

Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL ACUERDO MARCO QUE FIJE LAS CONDICIONES A QUE HABRÁN DE AJUSTARSE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS PARA LA GESTIÓN DE: “CENTROS DE ATENCIÓN TEMPRANA DE LA COMUNIDAD DE MADRID”.

ÍNDICE

I) OBJETO DEL CONTRATO

II) DEFINICIÓN DEL SERVICIO

1. Definición y objetivos
2. Tipos de plazas
3. Metodología
4. Áreas de actividad
5. Coordinación
6. Responsabilidades del adjudicatario

III) RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONCERTADAS

1. Gestión de plazas
2. Perfil de los usuarios
3. Gestión de altas
4. Criterios de prioridad para la adjudicación de plaza
5. Gestión del proceso de atención terapéutica
6. Gestión de bajas
7. Causas de baja
8. Incompatibilidades
9. Actualización de la Información

IV) MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Recursos materiales
2. Recursos humanos

V) HORARIO

VI) COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

VII) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRESCRIPCIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS USUARIOS DEL CENTRO.





Comunidad de Madrid

I. OBJETO DEL CONTRATO

El Acuerdo Marco tiene por objeto determinar las condiciones de la gestión del servicio público de atención temprana en centros, definido en este pliego de prescripciones técnicas, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta, así como establecer el procedimiento para su prestación, mediante contratos basados en este acuerdo.

II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

1. Definición y objetivos.

A los efectos de este Pliego se entiende por centro de atención temprana aquél que ofrece atención ambulatoria e individualizada a menores de entre cero y seis años de edad, con trastornos en su desarrollo, con discapacidad o riesgo de padecerla y/o dependencia, residentes en la Comunidad de Madrid, así como a su familia y su entorno, en los términos previstos en el Decreto 46/2015, de 7 de mayo, por el que se regula la coordinación en la prestación de la atención temprana en la Comunidad de Madrid y se establece el procedimiento para determinar la necesidad de atención temprana.

Son objetivos del servicio especializado de atención temprana:

- a) Promover, facilitar o potenciar la evolución global de las posibilidades de desarrollo del niño más favorable.
- b) Planificar las acciones encaminadas a desarrollar o posibilitar, en su mayor grado, las opciones de integración familiar, educativa y socio-ambiental de cada niño.

2. Tipos de plazas.

Existen dos tipos de plazas: plazas de tratamiento y plazas de apoyo y seguimiento.

- **Plazas de tratamiento:** comprende una intervención programada directa con el niño prestándole coordinadamente terapias de estimulación, fisioterapia, psicomotricidad, logopedia y/o psicoterapia que precise. En las plazas de tratamiento el tiempo medio de sesiones es de 120 minutos a la semana si bien este se deberá ajustar, en cada caso, a las necesidades del usuario y a las recomendaciones contenidas en el Dictamen de necesidad de atención temprana.
- **Plazas de apoyo y seguimiento:** permite dar respuesta a niños en condiciones de riesgo, o que por sus características, requieren un seguimiento de su neurodesarrollo. Se trata de una atención periódica que incluye orientaciones dirigidas a los ámbitos familiar, escolar y social con el objetivo de procurar las mejores condiciones de atención al niño. Se pueden diferenciar dos supuestos:
 - Niños a los que el Centro Regional de Coordinación y Valoración Infantil (CRECOVI) haya recomendado en su Dictamen de necesidad de atención temprana plaza de apoyo y seguimiento.





Comunidad de Madrid

- Los niños que iniciaron la atención temprana en plaza de tratamiento y que por su evolución deban pasar a plaza de apoyo y seguimiento.

El tiempo medio de sesiones de atención directa al niño y a la familia es de 60 minutos al mes, con una frecuencia media de dos al mes, oscilando entre cada dos y seis semanas. La duración de cada sesión vendrá determinada por las necesidades del niño y su familia.

Los usuarios de las plazas de apoyo y seguimiento no podrán serlo simultáneamente de plaza de tratamiento.

En ambos tipos de plazas se llevará a cabo la **atención sociofamiliar**, destinada específicamente a la familia y que comprende actividades de información, asesoramiento y apoyo, orientando sobre pautas de actuación con el niño, dinámica familiar y recursos externos que favorezcan el desarrollo del niño y la calidad de vida de las familias.

3. Metodología.

El funcionamiento de un centro de atención temprana debe cumplir con los principios metodológicos básicos de la atención temprana, como son la programación, la coordinación y la intervención interdisciplinar. La programación viene definida como la identificación y especificación de objetivos y de sus correspondientes actividades, la asignación de recursos humanos y materiales, las técnicas metodológicas idóneas que aplicar y los procedimientos de evaluación y apoyo de los logros. La actuación de los centros de atención temprana se fundamenta en el trabajo en equipo, el desarrollo de la atención como proceso secuencial y la actuación globalizada.

4. Áreas de actividad.

El servicio de atención temprana se estructura en las siguientes unidades:

- A) Unidad de evaluación.
- B) Unidad de atención terapéutica.
- C) Unidad de atención sociofamiliar.

A. Unidad de evaluación.

La unidad de evaluación, realizará la evolución del menor, en todas sus fases: valoración inicial, de seguimiento y final.

Valoración inicial

El centro, para formalizar el alta en plaza, podrá efectuar una evaluación básica para posibilitar el comienzo de las sesiones terapéuticas en el plazo de 10 días. En todo caso, en el plazo de un mes a partir de la fecha de alta en plaza, el equipo valorador del Centro realizará un estudio global y exhaustivo, y elaborará el Programa de



Comunidad de Madrid

Atención Individual (PAI) del niño. Este equipo valorador está formado, al menos, por psicólogo y trabajador social y, además, por otros terapeutas (logopeda, fisioterapeuta, psicomotricista, estimulador...) si fuera pertinente.

El Programa de Atención Individual (PAI) recoge el diagnóstico del niño, la evaluación funcional realizada por el equipo de profesionales del Centro, la programación inicial con los objetivos que se abordarán en el proceso de atención, y toda aquella información que el centro considere necesaria.

Este Programa se elaborará atendiendo a las recomendaciones recogidas en el Dictamen de necesidad de atención temprana de CRECOVI y se sustentará en las alteraciones que presenta el niño, en la valoración del desarrollo de su nivel funcional así como en las condiciones familiares y del entorno.

El Programa determina las características de la intervención terapéutica con el niño especificando las áreas de desarrollo a las que se dirige: cognición, comunicación y lenguaje, motricidad, sociabilidad y conducta adaptativa y autonomía personal. Deberá incluir:

- a) Los tipos de tratamiento y sesiones y la periodicidad de las revisiones de seguimiento.
- b) Las acciones básicas de información, asesoramiento y apoyo familiar.
- c) Las líneas generales de actuación relativas a la coordinación con servicios de los ámbitos de salud, educación y servicios sociales implicados en la atención del niño y de la familia.

La Evaluación Inicial y el PAI conformarán el Informe Inicial que será entregado a la familia en el plazo de un mes a partir de la fecha de alta. La entrega de este informe se realizará en la entrevista de devolución programada con la familia.

Valoración de Seguimiento

El equipo valorador realizará una Valoración de Seguimiento global del Programa de Atención Individual, como mínimo una vez al año. Se hará tanto para las plazas de tratamiento como para las de apoyo y seguimiento. Este equipo estará compuesto por el psicólogo y trabajador social, así como los profesionales implicados en la atención del niño.

Esta Valoración de Seguimiento recoge la actualización del Programa de Atención Individual (la evolución del menor en las distintas áreas de desarrollo, los cambios realizados de terapias y/o número de sesiones) y cualquier información que el Centro considere necesaria. Se entregará a la familia al menos un informe de seguimiento anual.

Valoración final

Cuando se aproxime la finalización de la atención al niño en el centro, se realizará una evaluación final por el personal de valoración, integrado por el psicólogo y el trabajador





Comunidad de Madrid

social y por aquellos terapeutas que le hayan atendido hasta el momento de la baja, así como otros terapeutas del centro cuando se estimara pertinente.

Se entregará el correspondiente informe final a la familia en días próximos a la finalización del tratamiento.

Deberá recoger, como mínimo, la fecha de inicio de tratamiento en el Centro, el estado inicial del niño y su evolución en relación con los objetivos planteados y conseguidos, las recomendaciones terapéuticas, la fecha y motivo de baja, y todo aquello que el Centro considere pertinente.

B. Unidad de atención terapéutica.

Tiene las siguientes funciones:

- La intervención en la elaboración de Programa de Atención Individual, de los informes de seguimiento y del informe final.
- La atención terapéutica:

1. Tipos de atención terapéutica:

1.1. Atención en plaza de tratamiento: las terapias preventivas y/o rehabilitadoras incluidas en el servicio de atención temprana a efectos de este Acuerdo Marco son:

a) Estimulación.

Entendiéndose como la intervención planificada de forma sistemática y secuencial, que se da en las primeras etapas de la vida del niño, o en niños con una afectación generalizada, con el fin de potenciar al máximo sus posibilidades físicas, intelectuales y afectivas.

Los programas de estimulación abarcan todas las áreas del desarrollo: desarrollo sensoriomotor, estimulación del lenguaje y la comunicación, desarrollo cognitivo y desarrollo social y afectivo.

b) Fisioterapia.

Entendiéndose como la intervención dirigida a los niños que presentan alteraciones sensomotrices específicas con el fin de facilitar su desarrollo motor y prevenir o evitar la aparición de deformidades músculo-esqueléticas.

c) Psicomotricidad.

Entendiéndose como la intervención dirigida a niños que presentan dificultades en el movimiento (coordinación, equilibrio, programación motora, etc.) con el objeto de facilitar su desarrollo motor y psíquico. Comprende actividades dirigidas a la integración de su esquema corporal, el ritmo, el equilibrio, la coordinación estática





Comunidad de Madrid

y dinámica y la estructuración espacio temporal. Se persigue, asimismo, el desarrollo de habilidades de autonomía personal y sociabilidad.

d) Logopedia

Entendiéndose como la intervención dirigida a los niños que presentan dificultades en el desarrollo del lenguaje, tanto comprensivo como expresivo, así como en el habla y en la voz y, en a aquellos niños que presentan dificultades en la comunicación, a través de la estimulación y enseñanza de códigos comunicativos adaptados a la edad y posibilidades de cada niño.

Las áreas de desarrollo que se trabajan en este tratamiento son: área del habla y de la voz, área de la audición y el lenguaje (comprensión y expresión), área de la cognición y área de alimentación.

Este trabajo incluye la intervención con aspectos complementarios necesarios para el correcto desarrollo de los programas de lenguaje implementados incluyendo la formación a las familias en métodos efectivos para la estimulación del lenguaje.

e) Psicoterapia

Entendiéndose como la intervención psicológica con el niño y la familia dirigida a problemas relacionados con el desarrollo del área socio-emocional y de la conducta.

Incorpora diversas técnicas para mejorar aspectos cognitivos, emocionales y sociales del niño, ayudándole a expresar y resolver sus conflictos emocionales, a asimilar y procesar experiencias difíciles y a aumentar su autoestima, facilitándole conductas más adaptativas y mejores mecanismos para la vida cotidiana. Se trabaja en un marco de contenido emocional, reconociendo y alentando sus esfuerzos, capacidades y mejoras en la conducta.

En la orientación familiar que se desarrolla en el tratamiento de psicoterapia infantil, se consideran siempre elementos afectivos, normativos y socializadores en la atención de los padres. Se analizan con ellos los núcleos de dificultad en relación con los niños y se buscan las soluciones más eficaces y, en su caso, se acuerda con la familia la modalidad de su participación en las sesiones con los niños.

1.2. Atención en plaza de apoyo y seguimiento:

Entendiéndose como la intervención directa con el niño y su familia, de menos periodicidad, y prevista para aquellos casos que puedan encontrarse en situación de riesgo o en situación de retirada gradual de sesiones terapéuticas. Incluye orientaciones dirigidas a los ámbitos familiar, escolar y social con el objetivo de procurar las mejores condiciones de atención al niño.





Comunidad de Madrid

2. Desarrollo y duración de las sesiones

La familia podrá participar en las sesiones de tratamiento, en aquellos casos en que, a criterio técnico, se considere conveniente.

2.1. Desarrollo de las sesiones

Con carácter general, todas las sesiones serán individuales. Las de estimulación y logopedia podrán ser, excepcionalmente, y a criterio técnico, en grupo de dos niños; y las de psicoterapia en grupo de cuatro como máximo. Las sesiones de psicomotricidad podrán ser en grupo de seis niños como máximo.

Además, las sesiones de intervención serán presenciales en el Centro pero a propuesta del equipo técnico responsable del tratamiento y seguimiento del menor se podrán ofrecer apoyos terapéuticos complementarios en contextos naturales, siempre y cuando se considere que es una medida adecuada para avanzar en los objetivos establecidos en el Programa de Atención Individual. Únicamente podrán iniciarse cuando la familia haya manifestado su conformidad expresa y el centro lo haya comunicado a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

En caso de situaciones excepcionales o de emergencia que alteren el funcionamiento normal de los servicios públicos sociales y que pongan en peligro la salud y seguridad de los trabajadores, de los menores y de sus familias en el desarrollo de la intervención terapéutica, se permitirá la teleintervención mediante el uso de dispositivos y herramientas digitales.

2.2 Duración de las sesiones

En el caso de las plazas de apoyo y seguimiento, la duración de las sesiones será entre 30 y 60 minutos.

Con carácter general, en las plazas de tratamiento las terapias serán semanales y tendrán una duración entre 30 y 75 minutos a criterio técnico y en función de la edad y necesidades del niño.

Las sesiones de 75 minutos se llevarán a cabo, exclusivamente, para un determinado tipo de intervención por parte de un equipo de dos profesionales, con el niño y la familia, para el desarrollo de dos o tres tratamientos, excluyendo psicoterapia. Estas sesiones podrán tener, en casos concretos, una duración de 60 minutos.

C. Unidad de atención sociofamiliar.

Tiene la función de desarrollar o posibilitar en su mayor grado las opciones de integración del niño y de su familia, en la etapa de atención temprana y con proyección de futuro, manteniendo por tanto un enfoque preventivo.

En esta unidad intervendrá el equipo de profesionales del centro de atención temprana compuesto por trabajador social y psicólogo, además de aquellos





Comunidad de Madrid

profesionales implicados en el proceso de intervención que se lleva a cabo con el niño.

La intervención se realizará según la problemática de cada niño en relación a los tratamientos y apoyos directos que recibe, entendiendo que la atención a la familia hace referencia a la necesaria información, formación, orientación y apoyo sobre la dinámica familiar.

Las acciones principales que se desarrollan en esta unidad son:

- Información, apoyo individual, programas de ayuda a las familias y orientación hacia recursos que eleven su calidad de vida.
- Implicación en el programa de tratamiento de atención temprana dirigido a su hijo.
- Implicación de la familia en los servicios de atención temprana.

En los casos en los que los profesionales del centro de atención temprana consideren que la falta de colaboración de la familia da lugar a una situación de riesgo para el menor, lo podrán en conocimiento de los Servicios Sociales Municipales.

5. Coordinación.

La coordinación interna consiste en el trabajo sistematizado y conjunto de todos los profesionales dentro del Programa de Atención Individual. Se lleva a cabo a través de reuniones regulares, en las que cada técnico aportará la información de su área para diseñar el mejor Programa de Atención Individual. De estas reuniones deberá quedar constancia por escrito. La función de coordinador será desempeñada por uno de los profesionales del equipo técnico.

La coordinación externa consiste en los contactos del equipo del centro de atención temprana con otros organismos o centros implicados en la atención del niño, fundamentalmente:

- Servicios Educativos (Equipos Educativos, Centros Escolares).
- Sanitarios (Hospitalarios, Atención Primaria, Salud Mental).
- Centro Regional de Coordinación y Valoración Infantil (CRECOVI)
- Área de Coordinación de Atención Temprana y Subvenciones
- Centros de Servicios Sociales Municipales.

Deberá elaborarse anualmente una planificación, especificando los medios utilizados, temporalización (número de reuniones mantenidas en el año con cada servicio) y profesionales que participan. Y deberá quedar constancia escrita de dichas reuniones.

La coordinación institucional se realizará a través de la Comisión Técnica de Seguimiento.

Esta estará compuesta por:

- El/la Jefe de Área con competencia en materia de atención temprana de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, o persona en quien delegue.





Comunidad de Madrid

- La persona que ejerza la dirección de la Unidad de Valoración de CRECOVI, o persona en quien delegue.
- Lo/as directores de los centros de atención temprana, o personas en quienes deleguen.
- Personal técnico del Área de Coordinación de Atención Temprana y Subvenciones

La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá al menos dos veces al año, previa convocatoria del Jefe de Área con competencia en materia de atención temprana.

Serán funciones de la Comisión Técnica:

- Velar por el buen desarrollo en la prestación del servicio de atención temprana, asegurando el mantenimiento de la calidad conforme a los criterios fijados por la Administración.
- Plantear y resolver las dudas que surjan en la interpretación y aplicación del presente Acuerdo Marco.

6. Responsabilidades del adjudicatario.

- Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato, gestionando de manera diligente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para ello.
- Formular la planificación y programación de objetivos y actividades y establecer y formalizar una determinada estructura de funcionamiento y una metodología de intervención, individualizada, global e interdisciplinar, basadas en la programación y coordinación, que será presentada en el plazo de quince días desde el inicio de la contratación. La metodología de intervención, no será objeto de aprobación por parte de la Administración pero será revisada en las comisiones de seguimiento individuales que se realicen con el centro, que en ningún caso podrá suponer una modificación sustancial del contrato.
- Comunicar la baja prevista en plaza con un mes de antelación, salvo en aquellos casos en que no se pueda prever, para gestionar el alta en la plaza que queda vacante.
- Utilizar los programas informáticos establecidos por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad para la gestión y tramitación de ingreso, seguimientos y baja de usuarios, así como facturación mensual.
- Entregar a las familias los documentos que establezca la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad en la gestión del Acuerdo Marco y recoger su firma.
- Poner a disposición de los usuarios un buzón de reclamaciones y sugerencias. La información que se obtenga de la utilización de este buzón se comunicará semestralmente a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad y será objeto de valoración en la Comisión Técnica de Seguimiento.





Comunidad de Madrid

- Informar a las familias de los derechos y obligaciones derivados de la ocupación de plaza y en particular de su deber de acudir con puntualidad y asiduidad, avisando con antelación de la inasistencia y justificando las faltas.
- Realizar una Encuesta de Satisfacción de Usuarios que será aplicada periódicamente según instrucciones de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad; la información derivada de la Encuesta será objeto de trabajo por parte de la Comisión Técnica de Seguimiento.
- Prestar tratamiento a los niños mediante sesiones individuales, como norma general. Únicamente podrán prestarse sesiones de tratamiento que no tengan carácter individual cuando estén expresamente indicadas según criterios técnicos, organizándolas en función de las edades y necesidades de los niños.
- Disponer de un expediente personal de cada niño que contemple a su familia como usuaria del servicio. Custodiar los datos referidos a la intervención con el menor y la familia garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad, conforme a la legislación vigente.
- Elaborar la memoria anual del servicio, de acuerdo con el modelo que para ello facilite la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad y con los criterios que ésta establezca, así como los informes que sean necesarios a petición de la administración o aquellos relacionados con la modificación de la prestación de la atención que soliciten las familias.
- Asistir a la Comisión Técnica de Seguimiento.
- Colaborar en la coordinación institucional en el campo de la atención temprana favoreciendo la prevención, detección y atención precoz de deficiencias y alteraciones en el desarrollo.
- En toda la documentación relacionada con el servicio que se presta en plaza concertada deberá aparecer el anagrama de Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad a la izquierda, en el centro se reflejará que el centro de atención temprana está concertado con la Comunidad de Madrid y el de la Entidad a la derecha, siempre de menor tamaño.

III RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONCERTADAS

Los centros de atención temprana deberán estar ubicados dentro del territorio de la Comunidad de Madrid.

El servicio se prestará en las plazas que, una vez adjudicado el Acuerdo Marco, sean contratadas con cada una de las entidades a través de contrato derivado.

El servicio tendrá carácter gratuito para el usuario.





Comunidad de Madrid

1. Gestión de plazas.

La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad gestionará las plazas de la red pública de centros de atención temprana para los menores que tengan en vigor la resolución de necesidad de atención temprana emitida por la Dirección General o haber solicitado la revisión en plazo.

Existirá una lista de demanda de atención temprana única en la que se recogerán las solicitudes, independientemente del tipo de plaza recomendado.

Se ofrecerá plaza en el horario y centro de atención temprana donde haya vacante teniendo en cuenta la elección de centros que figura en el formulario de solicitud. En caso de no haber disponibilidad en los centros elegidos, se ofrecerá plaza en otro centro de la red, preferentemente dentro de la zona de influencia de los centros seleccionados por la familia.

Serán causa de baja en la lista de demanda, las siguientes situaciones:

- Cuando la familia rechace formalmente la plaza ofrecida por causas no relacionadas con el horario y el centro. Se entenderá a éstos efectos, que hay rechazo formal cuando haya firmado la renuncia a la plaza, cuando confirme la renuncia, o cuando habiendo pedido confirmación, la familia no se manifieste en el plazo indicado en la comunicación.
- Familias que no aceptan la plaza ofrecida y manifiesta su voluntad de seguir recibiendo tratamiento de atención temprana en otro centro o servicio público.
- Cuando la familia rechace hasta en tres ocasiones la plaza ofrecida por causas relacionadas con el horario y el centro ofrecido. Se entenderá a estos efectos, que hay rechazo formal cuando en la tercera comunicación de plaza vacante, la familia confirme la renuncia o no responda en el plazo indicado en la comunicación.
- Si el niño cumple 6 años de edad, sin haber sido adjudicatario de plaza pública de atención temprana.
- Si el centro de atención temprana considera que el niño ha alcanzado el nivel de desarrollo o evolución, con carácter previo a iniciar el tratamiento en plaza pública, y que no precisa la prestación del tratamiento recomendado en el Dictamen de atención temprana.
- Si el niño está escolarizado en un Centro de Educación Especial o en la etapa de Educación Primaria en el momento de ser valorado al comienzo del tratamiento

2. Perfil de los Usuarios.

Podrán ser beneficiarios de plaza pública de atención temprana los menores de entre cero y seis años, con trastornos en su desarrollo, con discapacidad o riesgo de padecerla y/o dependencia, residentes en la Comunidad de Madrid, así como su





Comunidad de Madrid

familia y su entorno, en los términos previstos en el Decreto 46/2015, de 7 de mayo, por el que se regula la coordinación en la prestación de la atención temprana en la Comunidad de Madrid y se establece el procedimiento para determinar la necesidad de atención temprana.

3. Gestión de altas.

Para poder optar a una plaza pública en un centro de atención temprana, tanto en la modalidad de tratamiento como en la de apoyo y seguimiento, el niño deberá tener vigente la Resolución de necesidad de atención temprana y no estar escolarizado en Centros de Educación Especial o en la etapa de Educación Primaria, ni recibir tratamiento de atención temprana en otros centros o servicios públicos.

Para entrar en la lista de demanda de atención temprana, la familia deberá presentar Solicitud de plaza de atención temprana, en el modelo formalizado que se encuentra disponible en www.comunidad.madrid. En dicha solicitud podrá indicar hasta dos centros de preferencia entre los existentes en la red pública de atención temprana.

La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, teniendo en cuenta los criterios de prioridad establecidos, resolverá la adjudicación de plaza de atención temprana, y lo notificará en el plazo de 10 días tanto al centro de atención temprana en que se le hubiera adjudicado plaza como a los padres o representantes del niño.

No se podrá adjudicar plaza de atención temprana a menores que hayan cumplido los 6 años. Aunque, una vez adjudicada la plaza, pueden contemplarse las siguientes situaciones especiales:

- Los menores que ya hayan cumplido 6 años, podrán permanecer en la plaza pública hasta la finalización de la etapa de educación infantil.
- Igualmente, se podrá prolongar la permanencia del niño en el servicio de atención temprana hasta su incorporación a la enseñanza obligatoria, previo informe favorable del órgano competente en la prestación de atención temprana en el ámbito de los servicios sociales, cuando el niño prorrogue un año la educación infantil.

Aquellos niños que aun teniendo vigente la Resolución de necesidad de atención temprana hayan iniciado la escolaridad en la etapa de Educación Primaria, no podrán recibir tratamiento de atención temprana en plaza pública en centro de atención temprana.

En aquellos casos que una vez emitida la Resolución de adjudicación de plaza de atención temprana, el niño no acudiera a tratamiento en el plazo establecido, se considerará que la familia renuncia a la plaza pública y la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad procederá a notificar la resolución de baja en plaza y resolver nueva adjudicación, en dicho caso se considerará como plaza ocupada desde la fecha de efecto de la primera adjudicación.

La continuidad en la plaza pública estará condicionada a tener en vigor la Resolución de necesidad de atención temprana. Si la solicitud de revisión se hubiera presentado en plazo, el menor podrá continuar en la plaza hasta que se resuelva la misma.





4. Criterios de prioridad para la adjudicación de plaza.

Los criterios de priorización para la adjudicación de plaza pública de atención temprana, atendiendo siempre a la disponibilidad de plazas existentes en cada momento, serán los siguientes:

1º Los puntos asignados en la aplicación del baremo de priorización de plaza realizado por la Unidad de Valoración de CRECOVI, en el que se valora la gravedad del menor, el riesgo social, la edad y la impresión pronóstica.

2º A igualdad de puntos, se priorizarán, de manera secuencial, los siguientes factores:

Solicitudes de:

- Niños protegidos en situación de tutela y/o guarda por la Comunidad de Madrid.
- Traslado de centro por cambio de domicilio o de centro escolar.
- Niños que causaron baja por enfermedad tras la recuperación. Finalizada la recuperación, la familia deberá presentar nueva solicitud de plaza.
- Niños que fueron dados de baja en plaza cuando tras revisión de la necesidad de atención temprana se reconozca la necesidad de atención temprana.

3º Propuesta del centro de cambio de tipo de plaza.

4º Antigüedad en la solicitud de plaza de atención temprana.

5º Apoyos que recibe el menor, que pueden ser educativos, sanitarios, económicos, se priorizará a aquella familia que no cuente con ningún apoyo.

6º Traslados basados en otras razones no incluidas en el punto 2º.

Una vez adjudicada plaza en centro de atención temprana, el tipo de plaza podrá modificarse, sin necesidad de realizar nueva adjudicación, cuando la evolución del menor así lo requiera.

5. Gestión del proceso de atención terapéutica

Una vez adjudicada la plaza de atención temprana, el Centro entregará a la familia el reglamento de régimen interior y el documento informativo de derechos y deberes del Usuario, así como la ficha de Ingreso, que deberá ser firmada por los representantes legales del menor.

Asimismo deberá llevar a cabo, a lo largo del proceso de atención, los siguientes Informes:

- a) Informe Inicial, que contiene la Evaluación inicial y el Programa de Atención Individual. Este Informe se entregará a la familia en el plazo de un mes, debiendo quedar constancia de la entrega y recepción del mismo.





Comunidad de Madrid

- b) Informe de Seguimiento, que se elaborará como mínimo una vez al año. Asimismo en el momento de la revisión del Dictamen de necesidad de atención temprana, requerido para la continuidad en la plaza, el Centro emitirá un Informe de Seguimiento para la tramitación de la renovación de dicho Dictamen.
- c) Informe Final, que se entregará a la familia en fecha próxima a la resolución de la baja en plaza resuelta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

6. Gestión de bajas.

La duración del proceso de atención a cada usuario será variable dependiendo de su problemática y necesidades.

La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad resolverá la baja del usuario en la plaza del centro de atención temprana cuando concurra alguna de las causas previstas en este Pliego. Las resoluciones de baja serán notificadas a las familias y a los centros.

El centro de atención temprana informará inmediatamente de las faltas de asistencia, asistencia irregular o impuntualidad.

Las propuestas de baja procedentes de los centros de atención temprana deberán ser motivadas e ir acompañadas de una valoración final.

7. Causas de Baja

El servicio de atención temprana finalizará por alguna de las siguientes causas:

- a) Por cumplimiento de los 6 años, salvo que excepcionalmente por acuerdo expreso de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, a solicitud del centro de atención temprana, se considere oportuna la permanencia del niño en el Centro.
- b) Por escolarización del niño en Educación Primaria.
- c) Por escolaridad del niño en centro de Educación Especial.
- d) Por cumplimiento de los objetivos informado por el centro de atención temprana, previa verificación de esta circunstancia, o normalización de la situación del niño por la desaparición de la situación de necesidad o riesgo que motivó la intervención.
- e) Por baja técnica informada por el centro de atención temprana cuando valore que no es necesario que el niño continúe recibiendo atención especializada debido al conjunto de sus características personales, condiciones familiares y, en su caso, atención en el ámbito escolar.
- f) Por finalización del plazo de validez de la Resolución de necesidad de atención temprana del niño sin que se haya presentado solicitud de revisión o no haya comparecido la familia a la valoración sin justificación o cuando en la revisión CRECOVI resuelva la no necesidad de atención temprana.





Comunidad de Madrid

g) Por la prestación terapéutica de atención temprana en otro centro o servicio público.

h) Por inasistencia del niño al tratamiento, asistencia irregular o impuntualidad. Se entiende que concurre ésta causa de baja, en los siguientes supuestos:

- Falta injustificada de asistencia al tratamiento durante tres días consecutivos.
- Falta justificada de asistencia al tratamiento durante cinco días consecutivos, cuando no sea por motivo de salud.
- Asistencia irregular al tratamiento que, aun estando justificada, suponga pérdida de su efectividad. A estos efectos, se entenderá que no es efectivo el tratamiento cuando la asistencia sea inferior al 50% del número de sesiones que tiene asignadas en el periodo de un mes.
- Falta de puntualidad reiterada, cuando suponga pérdida de la efectividad del tratamiento.
- Inasistencia prolongada por un periodo superior a un mes, en caso de intervención quirúrgica o de larga enfermedad del niño. Finalizada la recuperación, la familia deberá presentar nueva solicitud de plaza, que se atenderá con carácter preferente.
- Falta de asistencia al tratamiento en el plazo indicado en la resolución de adjudicación de plaza.

i) Por voluntad expresa del representante legal del menor.

j) Por cambio de residencia del niño fuera de la Comunidad de Madrid.

k) Por fallecimiento del niño.

l) Por ser perceptores de la prestación económica vinculada al servicio a que se refiere el artículo 17 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.

m) Por recibir becas o ayudas públicas para recibir tratamiento de atención temprana.

n) Aquellas otras que pudieran estar previstas en la normativa aplicable.

8. Incompatibilidades

Ser beneficiario de una plaza pública de atención temprana será incompatible:

- a) Estar escolarizado en centro de Educación Especial.
- b) Estar escolarizado en la etapa de Educación Primaria.
- c) Recibir tratamiento de atención temprana en otros centros o servicios públicos.
- d) Recibir atención temprana en plaza de tratamiento y en plaza de apoyo y seguimiento al mismo tiempo.
- e) Recibir becas o ayudas públicas para recibir tratamiento de atención temprana.
- f) Aquellas otras que se puedan establecer en la normativa aplicable.

9. Actualización de información

La entidad mantendrá permanentemente actualizada la información de los beneficiarios a través del sistema informático establecido por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad. La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad podrá, en todo momento y en caso necesario, recabar de la entidad información actualizada de cualquier niño.





Comunidad de Madrid

Anualmente, la entidad deberá actualizar la información de todos los beneficiarios en el mes de diciembre.

Será necesario realizar actualizaciones cuando se produzca cualquier modificación en los datos de control (acreditación, dirección, identificación del menor, situación legal y tratamiento complementario en otro servicio) incluyendo los nuevos datos

IV. MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio contemplado en el presente Pliego se prestará de conformidad con las características técnicas que se señalan a continuación.

1. Recursos materiales.

Para la atención a los menores usuarios es preciso disponer de un local que cumpla con los requisitos de habilitación y con la normativa sobre accesibilidad. No tendrá barreras arquitectónicas y contará con tres zonas diferenciadas:

- A) Zona de administración, deberá contar con el equipo informático, de gestión y comunicaciones, necesario para realizar las tareas del servicio, siendo imprescindible la conexión a Internet y el contestador automático.
- B) Zona de atención especializada, en la que se prestarán los tratamientos y se atenderá a las familias.

Esta zona deberá contar, como mínimo, con una sala para fisioterapia / psicomotricidad, dos salas destinadas a otros tratamientos y dos despachos a disposición de los técnicos. Asimismo, deberá contar con espacio para reuniones.

Las salas y despachos pueden ser polivalentes, siempre que permitan realizar la intervención individual y en grupo necesaria y en las condiciones adecuadas.

Deberá contar con material para evaluación y diagnóstico (pruebas estandarizadas), material específico para psicomotricidad, fisioterapia, estimulación y logopedia, material de juego y de tratamiento de deficiencias sensoriales.

- C) Zona de servicios generales: vestíbulo, zona de espera y W.C adaptados al perfil de edad y necesidades de los usuarios, con dispositivo de agua caliente y fría y cambiador para vestir a los niños. Deberá contar con equipamiento propio de zonas de servicios generales.

La zona de atención especializada y la zona de servicios generales tendrán un diseño y decoración adecuado a los usuarios. Los suelos, paredes y techos serán de materiales lisos y lavables, los suelos serán antideslizantes.

Los centros de atención temprana en que se oferten las plazas serán aportados por los adjudicatarios.





Comunidad de Madrid

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el centro de atención temprana, el órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro centro cuyo titular sea la Entidad adjudicataria. El nuevo centro deberá tener características equivalentes al sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología, y en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

El adjudicatario del contrato derivado se obliga a poner a disposición de la Consejería Familia, Juventud y Política Social, en las fechas consignadas en la adjudicación, el número de plazas que se le hayan adjudicado en el contrato derivado del Acuerdo Marco.

2. Recursos humanos.

Los centros en los que se preste la atención objeto del contrato derivado de este Acuerdo Marco deberán contar para la ejecución del contrato con personal técnico y de atención directa con la formación adecuada y en número suficiente para la prestación del servicio, según el número de plazas contratadas. Los profesionales de cada categoría profesional deberán desarrollar su trabajo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego y con las actividades necesarias para la adecuada atención de los usuarios con la frecuencia y calidad exigida y teniendo en cuenta como referencia las funciones que se reseñan más adelante.

Los profesionales deberán acreditar su formación mediante la presentación del correspondiente Título oficial en España o en la Unión Europea; en caso de ser un Título expedido en otro país, debe haber sido convalidado en España.

Para el cumplimiento adecuado de los objetivos de la atención temprana, los profesionales que forman parte de los equipos técnicos han de poseer formación especializada.

El equipo técnico trabajará de un modo flexible y multidisciplinar y asegurará la adecuada atención de lunes a viernes durante el horario y periodo de apertura de los centros de atención temprana. Este equipo atenderá de un modo integral a los usuarios del centro de atención temprana. Además, intervendrán en la coordinación institucional durante todo el procedimiento de la intervención terapéutica.

Todos los profesionales del equipo técnico y el director deberán tener un mínimo de horas de presencia física en el centro en relación con el número de plazas.

Se promoverá, en la medida de lo posible, que en la plantilla del centro o en las empresas que en su caso se subcontraten puedan incorporarse personas con discapacidad para facilitar sus procesos de inserción socio-laboral.

Los medios personales mínimos del equipo técnico de los centros de atención temprana para la adecuada prestación de los servicios y actividades, se han establecido sobre la base de un módulo de atención de 45 plazas contratadas. El personal se incrementará o disminuirá proporcionalmente al número de plazas contratadas.





Comunidad de Madrid

El centro, para un módulo de 45 plazas, deberá contar como mínimo, con los siguientes perfiles profesionales y horas de dedicación:

1.-Director del centro: deberá contar, de acuerdo con la normativa vigente, con la acreditación y formación adecuada para el ejercicio de la funciones de Director de Centro de Servicios Sociales.

La función de Director del centro de atención temprana requerirá un tiempo de dedicación mínimo de 5 horas semanales para 45 plazas concertadas, debiendo aumentar proporcionalmente con relación al número de plazas. Esta dedicación será propia e independiente de la que pudiera tener en caso de desarrollar otra función como miembro del equipo técnico.

2.-Coordinador del equipo técnico: será uno de los miembros del equipo técnico y deberá acreditar experiencia de trabajo de 2 años, como mínimo, en el campo de la atención temprana. La función de Coordinador del equipo técnico no podrá superar 5 horas semanales para 45 plazas concertadas, debiendo aumentar proporcionalmente con relación al número de plazas hasta un máximo de 7 horas semanales.

3.- Auxiliar administrativo: dedicado al apoyo en las tareas administrativas del centro: 18,75 horas semanales.

4.-Personal de valoración y apoyo familiar:

- Titulado/s (Licenciatura o Grado) en Psicología General Sanitaria o con Habilitación Sanitaria. Asimismo realizará el tratamiento de psicoterapia. La dedicación para estas funciones será de 37,5 horas semanales.
- Titulado (Diplomatura o Grado) en Trabajo Social: dedicado al programa sociofamiliar y a la coordinación con la administración: 18,75 horas semanales.

5.-Personal de tratamiento y apoyo y seguimiento:

- Titulado (Diplomatura o Grado) en Fisioterapia para el tratamiento de fisioterapia.
- Titulado (Diplomatura o Grado) en Logopedia, para el tratamiento de logopedia. Excepcionalmente, podrá contar con profesionales con otras titulaciones afines que venían impartiendo tratamiento de logopedia en el centro. Asimismo se podrá contar con profesionales que estén habilitados por el Colegio Profesional de Logopedas para la realización de este tratamiento.
- Titulado (Licenciado o Grado) en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, diplomados en Magisterio, Terapia Ocupacional, Fisioterapia y titulaciones afines para el tratamiento de psicomotricidad. Deberán acreditar formación específica, en psicomotricidad de al menos 200 hs impartida por centros que cuenten con autorización oficial por la autoridad pública competente en materia educativa, bien como una formación independiente o dentro de cualquier contenido más genérico de formación en Atención Temprana; o una experiencia acreditada de atención temprana de al menos un año, en los dos últimos años.





Comunidad de Madrid

- Titulado (Licenciado o Grado) en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, diplomados en Magisterio, Terapia Ocupacional, Fisioterapia, y titulaciones afines para el tratamiento de estimulación. Deberán acreditar formación específica, en estimulación de al menos 200 hs impartida por centros que cuenten con autorización oficial por la autoridad pública competente en materia educativa, bien como una formación independiente o dentro de cualquier contenido más genérico de formación en Atención Temprana; o una experiencia acreditada de atención temprana de al menos un año, en los dos últimos años.
- Titulado/s (Licenciado o Grado) en Psicología General Sanitaria o con Habilitación Sanitaria, para el tratamiento de psicoterapia, serán los mismos profesionales dedicados a funciones de evaluación y apoyo familiar.

La atención al niño y a la familia de las plazas de apoyo y seguimiento podrá ser realizada por cualquiera de estos profesionales, de acuerdo con las necesidades y características del menor.

Terapeutas dedicados a los tratamientos de fisioterapia, logopedia, estimulación, psicomotricidad, así como a apoyo y seguimiento: 112,5 horas semanales, de las cuales 37,5 horas semanales como mínimo serán de logopedia.

Modificaciones de personal, remisión de información a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad

La entidad remitirá a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad al inicio de la ejecución del contrato derivado del presente Acuerdo Marco, información actualizada de personal.

Cuando a lo largo del año se produzca alguna variación de personal (altas o bajas, modificación de horas de dedicación,...) o en las funciones de dirección y coordinación técnica, deberá comunicarse nuevo cuadro actualizado.

Asimismo, el adjudicatario deberá remitir una declaración responsable del representante legal de la entidad indicando que el nuevo personal se ajusta a lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Se excluyen breves modificaciones de personal con una duración prevista inferior a un mes.

Esta información deberá remitirse en el plazo máximo de 10 días desde que se produzca la modificación. La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad podrá en cualquier momento recabar de la entidad información de personal actualizada.

La entidad adjudicataria, previo conocimiento de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, podrá organizar, en el marco de los oportunos acuerdos con la Universidad (Facultad de Psicología, Escuelas de Trabajo Social, etc.) períodos de prácticas en el Centro, de estudiantes o licenciados o graduados; así como de acuerdo con el correspondiente Área de Salud Mental se podrán organizar períodos de rotación de P.I.R de psicología. Debiendo la entidad adjudicataria comunicarlo





Comunidad de Madrid

previamente a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad y acatar las directrices e instrucciones que desde esta se establezca.

V. HORARIO

El centro de atención temprana funcionará de modo continuado, de lunes a viernes, durante 11 meses al año (pudiendo permanecer cerrado por vacaciones durante el mes de agosto), con horario de mañana y de tarde.

Los centros tendrán un horario mínimo obligatorio de lunes a viernes de 8 a 20 horas. En julio este horario podrá ser modificado manteniendo, como mínimo, una tarde a la semana.

Se podrá no prestar el servicio de atención temprana 5 días laborables en Navidad y 3 días laborables en Semana Santa.

VI. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad ejercerá la supervisión y control necesarios para asegurar la adecuada prestación del servicio y su adecuado funcionamiento.

Para ello, los técnicos de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, podrán inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del servicio y solicitar cuanta información estimen necesaria.

A tal efecto se establece lo siguiente:

1. La persona encargada de la dirección del centro de atención temprana será responsable del servicio, salvo que el adjudicatario designe a otra persona. Como responsable del servicio, coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y llevará a cabo las indicaciones que desde la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad se estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.
2. El adjudicatario viene obligado a informar de modo fehaciente del que quede constancia escrita (fax, correo electrónico, correo ordinario o certificado, etc.) a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia que dé lugar a la suspensión de la actividad de tratamientos por un periodo corto de tiempo (de 1 a 3 días), y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.
3. Los técnicos de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad con el fin de supervisar la correcta ejecución de las actuaciones objeto de este contrato llevarán a cabo todas las acciones y gestiones que sean necesarias para:
 - La supervisión de la correcta ejecución del contrato y la propuesta, en su caso, de las modificaciones que convenga introducir.





Comunidad de Madrid

- El control sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos en el contrato.
- El análisis y resolución de las posibles incidencias que se produzcan a lo largo del contrato.
- La propuesta de medidas dirigidas a la mejora de la calidad de la prestación.

4. Deberá preverse en la organización y funcionamiento del centro de atención temprana, que, en ausencia del Director, este designe a un profesional que asuma la representación del adjudicatario ante el personal, los usuarios, sus familias y la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

El adjudicatario se obliga a poner en lugar visible los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre los servicios que se prestan con cargo al presente contrato. No podrá realizar ninguna actividad de difusión del objeto del contrato sin previo conocimiento y consentimiento expreso de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

5. Todas las fichas, materiales o documentos producidos en el centro serán propiedad de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social 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, documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del centro deberán editarse de acuerdo con las indicaciones que la Consejería establezca y en el que se indicará la existencia de un contrato en vigor con la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad).

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 Atención a Personas con Discapacidad, y, en todo caso, guardar el debido sigilo y confidencialidad con respecto a los datos personales de las/los usuarias/os de este recurso.

6. En el caso de huelga legal en el sector al que pertenecen los/as trabajadores/as, la empresa o entidad adjudicataria deberá mantener puntualmente informada a la Consejería de Familia, Juventud y Política Social (Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad) sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio.





Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar.

Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

VII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PRESCRIPCIONES RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DE LOS USUARIOS DEL CENTRO.

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

La documentación que la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad entregue al adjudicatario para la ejecución de este contrato, se destinará al exclusivo fin de la realización de las tareas y prestación de los servicios objeto del mismo, quedando prohibido, para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación de servicios a los usuarios del Centro previsto en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario se obliga a comunicar e informar a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad dónde se encuentran los soportes físicos en los que está depositada la información relacionada con la atención a los usuarios del centro. Si el adjudicatario usase algún equipo informático de su propiedad para almacenar dicha información, una vez finalizada la ejecución del contrato, si no se formalizara un nuevo contrato basado en este Acuerdo Marco en el plazo de un mes, deberá facilitar copia de la misma a la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad en el soporte que le indique, procediéndose seguidamente al borrado de dicha información del equipo que la contiene, mediante el formateo del disco duro y destruyéndose en el caso de existir copia en soporte de papel.

Todas las exigencias y especificaciones respecto al cumplimiento por parte del adjudicatario de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, así





Comunidad de Madrid

como el resto de la normativa de desarrollo que resulte de aplicación durante toda la vida de éste y de sus prórrogas, **se incluyen en la cláusula correspondiente a Protección de Datos del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del presente contrato así como en el anexo al mismo de “Encargo de Tratamiento de Datos Personales”**.

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD

Ignacio Tremiño Gómez

