante la señalización oportuna que habrá de seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería de Familia, Juventud y Fomento de la Natalidad (Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad), la vinculación del servicio o proyecto con esta Consejería.



Asimismo, cualquier actividad que se lleve a cabo en relación con el objeto del contrato deberá hacer referencia a que la acción es cofinanciada por la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad de la Consejería de Familia, Juventud y Fomento de la Natalidad de la Comunidad de Madrid y por el Fondo Social Europeo Plus y se informará a los usuarios participantes de esta.

En Madrid a la fecha de la firma

**EL DIRECTOR GENERAL DE INFANCIA, FAMILIA
Y FOMENTO DE LA NATALIDAD**

Fdo.: Alberto San Juan Llorente

