



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIO PÚBLICO DENOMINADO “ACOGIMIENTO RESIDENCIAL EN CENTRO ESPECIALIZADO PARA 33 MENORES CON DISCAPACIDAD PSÍQUICA, FÍSICA, SENSORIAL Y/O MIXTA Y TRASTORNOS DE CONDUCTA ASOCIADOS Y/O CON NECESIDADES DE CUIDADOS SOCIO SANITARIOS, ATENDIDOS CON CARGO AL INSTITUTO MADRILEÑO DE LA FAMILIA Y EL MENOR.”

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Consiste en el acogimiento residencial de 33 menores con discapacidad psíquica, física y sensorial, y/o mixta, y trastornos de conducta asociados y/o con necesidades de cuidados sociosanitarios, de ambos sexos, de 4 a 17 años (hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años), atendidos con cargo al Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (en adelante IMFM). De los que hasta 5 menores residentes podrán proceder del Centro de Educación Especial “María Soriano”, dependiente de la Consejería de Educación (con la que existe un acuerdo), y tener una medida de guarda durante los periodos correspondientes a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y/o verano.

II. - RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

Perfil

- 1) Los menores atendidos por cuenta del Instituto Madrileño de la Familia y el Menor (en adelante IMFM) se ajustarán al siguiente perfil:
 - a) Edad: de 4 a 17 años (hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años).
 - b) Sexo: ambos sexos.
 - c) Con medida de protección adoptada por la Comunidad de Madrid a través del Instituto Madrileño de la Familia y el Menor.
 - d) Menores que presentan discapacidad psíquica, física, sensorial y/o mixta, de tipo moderado o severo o pluridiscapacidad asociada a enfermedad orgánica y con trastornos de conducta graves asociados y/o con necesidades de cuidados socio-sanitarios, que les impida la convivencia en recurso normalizado. De ellas, inicialmente, 18 serán para menores de perfil con discapacidad intelectual (de moderada a severa y profunda) con trastorno de conducta asociado y 10 plazas para menores con discapacidad gravemente afectados con necesidad de cuidado sanitario.
 - e) Menores que presentan discapacidad psíquica, física, sensorial y/o mixta, de





Comunidad de Madrid

tipo moderado, severo o con pluridiscapacidad, asociada a enfermedad orgánica y con trastornos de conducta graves asociados y/o con necesidades de cuidados socio-sanitarios, con medida de guarda y que residen durante el curso escolar en el Centro de Educación Especial María Soriano, dependiente de la Consejería de Educación. Hasta 5 plazas.

Por necesidades del IMFM se prevé la posibilidad de utilizar las 33 plazas en función de la demanda y necesidad existente, y ser cubiertas según el perfil de los menores en una modalidad u otra por las necesidades que tenga el Área de Coordinación de Centros de aplicar la medida de acogimiento residencial aprobada por el pleno de la Comisión de Tutela del Menor. En ninguna caso puede superarse el importe total del contrato ni el número de plazas puede superar a 33.

Designación de usuarios

-Corresponde al IMFM, a través de acuerdo de Pleno de la Comisión de Tutela del Menor la determinación de las personas que han de ocupar las plazas del centro, determinación que se comunicará de modo fehaciente a la entidad adjudicataria.

-La entidad adjudicataria no podrá negar la admisión, con cargo a las plazas contratadas, de los menores que reúnan los requisitos establecidos. Verificado el ingreso, podrán proponer al Área de Coordinación de Centros del IMFM, mediante informe razonado, las dificultades de adaptación del menor, ya sea porque estimen que no reúne las características establecidas, o por hacerse imposible la adaptación del mismo a la vida del recurso residencial gestionado por la entidad adjudicataria. El Área de Coordinación de Centros de Protección tomará, al respecto, la decisión que proceda, oída la Comisión de Seguimiento. En todo caso, el período mínimo de adaptación del menor a los Centros será de dos meses.

-Ningún menor podrá causar baja en el Centro sin el conocimiento y autorización expresa del IMFM. A tal fin, la entidad adjudicataria notificará la propuesta de baja al Área de Coordinación de Centros, para su estudio y resolución, indicando en dicha propuesta las razones que la justifiquen.

-La ocupación efectiva de las plazas se acreditará mediante documento firmado por el responsable de la entidad adjudicataria, en el que conste la fecha de efecto real del ingreso, que han de remitir al Área de Coordinación de Centros dentro de las 48h siguientes a haberse producido. Así mismo, la entidad tendrá que comunicar quincenalmente, al Área de Coordinación de Centros, el nivel de ocupación del recurso, con indicación expresa de los menores que se encuentran presentes y ausentes.

-Se entiende por plaza ocupada desde el momento en que se produce el ingreso efectivo del menor en el centro, hasta su baja definitiva. Igualmente se considera plaza ocupada cuando el menor adjudicatario se encuentra ausente del centro por causas justificadas y por periodo no superior a 15 días (vacaciones del menor con su familia, actividades educativas que requieran pernoctar fuera del centro, períodos de adaptación con familias de acogida, adopciones...etc.).

-En el caso de hospitalización del menor, prescrita por facultativo, no estará sujeto a





Comunidad de Madrid

límite máximo alguno, hasta que se produzca el alta.

Incidencias

El adjudicatario comunicará al IMFM (Área de Protección del Menor y Área de Coordinación de Centros) cualquier incidencia grave de tipo judicial (denuncias, citaciones judiciales), sanitario (intervenciones, ingresos hospitalarios, accidentes...), y cualquier otro que pueda ser relevante para el seguimiento y la intervención con el menor y/o su familia. Estas comunicaciones las realizará en un plazo no superior a 24 desde que se produzcan, mediante fax, correo y /o sistema informático.

Periodos vacacionales

- Las propuestas de salidas en los períodos de vacaciones de los menores serán remitidas al IMFM con un mes de antelación a producirse, al efecto de que se tome el acuerdo que proceda.
- En general, todas las propuestas han de ser comunicadas en el menor tiempo posible al IMFM, para su posterior resolución.

III.- PARTICULARIDADES TÉCNICAS DE LA DEFINICIÓN DEL SERVICIO

La entidad Adjudicataria llevará a cabo la atención residencial de los menores atendidos por cuenta del IMFM, de acuerdo a un modelo de intervención basado en la atención integral, propiciando la normalización y la integración.

En cualquier caso deberá prestar a los menores los servicios siguientes:

- a) La atención residencial será permanente durante las 24 horas del día.
- b) La guarda de los menores, consistente en “velar por ellos, tenerlos en su compañía, alimentarlos, educarlos y procurarles una formación integral” (art. 154 del Código Civil). Se deberá, por tanto, asegurar la cobertura de las necesidades de la persona menor de edad y su plena satisfacción moral y material, en un contexto que garantice sus derechos, favorezca la asunción de sus obligaciones y las condiciones adecuadas para su desarrollo y socialización.
- c) El cuidado personal, control y protección del mismo. Que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo e higiene personal que se *garantizará que sea completa y adecuada diariamente*, vestido, alimentación) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- d) El abono de una asignación semanal con finalidad educativo.
- e) El alojamiento, la manutención, el lavado, repasado y planchado de la ropa personal y los útiles de aseo.





Comunidad de Madrid

- f) El vestido y calzado, así como la ropa de cama, mesa, aseo y material de incontinencia en su caso.
- g) Prestar el apoyo necesario para la movilización de los menores a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.
- h) Utilización de medios y ayudas técnicas precisas.
- i) Tratamientos y actuaciones encaminadas al bienestar físico, psíquico y social de los menores con discapacidad teniendo en cuenta la salud, el cuidado del cuerpo, el equilibrio psicológico, los problemas conductuales, la vida familiar y comunitaria con el fin de que mejoren su calidad vida y se integren socialmente.
- j) Actividades lúdica o de ocio acordes a las edades y capacidades de los menores. Se elaborará un programa de ocio y actividades de interior y de exterior para llevar a cabo tanto dentro como fuera del centro. Siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, deberán facilitar que los usuarios disfruten del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas, patios), prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.
- k) La escolarización y educación adecuada a cada menor por su edad y características personales (incluido el material didáctico y material específico).
- l) Las actividades ocupacionales acordes a las edades, características y necesidades de los menores. Se desarrollara un proceso formativo ocupacional mediante talleres y programas de formación específicos.
- m) El acompañamiento del menor, para la tramitación de prestaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas o de otra índole que pudiera necesitar o ser beneficiario el menor durante el tiempo de estancia en el Centro. Así mismo, la Entidad tendrá obligación de realizar las actuaciones necesarias para obtener la documentación oficial de menor, trabajando en coordinación con las Entidades oficiales que cada caso requiera.
- n) El desarrollo de actuaciones encaminadas a la búsqueda de una salida, de cara a la mayoría de edad, de la orientación y tramitación más adecuada a la salida del centro de protección del menor, tanto en la búsqueda del espacio residencial, como formativo. Se trabajará para asegurar la continuidad de los cuidados a través de la coordinación con todos los agentes implicados en su proceso de recuperación (familia, redes de salud mental, recursos sociocomunitarios...).
- o) Proporcionar a los menores atenciones, cuidados y apoyos sanitarios en función de sus necesidades de atención sociosanitaria.
- p) La gestión del traslado a los centros sanitarios cuando precisen una atención hospitalaria y el acceso a la asistencia sanitaria y farmacéutica a los beneficiarios de la Seguridad Social o a los acogidos a otros sistemas de previsión social.
- q) Los cuidados del menor en periodos en que éste hubiere de estar hospitalizado.





Comunidad de Madrid

- r) Los trámites necesarios en caso de fallecimiento y enterramiento de aquellos menores sin familia o no atendidos de hecho por la misma.
- s) La coordinación con los profesionales y los equipos de las distintas instituciones que participen en el proceso de intervención educativo rehabilitador y terapéutico a realizar con el menor y la familia.
- t) Una atención individualizada a cada menor elaborando y aplicando un Proyecto Educativo Individual, y un Proyecto de Apoyo Familiar, que se realizará de forma coordinada con el resto de los Servicios Públicos que intervienen en el caso, con el objetivo de procurar al menor un medio socializador que permita su adecuado desarrollo. A la vez se intervendrá para la reincorporación del menor a su ámbito familiar y, en el supuesto de que esto no sea posible, proponiendo otras alternativas, como el acogimiento familiar o cualquier otra modalidad de integración, tras coordinación con el Área de Protección del IMFM.
- u) Apoyar a las familias de los menores guardados, en coordinación con Servicios Sociales, a través de un programa de intervención socio-familiar individualizado, orientado al mantenimiento de su relación y recuperación de la convivencia familiar siempre que no este desaconsejado. En la atención a las familias habrá una adecuación a las necesidades de cada menor considerando como eje fundamental del trabajo la coordinación entre todos los profesionales.
- v) Se fomentará la relación entre los menores y sus familias, facilitando las visitas de éstas en el centro y/o las salidas de los menores a sus domicilios. Dichas salidas deberán contar con la correspondiente autorización del Área de Protección del IMFM, ajustándose por lo demás a las condiciones establecidas en la autorización. En el caso de menores extranjeros no acompañados, se facilitará la comunicación con su familia en su país de origen.
- w) Se establecerá un procedimiento que contemple el proceso de comunicación e información a las familias, de tal forma que éstas dispongan de información actualizada sobre la situación y evolución del menor, así como de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación a su atención. El centro orientará y asesorará a los familiares de los menores en todo lo referente a su atención que en, razón de su discapacidad precisen.
- x) En general, todas aquellas atenciones, cuidados y apoyos que debe recibir el menor para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y una integración en su medio familiar y social.
- y) El adjudicatario implantará un sistema de evaluación de la satisfacción de los residentes y familiares (cuando proceda) que deberá ser aprobado por el IMFM.

Niveles de programación

La programación se realizará en tres niveles y entre ellos existirá una coordinación y conexión. Los niveles que como mínimo tienen que existir son los siguientes:





Comunidad de Madrid

- Programación General del centro.
- Programación para cada Grupo.
- Programación Individual para cada menor.

Asimismo se elaboraran programas específicos de intervención en función de las características de los menores que estarán imbricados y tendrá conexión con los niveles ante mencionados.

Habrà una programación de tareas generales y específicas por turnos y categorías de trabajo.

Procesos de gestión asistencial

De cada menor ingresado por cuenta del IMFM existirá en la entidad adjudicataria un expediente actualizado, en el que consten el **Proyecto Individual** y los correspondientes informes médicos, educativos, psicológicos y sociales, así como los tratamientos que venga recibiendo y las incidencias que se produzcan en su atención. Existirá también en el expediente un registro donde se anotarán sistemáticamente las visitas, salidas y llamadas telefónicas de los familiares o personas que se hayan interesado por el menor, anotando las observaciones correspondientes. Así como todos aquellos registros necesarios teniendo en cuenta el perfil de los menores atendidos en el centro (visitas médicas, medicación, conductas, incidencias...).

Al mes de estancia del menor en el recurso residencial, la Entidad Adjudicataria remitirá al Área de Protección del Menor un **informe inicial** en el que se incluya la valoración inicial individual y sociofamiliar del caso, así como las actuaciones a desarrollar. Posteriormente, cada seis meses, la entidad adjudicataria remitirá **informe de seguimiento** al Área de Protección, sobre la evolución del menor en relación con su proyecto de intervención individual, así como con su seguimiento clínico. Dichos informes serán muy pormenorizados. Así mismo comunicarán cualquier **incidencia** relacionada con los menores en el momento que tenga lugar.

En cuanto a la intervención y seguimiento de los casos de los menores atendidos y sus familias la entidad se ajustará a los criterios y procedimientos establecidos por el Área de Protección del Menor.

La entidad remitirá al Área de Coordinación de Centros su Proyecto de Centro y el Reglamento de Régimen Interior al inicio de la ejecución del contrato, debiendo remitir, al comienzo de cada año natural en el 1º trimestre la Memoria de Evaluación anual del año vencido (cualitativa y cuantitativa) y el Plan anual del año en curso; esta documentación se realizará conforme a los indicadores de calidad que se determinen desde el Área de Coordinación de Centros. Trimestralmente remitirán tablas con los diagnósticos y tratamientos farmacológicos de los menores residentes. La Entidad estará obligada a informar de todos los programas de intervención que se implementen en el centro así como de nuevos talleres que se pongan en marcha.

El adjudicatario está obligado a mantener actualizados datos personales, sociales y familiares de los menores atendidos.

El equipo interdisciplinar deberá tener reuniones, al menos, semanalmente, en las que se





Comunidad de Madrid

levantará acta de los temas tratados y acuerdos alcanzados.

Protocolos y registros

El adjudicatario deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios cuyos modelos serán visados por el IMFM. Dichos protocolos se revisarán y actualizarán periódicamente. En ellos se fijarán las actuaciones a seguir ante situaciones concretas.

Como mínimo contarán con los siguientes protocolos y registros:

a) Protocolos:

- De acogida y despedida.
- De derivación a tratamientos específicos.
- De atención a las familias y visitas.
- De escolarización.
- Protocolo de información a la familia.
- Protocolo de ausencias voluntarias.
- De crisis.
- De intervención con menores con riesgo de autolesiones.
- Protocolo de contención.
- Protocolo de actuación con personas con trastornos conductuales.
- Protocolo de seguridad.

b) Registros:

- Registro de medicación administrada.
- Registro de entradas y salidas de los menores
- Registro de visitas.
- Registro de llamadas.
- Registro de ausencias voluntarias.
- Registro de talleres.
- Registro de tutorías.
- Registro de cambio de turno.
- Registro de comedores.
- Registro de pagas.
- Registro de actividades.
- Registro de visitas médicas.
- Registro de tratamientos médicos.
- Registros conductas inadecuadas y medidas educativas.
- Registro de incidencias.
- Registro de contención en situaciones de crisis.





Comunidad de Madrid

El IMFM podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.

El adjudicatario también está obligado al cumplimiento de todas las disposiciones que establezca el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor. Realizará cuantos informes se encuentren señalados por ley.

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

1. Recursos Materiales:

Características del inmueble

Para poder licitar en el presente contrato será preciso aportar un inmueble con capacidad suficiente, tanto en cuanto a superficie como en dependencias, para atender un mínimo de 33 plazas que permita prestar las actividades, desarrollar los servicios recogidos en este pliego y agrupar a los menores en función de su edad y características personales. Dada la población a la que va destinado deberá contar con espacios adaptados y practicables en los que se hayan suprimido las barreras arquitectónicas e incluido elementos que faciliten la movilidad y seguridad adaptados a la normativa vigente. El inmueble deberá estar ubicado en la Comunidad de Madrid, situado en una zona de fácil acceso y que tenga próximos recursos educativos, sanitarios y sociocomunitarios.

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

Régimen jurídico del inmueble.

Se deberán mantener, durante todo el desarrollo del servicio las siguientes condiciones y requisitos, que se aportaron en el momento de la licitación y cuyo cumplimiento se comprobará en las visitas periódicas que se realizarán al mismo por parte del Instituto Madrileño de la Familia y el Menor, y que son los siguientes:

1) La entidades licitadoras deberán acreditar en la documentación administrativa haber obtenido la autorización administrativa para la prestación del servicios sociales mediante la creación de un centro de servicios sociales, encuadrado en la tipología de "Centros Residenciales", subtipo, "Otras residencias", tipología de las plazas: "Personas dependientes de las que diez son con movilidad reducida" y dirigido al sector de población "Infancia y Adolescencia", de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la Actividad de los Centros y Servicios de Acción Social y de Mejora de la Calidad en la Prestación de los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid en los artículos 2 y 4 de la Orden 613/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social, por la que se desarrolla el Decreto 6/1990, de 26 de enero, creador del Registro de Entidades que desarrollan actividades en el campo de la acción social y Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid.





Comunidad de Madrid

2) Disponer de la capacidad de alojamiento y de las instalaciones precisas para poder atender a 33 menores de las características ya señaladas (los licitadores deberán adscribir a la ejecución del contrato el inmueble de acuerdo con lo dispuesto en el punto I), dotado para atender adecuadamente a los menores, conforme a las disposiciones de aplicación a la apertura y funcionamiento de Centros de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid y, en particular a aquellas de cuya comprobación se ocupe la Subdirección General de Control de Calidad, Inspección, Registro y Autorizaciones de la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid.

3) La Entidad adjudicataria suscribirá a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los riesgos de incendios del inmueble y de sus instalaciones, y de responsabilidad civil por los daños que puedan sufrir cualesquiera persona - tanto terceros como los propios menores atendidos en el centro y el personal de la Entidad adjudicataria en sí mismas o en sus bienes y que deriven del funcionamiento del Centro, sus instalaciones y actividades, en relación con los menores atendidos con cargo al Instituto, incluidos los actos de dichos menores y del personal del Centro. En los supuestos de prórroga del contrato deberá remitirse copias de la renovación de las pólizas y de los recibos, el plazo de un mes desde los correspondientes vencimientos.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y a las Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable al efecto.

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

2. Recursos humanos

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

- 1) La entidad adjudicataria ha de contar, para llevar a cabo la ejecución del contrato, con un equipo adecuado, suficiente y con la preparación pertinente, para llevar a cabo las prestaciones que integran el mismo.
- 2) El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato depende laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, quien se obliga a pagar los salarios y cotizaciones a la seguridad social, al cumplimiento de los convenios colectivos aplicables y de las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando la administración libre de toda responsabilidad. No obstante esta podrá exigir a la empresa adjudicataria en cualquier momento el que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.
- 3) El adjudicatario se obliga en todo momento a la cobertura del personal mínimo exigido incluidos los fines de semana, festivos, noches y periodos vacacionales.
- 4) El adjudicatario deberá mantener como mínimo el número de trabajadores de





Comunidad de Madrid

acuerdo con la oferta presentada, así como sustituir a los trabajadores cuando se den causas de absentismo, vacaciones y demás ausencias contempladas en la legislación laboral. También corresponde al adjudicatario la responsabilidad sobre el buen comportamiento de los trabajadores tanto en su trato con los usuarios como con otros profesionales.

- 5) Se dotará la personal de servicios auxiliares de uniformidad para el desempeño de sus tareas en el Centro, debiendo ir provistos permanentemente de un distintivo de identificación colocado en lugar visible.
- 6) Deberá preverse en la organización del funcionamiento del centro, la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia del director, asuma la representación del adjudicatario ante el personal, los usuarios y sus familias. El nombre de la persona designada para estas funciones deberá estar expuesto en el tablón de anuncios de centro y ser comunicado al IMFM al inicio de la ejecución del contrato.

En todo caso será requisito imprescindible que la Entidad cuente con:

a) **Un director** (porcentaje de jornada: 100%) con titulación universitaria relacionada con el puesto de trabajo. Este profesional entre otras funciones asesorará, orientará y apoyará al personal educativo que presta atención directa a los menores y sus familias. Además de tener titulación universitaria relacionada con el puesto de trabajo, debe presentar la acreditación de las acciones formativas habilitantes para desarrollar las funciones de director según se recoge en el Reglamento del registro de Directores de Centros de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

b) **Un médico** (porcentaje de jornada: 50%) que atenderá las necesidades de salud de los menores y en situaciones de crisis articulara la derivación a la red pública y establecerá las coordinaciones pertinentes. Acreditará:

- Titulación en medicina.

Experiencia mínima de tres años en trabajo con menores del perfil recogido en el presente pliego (se acreditará mediante contratos de trabajo).

c) **Un psicólogo** (porcentaje de jornada: 100%) con formación, habilidades y actitudes para trabajar con personas con discapacidad, identificar y detectar necesidades específicas de los menores. Que planifique, implemente y evalúe los procesos rehabilitadores para cada menor. Y que desarrolle estrategias individuales y comunitarias para la integración y desarrollo personal y social.

- Titulación universitaria en psicología.

d) **Un trabajador social**. (Porcentaje de jornada: 100%) Con funciones relacionadas principalmente con el trabajo con las familias de los menores y con la coordinación con los Servicios Sociales.

Diplomatura o titulación de grado en trabajo social.

e) **Personal educativo (educadores y auxiliares técnicos educativos)** que garanticen una adecuada atención a los menores residentes y la presencia





Comunidad de Madrid

permanente del equipo educativo, así como la elaboración de documentos técnicos (informes, planificación y evaluación educativa, etc.). Se considera que como mínimo deben de contar con 5 educadores y 26 auxiliares técnico educativos, todos y cada uno de ellos con un porcentaje de jornada del 100%.

Los educadores deben poseer:

Titulación universitaria (educación social o titulaciones relacionadas con el campo de la educación) y tener experiencia en trabajo con menores de las características recogidas en el contrato.

Los auxiliares técnicos educativos deben de acreditar:

Formación adecuada al puesto de trabajo (catalogo Nacional de Cualificaciones profesionales, Nivel 3).

El personal enumerado anteriormente estará en número suficiente para atender de forma adecuada a los menores y desarrollar los programas implementados cumpliendo de forma satisfactoria con los criterios de calidad exigidos por el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor.

f) **Personal Sanitario** (porcentaje de jornada: 100%) que acredite diplomatura o titulación en grado en enfermería y experiencia mínima de tres años en trabajo con menores que acreditarán median contratos de trabajo (un DUE).

g) **Un fisioterapeuta** (porcentaje de jornada: 70%) con titulación universitaria en fisioterapia.

h) Servicios generales que cubran la atención, a los menores que residen en el centro, en limpieza, cocina, lavandería y mantenimiento.

i) Un auxiliar de gestión administrativa.

El director y personal sanitario deberán contar con una experiencia mínima de tres años en trabajo con menores de estas características, que se ha de acreditar mediante contratos de trabajo debidamente registrado en una oficina de empleo, o mediante certificado expedido por la Entidad pública o privada donde se haya desarrollado la actividad.

El director de la entidad adjudicataria deberá seguir las directrices y procedimientos marcados desde el IMFM.

- 7) Al inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligada a entregar a la Administración, un listado del personal encargado de la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: nombre y apellidos, DNI, número de la Seguridad Social, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como con la información curricular necesaria (titulación) y funciones a desempeñar dentro del proyecto, vinculación jurídica con la entidad adjudicataria, que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.
- 8) La empresa adjudicataria deberá remitir mensualmente fotocopia de los documentos





Comunidad de Madrid

de pago a la Seguridad Social TC-1 y TC-2, el informe de vida laboral de cuenta de cotización (VILEM) y una relación de los trabajadores que hubieran prestado el servicio durante el mes. En cualquier caso, se habrá de comunicar al Área de Coordinación de Centros del IMFM, en el momento de producirse, cualquier cambio en la plantilla de trabajadores, debiéndose remitir la documentación relativa a dichos cambios.

- 9) El IMFM incluirá a la entidad adjudicataria en la Red de recursos residenciales del instituto, a efectos de coordinación, apoyo y supervisión en las mismas condiciones que el resto de los recursos residenciales, facilitando el acceso a los Programas de Apoyo con los que cuenta el instituto.
- 10) En todo caso, la entidad adecuará su intervención educativa a los criterios establecidos en las disposiciones vigentes y especialmente a lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1.996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y a la Ley 6/1.995, de 28 de marzo, de Garantías de los derechos de la Infancia y la Adolescencia en la Comunidad de Madrid y de acuerdo con lo desarrollado en el Estatuto de las Residencias de Atención a la Infancia y Adolescencia, donde quedan establecidos los Principios, Funciones, Organización y Normativa para las diferentes tipologías de Acogimiento Residencial.
- 11) El Instituto se reserva la facultad de efectuar las visitas que estime necesarias, y sin previo aviso, para comprobar la calidad del servicio y el cumplimiento del contrato.
- 12) El adjudicatario colaborará con el IMFM en todos aquellos aspectos en los que éste solicite su colaboración, siempre y cuando éstos estén relacionados con el objeto del presente Contrato. En particular, colaborará en la actualización de los datos personales, sociales y familiares de los beneficiarios atendidos, a los efectos de adoptar las medidas que legalmente tiene atribuidas la Comisión de Tutela del Menor y cuyas actuaciones irán siempre enfocadas en interés del menor.
- 13) Previsiones en caso de Huelga: en el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado con la frecuencia necesaria al Área de Coordinación de Centros las incidencias sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar. Una vez finalizada la huelga, la entidad adjudicataria obligatoriamente deberá presentar un Informe en el plazo máximo de una semana en el que se indiquen los servicios mínimos prestados, el número de horas que, en su caso, se haya dejado de prestar y las dependencias en que se haya producido el incumplimiento, descontándose de la facturación mensual la parte proporcional al horario de servicio no prestado.

V. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

Para facilitar la comunicación entre las partes, la fluidez y agilidad de los trámites conducentes a un más rápido acceso de los beneficiarios a los servicios que se conciertan, y la evaluación de la acción, se crea la "Comisión de Seguimiento del Contrato", que estará formada por dos representantes del Área de Coordinación de Centros (IMFM), y dos representante de la entidad adjudicataria (que será el Director- Coordinador del Proyecto





Comunidad de Madrid

Técnico). Esta Comisión, en principio, se constituirá y reunirá transcurridos 40 días desde el inicio del funcionamiento del centro, y de forma ordinaria lo hará en el último trimestre del año natural. Asimismo esta Comisión se reunirá con carácter extraordinario cuantas veces sea necesario para cumplir con sus cometidos. De cada reunión se levantará acta de acuerdos.

Son funciones de esta Comisión de Seguimiento:

- a) El seguimiento del Proyecto Educativo, el Plan Anual y la Memoria de Evaluación.
- b) El seguimiento de los programas de intervención educativa desarrollados con los menores, tanto a nivel individual como grupal.
- c) El seguimiento de los órganos técnicos y de participación, así como de la coordinación interna y externa.
- d) Revisión de los expedientes de los menores, así como de los informes que contienen.
- e) Las propuestas de mejora continua de la calidad de los servicios que se prestan.
- f) La supervisión de las instalaciones, recursos materiales y humanos del Centro.
- g) El seguimiento de la población (altas, bajas, traslados y prórrogas, incidencias).
- h) Análisis y resolución de posibles incidencias que se originen a lo largo del funcionamiento del contrato.
- i) Velar porque las condiciones del contrato se cumplan.
- j) Aprobar las modificaciones que se consideren necesarias a lo largo de la vigencia del contrato.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a estos Pliegos de Prescripciones Técnicas y a las Cláusulas Administrativas Particulares, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración. En todo caso se ejecutará de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del sector y demás normativa aplicable al efecto.

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

VI. 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 del IMFM, y sólo podrán ser utilizadas a los meros





Comunidad de Madrid

efectos del cumplimiento de éste, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.

El adjudicatario, y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios del servicio previsto en estos Pliegos, 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.

La Entidad no podrá realizar ninguna actividad de difusión del objeto del contrato sin previo conocimiento y consentimiento expreso y por escrito del Área de Coordinación de Centros adscrita al IMFM.

El adjudicatario se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda), y las disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, así como y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

La documentación que el IMFM 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 se obliga a comunicar e informar al IMFM 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 éste en el plazo de un mes, deberá facilitar copia de la misma al IMFM 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.





VII. COMUNICACIÓN E IMAGEN CORPORATIVA.

El adjudicatario deberá cumplir e implantar lo recogido en el Manual de Imagen Corporativa que le será entregado al comienzo del contrato, quedando obligado a ejecutar las indicaciones del IMFM en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro, en el vestuario del personal así como en todo el material impreso, cartelería interna, comunicación telefónica y el resto de elementos de documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al presente contrato.

El adjudicatario hará constar en sitio visible y a su cargo, en el acceso a los servicios donde se encuentran los beneficiarios atendidos por cuenta del IMFM la indicación de "Unidad Concertada con el Instituto Madrileño de la Familia y el Menor".

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el adjudicatario desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, necesitará la previa autorización del IMFM.

Madrid, a 20 de octubre de 2014

LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE RECURSOS Y PROGRAMAS

Fdo.: Ana Cristina Gómez Aparicio

