

PO INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (PO2021ES05SFP003)

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE CAPTACIÓN DE FAMILIAS ACOGEDORAS Y DE APOYO AL SEGUIMIENTO DEL ACOGIMIENTO EN FAMILIA AJENA DE LA COMUNIDAD DE MADRID (2 LOTES), COFINANCIADO AL 40% POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (PERÍODO 2021-2027)”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS

1. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto, por un lado, la puesta en marcha de un servicio de captación de familias acogedoras en la Comunidad de Madrid, con el fin de dar a conocer, promocionar y difundir el acogimiento familiar de menores, como la alternativa prioritaria para garantizar el derecho de los niños a crecer en familia, a través de acciones que tengan permanencia en el tiempo, y por otro lado, prestar apoyo al programa de acogimiento en familia ajena, que incluye el seguimiento de los acogimientos en familia ajena con especiales necesidades, así como aquellos acogimientos que se mantengan una vez alcanzada la mayoría de edad y los casos de adopciones abiertas con acogedores legales, dentro del ámbito de la Comunidad de Madrid.

Para su mejor desarrollo, se divide en los siguientes lotes:

- ✓ **LOTE 1)** Servicio de captación de familias acogedoras en la Comunidad de Madrid.
- ✓ **LOTE 2)** Servicio de apoyo al seguimiento del acogimiento en familia ajena de la Comunidad de Madrid.

2. COFINANCIACIÓN DE POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO (FSE+)

Este contrato podrá ser cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus, al ser coherente con los fines establecidos en la **Prioridad 7: Garantía Infantil, Objetivo Específico I): Promover la integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social, incluidas las personas más desfavorecidas y la población infantil**, dentro del **Objetivo Político 4: Una Europa más social mediante la aplicación del pilar europeo de derechos sociales a través de actuaciones que fomenten la diversidad y la igualdad de trato y la lucha contra todo tipo de discriminación**, pues se ajusta a los criterios de selección de operaciones aprobados por el Comité de Seguimiento, el Reglamento (UE) 2021/1060, de 24 de junio, por el que se establecen las Disposiciones Comunes, el Reglamento (UE) 2021/1057, de 30 de junio, del Parlamento Europeo y del Consejo de 24 de junio, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+) y demás normativa aplicable.

Las acciones que se desarrollarán en este proyecto contribuirán a conseguir los resultados esperados para este **Objetivo Específico I): Promover la integración social de las personas en riesgo de pobreza o exclusión social, incluidas las personas más desfavorecidas y la población infantil** que son los siguientes:

- ✓ Sensibilizar y crear una cultura de acogimiento familiar, promoviendo el acercamiento de la población general a esta realidad social de los niños, niñas y adolescentes acogidos y de sus familias.
- ✓ Diseñar un proyecto de intervención para los jóvenes que están en acogimiento familiar y llegan a la vida adulta.
- ✓ Garantizar la formación continua para las familias acogedoras.
- ✓ Reforzar los procesos de intervención con los menores acogidos, con especial atención en la supervisión de los contactos con las familias de origen.
- ✓ Supervisar los casos de adopción abierta en los que haya contactos con la familia de origen, de acuerdo a la sentencia de adopción.

Además, esta actuación cumple con todos los criterios de selección obligatorios, entre ellos:

a) Igualdad entre mujeres y hombres:

- Fomentarán que las acciones cofinanciadas persigan, de manera específica o de modo transversal, la reducción de las disparidades existente entre hombres y mujeres.
- En la medida de lo posible, establecerán medidas para promover la incorporación de la perspectiva de género en el diseño y la ejecución de las operaciones, o bien contemplarán operaciones específicas para las mujeres.
- Para contribuir a la reducción de las brechas de género identificadas y a la consecución de los resultados esperados en materia de igualdad, promoverán una participación equilibrada de mujeres y hombres en las acciones del Programa y su acceso equitativo a los recursos, y priorizarán la participación de las mujeres, si se detectan brechas de género significativas.

b) Igualdad de oportunidades y no discriminación:

Se aplicará el principio de no discriminación recogido en la normativa nacional y comunitaria, garantizando la igualdad de trato entre los individuos cualquiera que sea su nacionalidad, sexo, raza u origen étnico, su religión o sus convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

LOTE 1

Con este lote se pretende crear y promover una cultura de acogimiento familiar en la sociedad madrileña, a través de una estrategia de captación estable que acerque a la población general a esta realidad social, impulsando su implicación, sensibilizando en la idea de solidaridad y corresponsabilidad social y difundiendo la medida de protección del acogimiento familiar como la alternativa prioritaria para garantizar el derecho de los niños, niñas y adolescentes a crecer en familia, siendo sus principales objetivos los siguientes:

- Crear una cultura de acogimiento familiar, promoviendo el acercamiento de la población general a esta realidad social de los menores acogidos y de sus familias.
- Dar a conocer y difundir el acogimiento familiar como la alternativa prioritaria frente a la residencial para garantizar el derecho de los menores de la Comunidad de Madrid a crecer en familia.
- Sensibilizar a la población en la idea de solidaridad y corresponsabilidad social dirigida tanto a los menores como a sus familias de origen.
- Promover una aproximación realista al acogimiento familiar centrada en el interés de los menores y de complementariedad a sus familias de origen.
- Detallar los requisitos para convertirse en familia acogedora, proporcionando información clara y accesible a través de materiales impresos y digitales.
- Realizar talleres para dar a conocer los distintos modelos de familia acogedora.
- Promover la participación de las asociaciones en las actuaciones de fomento del acogimiento familiar.
- Corresponsabilización de otros sectores implicados y de las administraciones públicas distintas de la entidad de protección (educación, sanidad, etc).

LOTE 2

El presente lote tendrá como objetivos específicos:

- ejecución y seguimiento de los procesos de intervención en acogimiento familiar en los casos derivados por la entidad de protección.

- ejecución y seguimiento del proyecto de transición a la vida adulta de los menores en acogimiento familiar.
- La participación en la formación continua de las familias acogedoras.
- Apoyar e intervenir con los menores acogidos para favorecer sus competencias emocionales y personales.
- Trabajo y supervisión de contactos con las familias de origen en los casos derivados.
- La emisión de informes al juzgado sobre los contactos con las familias de origen en las adopciones abiertas con acogedores legales.

4. PÚBLICO OBJETIVO Y PERFIL DE LOS USUARIOS

LOTE 1

Familias residentes en la Comunidad de Madrid.

LOTE 2

Será competencia de la Comisión de Protección a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid, tutora legal de los menores en situación de desamparo, la determinación de los niños, que precisen ser atendidos a través de este Servicio de Apoyo al Acogimiento en Familia Ajena, así como la decisión de dar por finalizada la intervención y cualquier otra decisión relevante que afecte al proceso de acogida.

El servicio estará dirigido a los menores con medida de protección que requieren un seguimiento de mayor intensidad o más prolongado en el tiempo, según los siguientes perfiles:

- a) Grupos de hermanos.
- b) Discapacidad reconocida.
- c) Menores de 12 años de edad o más en el momento de la formalización del acogimiento.
- d) Menores en adopción abierta con sus acogedores legales.
- e) Jóvenes que alcanzan la mayoría de edad y mantienen la convivencia con su familia acogedora, hasta la edad de 21 años. La persona joven participante en este programa deberá cumplir con las condiciones establecidas en un contrato de participación elaborado al efecto.

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

5.1. LOTE 1

5.1.1. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio consistirá en la realización de una serie de actuaciones dirigidas a la captación de familias acogedoras en la Comunidad de Madrid, mediante el diseño, desarrollo e implementación de acciones de sensibilización, promoción y difusión del acogimiento familiar de menores.

Estas actuaciones se engloban en 3 fases:

1. Estudio de necesidades con el Servicio de Acogimiento Familiar para dirigir las acciones de captación.
2. Realización de acciones de sensibilización, información y difusión del acogimiento familiar como la alternativa prioritaria para garantizar el derecho de los niños a crecer en familia, así como acciones de captación programadas durante la vigencia del contrato.
3. Sistematización en base de datos de las familias interesadas y acciones de seguimiento con las mismas durante la vigencia del contrato, así como evaluación de las actuaciones e impacto.

Las actividades se llevarán a cabo en diferentes ámbitos de actuación, como son:

- ✓ centros escolares y asociaciones de padres de alumnos.
- ✓ Distritos de la ciudad de Madrid y municipios de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Instituciones públicas y/o entidades privadas vinculadas a colectivos relacionados con acciones solidarias o vinculadas al acogimiento familiar, tales como colectivos de profesionales sanitarios, asociaciones de voluntarios, asociaciones de familias, voluntariado.
- ✓ Eventos relacionados con la Infancia y/o la familia, así como otros posibles eventos solidarios.
- ✓ Empresas, fundaciones y asociaciones interesadas en colaborar desde su ámbito de actuación en la difusión del acogimiento familiar, a las que se les ofrezca la realización de actuaciones de sensibilización.

Para llevar a cabo la difusión de estas actuaciones, se diseñarán las estrategias de marketing que resulten más atractivas. Estas estrategias contemplarán el diseño, la elaboración y la producción de materiales gráficos informativos, en formato impreso, digital y/o audiovisual, y la actualización de todos ellos a lo largo de la vigencia del contrato, que permitan la solicitud e inscripción para poder recibir actividades de sensibilización.

5.1.2. ACTUACIONES Y DESARROLLO DEL SERVICIO

A) Estudio de opinión y motivaciones de las personas acogedoras para incrementar la captación:

➤ Entrevistas a personas clave y grupos de discusión:

Entrevistas a familias acogedoras, asociaciones de familias acogedoras y personas especializadas en captación, sensibilización y marketing en el ámbito social, así como profesionales del ámbito del acogimiento familiar expertos en formación y trato con familias potencialmente acogedoras.

➤ Elaboración de un informe con el siguiente contenido:

- a. Análisis de las motivaciones y establecimiento de las personas destinatarias para personalizar la captación en determinados colectivos y concretar lo mejor posible esta población diana.
- b. Adecuación del mensaje a transmitir, facilitando una aproximación realista al acogimiento familiar, centrada en el interés y necesidades de los menores, y que remarque su carácter complementario con la familia de origen, dando a conocer los distintos programas de acogimiento familiar en familia ajena que ofrece la Comunidad de Madrid.

➤ Plan de trabajo con propuesta de actuaciones de información, sensibilización y captación de familias, que incluya las acciones a desarrollar, sin perjuicio de las acciones que como consecuencia de la puesta en marcha del contrato se vayan desarrollando posteriormente.

B) Información, sensibilización y captación del acogimiento familiar como la alternativa prioritaria para garantizar el derecho de los niños a crecer en familia.

El Servicio de Captación de Familias Acogedoras actuará directamente en los espacios de encuentro de la población a la que se dirige, organizando las siguientes actividades:

- Sesiones informativas sobre el acogimiento en familia ajena.
- Talleres creativos e informativos, que ofrecerán de una manera lúdica y dinámica la información sobre acogimiento familiar.

✓ **Actividades que ofrece el Servicio:**

Las actividades se encuadrarán en las siguientes modalidades, en función de los destinatarios:

- **Actividades en la modalidad de “puertas abiertas” para la población en general:**

Sesiones informativas en distritos y municipios concretos de la Comunidad de Madrid, en las que se informará sobre el acogimiento en familia ajena y los programas de acogimiento familiar existentes en la Comunidad de Madrid.

Se explicarán los requisitos y pasos para convertirse en familia acogedora, proporcionando información clara y accesible a través de materiales impresos y digitales.

Para ello, al inicio del contrato se dirigirá un escrito a todos los municipios de la Comunidad de Madrid, que podrán solicitar la realización de dichas actuaciones.

- **Actividades en la modalidad de “puertas abiertas” para colectivos diana (educación, sanitarios, voluntariado y otros colectivos del ámbito socio-sanitario):**

Sesiones informativas más especializadas, dirigidas a determinados colectivos, en las que se ofrecerá la información enfocada al colectivo al que se dirija.

Se explicarán los requisitos y pasos para convertirse en familia acogedora, proporcionando información clara y accesible a través de materiales impresos y digitales.

- **Actividades en la modalidad “talleres” para la población escolar:**

Se organizarán talleres creativos y lúdicos, que sensibilizarán y darán a conocer el acogimiento familiar a la población escolar, empleando materiales y actividades adaptadas al rango de edad que se determine.

Para ello, al inicio del contrato se dirigirá un escrito a todos los centros educativos de la Comunidad de Madrid, que podrán solicitar la realización de dichas actuaciones, estableciendo la forma y tiempo de inscripción.

- **Actividades de información y sensibilización para asociaciones de padres y madres de alumnos**

El Servicio de Captación de Familias Acogedoras se encargará de contactar con las Asociaciones de Padres de Alumnos de los Colegios de la Comunidad de Madrid en el primer mes del contrato, con el fin de dar a conocer la posibilidad de realizar una sesión de una hora de duración dirigida a los padres y madres de los centros escolares.

En todas las modalidades, se registrarán las solicitudes de personas interesadas en acoger y se realizarán acciones de seguimiento con las mismas durante la vigencia del contrato. Se facilitará un listado al Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad (en adelante, DGIFFN), desde donde se contactará con estas personas para iniciar el proceso de formación y evaluación.

MODALIDADES DE IMPARTICIÓN: presencial, semipresencial o telemática.

Con carácter general, se priorizarán las sesiones presenciales, si bien la DGIFFN podrá autorizar variar justificadamente las anteriores actividades en formato *on line*, salvo los talleres dirigidos a la población escolar que serán, en todo caso, presenciales.

5.1.3. EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES E IMPACTO.

ANÁLISIS DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Evaluación cualitativa

La evaluación cualitativa irá orientada a conocer el desarrollo de las diferentes actuaciones realizadas.

Evaluación cuantitativa

La evaluación tendrá lugar de forma continuada a lo largo del periodo de ejecución, de acuerdo a las indicaciones de la DGIFFN.

Contemplará los siguientes aspectos:

- **Evaluación de recursos:**
 - Nº de profesionales de la entidad o empresa adjudicataria implicados en el Servicio.
- **Evaluación de proceso:**
 - **Ubicaciones determinadas por el Servicio de Captación:**
 - Nº de distritos y / o municipios de la Comunidad de Madrid.
 - Nº de centros escolares y Asociaciones de Padres de Alumnos.
 - Instituciones y/o entidades vinculadas a colectivos diana: educación, personal sanitario, voluntariado.
 - Nº de eventos relacionados con la infancia
 - Nº de empresas, fundaciones y asociaciones interesadas en colaborar desde su ámbito de actuación en la difusión del acogimiento familiar.
 - **Difusión:**
 - Nº de destinatarios de las cartas informativas de ofrecimiento de actividades sobre acogimiento familiar.
 - Nº de solicitudes de actividades recibidas.
 - Nº de folletos informativos del “Servicio de Captación de Familias Acogedoras de la Comunidad de Madrid” enviados.
 - Nº de folletos entregados, según sean: niños, padres o educadores.
 - **Actividades que realiza el Servicio:**
 - **Actividades en la modalidad de “puertas abiertas” para la población en general:**
 - Personas que participan de las actividades:
 - Nº de niños, por tramos de edad
 - Nº de personas interesadas en información sobre acogimiento familiar
 - **Actividades en la modalidad de “puertas abiertas” para colectivos diana (educación, sanitarios, voluntariado y otros colectivos del ámbito socio-sanitario):**
 - Personas que participan de las actividades:
 - Nº de profesionales desglosados por colectivos.

- Otros.
- **Actividades en la modalidad “talleres” para la población escolar:**
 - Personas que participan de las actividades:
 - N° de niños, por tramos de edad
 - N° de centros educativos que participan
 - N° de profesores
 - Otros
- **Actividades de información y sensibilización para asociaciones de padres y madres de alumnos**
 - Personas que participan de las actividades:
 - N° de asociaciones
 - N° de padres y madres
 - Otros

5.1.4. SEGUIMIENTO Y CONTROL

➤ Plan de trabajo

El adjudicatario propondrá un plan de trabajo según lo establecido en el apartado 4.1.2.A, que será revisado y aprobado por la DGIFFN.

Dicha planificación contendrá tanto la previsión de actividades, lugares y fechas en las que se realizará el Servicio como las reuniones de presentación a celebrar.

En el caso de las actividades de fin de semana deberá describirse igualmente en la planificación mensual, la rotación de actividades previstas y las estimaciones de los tiempos de dedicación y del número de participantes de cada una de ellas.

➤ Seguimiento y evaluación del servicio

La empresa o entidad adjudicataria deberá presentar a la DGIFFN un resumen trimestral cuantitativo y cualitativo del trabajo realizado, en el que se indiquen las incidencias observadas, así como propuestas de actuación y mejora o resolución de dichas incidencias, estadística de seguimiento y valoración de los resultados.

Además, con la finalización de los trabajos, deberá realizar un informe resumen de las actuaciones realizadas durante el periodo de duración del contrato.

5.2. LOTE 2

5.2.1. RÉGIMEN DEL SERVICIO (DERIVACIONES Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN):

El Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la DGIFFN será quien determine si procede la atención de una situación desde este programa y derivará el caso a la empresa o entidad adjudicataria.

Para el periodo de duración del presente contrato se prevé llegar a **atender de forma simultánea a 280 familias acogedoras.**

La empresa o entidad adjudicataria deberá garantizar que el equipo de apoyo técnico de respuesta a las eventuales necesidades planteadas de lunes a sábado, en horario de mañana y tarde, y deberá también establecer un sistema de atención que permita atender las eventuales situaciones de urgencia que pudieran presentarse.

El servicio debe quedar garantizado durante todo el año, teniendo que prever y dar respuesta la empresa o entidad adjudicataria a la cobertura de las situaciones de baja que se pudieran dar.

Se garantizará que los encuentros para el seguimiento de las personas menores de edad, familias de acogida y familias de origen se lleve a cabo en horarios que interfieran lo menos posible en la vida cotidiana y actividades regulares de esas personas, haciendo compatible ese seguimiento con la asistencia de la persona menor de edad al centro educativo y de las personas adultas a sus respectivos trabajos.

La empresa o entidad adjudicataria deberá facilitar el desplazamiento de sus profesionales a fin de dar respuesta adecuadamente a las actuaciones requeridas. Igualmente, les dotará de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de su trabajo (telefonía, informática, etc.).

Asimismo, deberá garantizar un sistema de atención para actuaciones extraordinarias no descritas en apartados anteriores, resultantes de posibles situaciones de urgencia o crisis sobrevenidas (gestión de traslados, intensificación del seguimiento de situaciones críticas, agilización de trámites ordinarios, asistencia a reuniones no programadas).

Salvo situaciones excepcionales valoradas por parte de la DGIFFN, la empresa o entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios de personal responsable en la atención de las personas usuarias.

La empresa o entidad adjudicataria aportará la totalidad de los medios y materiales necesarios para facilitar una atención adaptada a las condiciones del servicio, entre los que se encuentren los locales, material informático, telefónico, etc. adecuados para el desarrollo de sus funciones.

5.2.2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

El Servicio de Apoyo al Acogimiento en Familia Ajena comprende la realización de las siguientes actividades:

A) Seguimiento y Apoyo Técnico.

- **Seguimiento y Apoyo Técnico al acogimiento familiar:** el acompañamiento técnico para la verificación de que el acogimiento se lleva a cabo en términos satisfactorios para las personas beneficiarias, garantizando un adecuado proceso de adaptación e integración de la persona menor de edad con las personas acogedoras familiares y del acogimiento constituido, comprobando su adecuada atención durante todo el tiempo que dure el acogimiento familiar, proporcionando herramientas y orientaciones para el cumplimiento del **PLAN INDIVIDUAL DE PROTECCIÓN**, así como prestando apoyo y seguimiento a la familia de origen del niño acogido.
- **Seguimiento y apoyo técnico de los acogimientos familiares cuando se prolongue la convivencia tras la mayoría de edad del joven acogido y hasta que cumpla 21 años (procesos de emancipación):** implicará la elaboración del proyecto de transición a la vida adulta, donde quedará recogido el diseño de las relaciones con las familias de origen. Para su redacción se contará con la necesaria participación del joven acogido y de la familia acogedora, proporcionando herramientas y orientaciones para su cumplimiento.
- **Seguimiento y apoyo técnico a la adopción abierta:** implicará la supervisión y mediación en los contactos con la familia de origen establecidos en la sentencia firme de adopción, garantizando su cumplimiento.

Estas actividades de seguimiento y apoyo técnico implicarán en todo caso:

- Intervención individual y familiar mediante entrevistas, visitas domiciliarias, intervención en espacios de encuentro familiar para las actuaciones diseñadas: mejora competencias familiares, acompañamiento y apoyo en la labor educativa de las familias, asesoramiento y orientación socioeducativa, derivación a distintos recursos.
- Acompañamiento grupal: realización de grupos de reflexión y análisis, destinados a compartir de forma confidencial las experiencias de los acogedores, afrontar las dificultades que se presenten y reflexionar sobre la propia práctica.
- Comunicación estructurada y periódica con la familia de origen en los casos y plazos establecidos por el Servicio de Acogimiento Familiar, que permita que cuenten éstos con la información sobre la evolución o los contenidos básicos sobre la situación de sus hijos, así como la supervisión de la relación de los menores con su familia biológica y realización de encuentros.
- La elaboración del informe de seguimiento en los plazos establecidos por el Servicio de Acogimiento Familiar y de las herramientas planteadas desde el programa, pudiendo sugerir propuestas técnicas y de revisión de medidas.
- Coordinación con los recursos que intervengan con la persona menor de edad, trasladando la información al Programa de apoyo técnico, así como con centros escolares, sanitarios, sociales, residencias infantiles, recursos maternos, CAID'S, puntos de encuentro y servicios sociales, entre otros.
- **Formación continua de los acogedores familiares.** Diseño y realización de una formación continua para las familias acogedoras durante toda la duración del acogimiento familiar.

B) Planificación, gestión, coordinación y evaluación:

La empresa o entidad que resulte adjudicataria deberá realizar las siguientes actuaciones:

- Dirigir al equipo del Servicio de Apoyo al Acogimiento en Familia Ajena en coordinación con la DGIFFN.
- Cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales, así como la entrega de la documentación a la DGIFFN, conforme a las instrucciones y procedimientos de la DGIFFN.
- Coordinar sus actuaciones con otras entidades encargadas de la gestión de servicio de apoyo al acogimiento en familia ajena y la DGIFFN.
- Realizar la evaluación anual del servicio y elaborar la memoria correspondiente, conforme a las instrucciones de la DGIFFN.
- Diseñar, planificar y desarrollar un plan de formación continua del equipo técnico.

La empresa o entidad adjudicataria deberá comunicar con antelación y por escrito, a la DGIFFN, cualquier proyecto de publicación, celebración de jornadas, congresos u otro tipo de actuación de transcendencia exterior, que deberá, asimismo, ser autorizado expresamente antes de llevarse a cabo.

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

PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DIRECTA DEL SERVICIO:

AMBOS LOTES

A. DEPENDENCIA DEL PERSONAL

El adjudicatario deberá aportar el personal preciso para atender a sus obligaciones de acuerdo con lo establecido en el presente documento y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Dicho personal dependerá exclusivamente de la empresa o entidad adjudicataria, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

La empresa o entidad adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, **no existiendo, en ningún caso, ninguna vinculación jurídico-laboral ni funcional de este personal con la Comunidad de Madrid, al no quedar nunca bajo el poder de dirección de la Consejería licitante.** No obstante, la Comunidad de Madrid podrá exigir en cualquier momento a la empresa o entidad adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

Cualquier baja producida en la plantilla del servicio tendrá que ser comunicada al Área de Adopción y Acogimiento en un plazo no superior a 72 horas. Dicha baja deberá ser cubierta en un plazo máximo de 15 días. Una vez cubierta dicha vacante, se habrá de remitir al responsable del contrato, en plazo máximo de 5 días, la información del nuevo trabajador, acompañándola de la documentación requerida en función de su categoría laboral. Cualquier excepción a este requisito habrá de ser conocido y aprobado por el Área de Adopción y Acogimiento.

Se exigirá anualmente la presentación de un Informe de Vida Laboral de las empresas o entidades adjudicatarias, a fin de comprobar las situaciones de alta y baja del personal adscrito.

El adjudicatario se compromete a establecer una planificación que permita objetivar la carga de trabajo de cada trabajador en cada una de las áreas de actividad en que participa.

Dado que la ejecución del contrato implica el contacto habitual con menores, se exigirá y comprobará durante toda la vigencia del mismo, que todo el personal adscrito a la prestación del servicio cumple el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, relativo a no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, el citado personal deberá acreditar esta circunstancia mediante una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, de acuerdo con el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Con independencia de la obligación del trabajador o voluntario de comunicar una posible condena sobrevenida por delitos de esta naturaleza, la empresa o entidad adjudicataria debe llevar a cabo control periódico del mantenimiento de este requisito esencial, impidiendo que personas condenadas durante el ejercicio de estas profesiones, o actividades, puedan mantenerse en ellas.

Para ello, **con una periodicidad anual**, deberá exigir a los trabajadores y voluntarios la certificación negativa de estos delitos, expedida por el registro central de Delincuentes Sexuales o trata de Seres Humanos, sin perjuicio de la posibilidad de comprobar por sí misma, la inexistencia de estos antecedentes en dicho Registro, previo consentimiento expreso de la persona interesada o de su representante, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

B. HUELGA LEGAL

En casos de huelga legal se establecerán por la entidad o empresa adjudicataria los servicios mínimos que determine la normativa aplicable, y el coordinador-interlocutor lo comunicará con la antelación necesaria de ello al Área de Adopción y Acogimiento Familiar.

En el supuesto de huelga legal en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, el coordinador-interlocutor deberá mantener informado personalmente al Área de Adopción y Acogimiento Familiar de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada ésta, la empresa o entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y los servicios que, en su caso, se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo de una semana tras la finalización de la huelga.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, el Área de Adopción y Acogimiento Familiar valorará la deducción que corresponda en la factura correspondiente al periodo en que se haya producido la huelga legal. Dicha valoración se comunicará por escrito a la empresa o entidad adjudicataria para su deducción en la factura correspondiente o, en su caso, en la del siguiente periodo de facturación.

LOTE 1

1. MEDIOS MATERIALES

La entidad adjudicataria deberá aportar la infraestructura operativa necesaria para el correcto desarrollo del servicio.

2. MEDIOS PROFESIONALES

Un coordinador a media jornada:

Titulación, formación complementaria y experiencia:

- ☐ Licenciatura o grado en psicología, pedagogía o carreras del ámbito de la intervención social.
- ☐ Experiencia en el ámbito del acogimiento familiar de menores de al menos dos años.
- ☐ Experiencia en el uso de tecnología aplicada a contenidos de difusión y captación de al menos un año.

Funciones:

- ☐ Diseño y elaboración del proyecto definitivo.
- ☐ Coordinación las actividades desarrolladas por el resto de los profesionales adscritos a la ejecución del servicio.
- ☐ Realización de las sesiones de entrenamiento a los profesionales.

- ☐ Supervisión del equipo de profesionales y de las actividades y recursos que ofrece el Servicio.
- ☐ Seguimiento del buen funcionamiento del Servicio y de los soportes y recursos que se emplean.
- ☐ Remisión periódica de la información y evaluación a la DGIFFN.

Tres profesionales a tiempo completo:

Titulación, formación complementaria y experiencia:

- ☐ Licenciatura o Grado en las siguientes áreas de conocimiento: Pedagogía, Psicología, Diplomatura o Grado en Trabajo Social o Educación Social o Intervención Social.
- ☐ Experiencia de al menos 3 años en el ámbito de protección a la infancia.

Funciones:

- ☐ Presentación del Servicio de Captación al público objetivo.
- ☐ Acogida de los usuarios que acudan al mismo.
- ☐ Realización de las actividades.
- ☐ Mantenimiento actualizado de los recursos del mismo.
- ☐ Recopilación de datos para el sistema de información del Servicio.

Un administrativo.

Titulación, formación complementaria y experiencia:

- ☐ Mínima FP II o equivalente

Funciones:

- ☐ Interlocución con los diferentes organismos e instituciones para la gestión de itinerarios y permisos para la realización de las actuaciones.
- ☐ Gestión y pago de tasas.
- ☐ Gestión documental y administrativa cotidiana del Servicio.

Personal del equipo de apoyo a la ejecución del servicio.

La entidad o empresa adjudicataria dispondrá de un titulado superior en Marketing o investigación de mercados o equivalente y un titulado superior en Publicidad y Comunicación o equivalente, a tiempo parcial para las tareas de apoyo y desarrollo de diseño del plan de marketing del servicio.

Estas tareas se podrán subcontratar en los términos previstos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Esta asistencia técnica deberá asegurar una adecuada combinación de conocimiento especializado y experiencia, tanto en el desarrollo de servicios de captación o marketing por un tiempo mínimo de 2 años. Además, deberá demostrar un conocimiento mínimo demostrable en la realidad del sistema de protección de la infancia y en metodologías de investigación y evaluación de las ciencias sociales.

Titulado Superior en Marketing o Investigación de Mercados o equivalente:

Funciones:

- ✓ Elaboración, diseño y realización del plan de “marketing” del Servicio.
- ✓ Dirección, supervisión y coordinación de la explotación de la base de datos del Servicio.

Titulado superior en Publicidad y Comunicación

Funciones:

- ✓ Definición de la imagen del Servicio de Captación.
 - ✓ Elección de los materiales gráficos “on-line” y “off-line”
 - ✓ Apoyo diario a la actividad.
 - ✓ Dinamización del Servicio de Captación.
 - ✓ Cobertura mediática: desarrollo de las actividades de información del Servicio y control de las actividades del Servicio.
- Diseño y elaboración de los materiales informativos en los distintos formatos planteados (impreso y digital).

LOTE 2

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

1. MEDIOS MATERIALES

A) LOCAL

El adjudicatario deberá contar con un local habilitado, que permita celebrar reuniones con las familias acogedoras y en el que se puedan desarrollar las visitas de los menores acogidos con sus familias biológicas, o los contactos establecidos en los casos de adopción abierta.

El mantenimiento, conservación y consumo de los suministros, agua, electricidad, gas, comunicaciones, etc., será a cargo del adjudicatario, así como los impuestos y tasas que graven la actividad, si los hubiera, incluida la Tasa de Residuos Urbanos de Actividades (TRUA).

El mobiliario y enseres necesarios para el ejercicio de la actividad serán provistos y mantenidos por el adjudicatario.

El adjudicatario deberá contar necesariamente con todos los medios materiales adecuados y suficientes para la prestación del servicio: mobiliario, enseres, medios de comunicación e informáticos y ofimáticos suficientes, acceso a internet, etc.

Además de los anteriores requisitos, el inmueble será accesible para personas con movilidad reducida, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas y dispondrá de los siguientes equipamientos para la realización de las actividades a desarrollar con los usuarios.

B) SISTEMAS INFORMÁTICOS, CONTROL Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Sin perjuicio de lo establecido en relación a la protección de datos personales en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el plazo máximo de dos meses desde la formalización de contrato, el adjudicatario deberá dotarse de un sistema informático de gestión en el que se contendrá la información relativa a las familias acogedoras y los menores acogidos que son objeto de sus trabajos”). El Sistema deberá contar con el certificado acreditativo del cumplimiento del ENS nivel Medio si se van a tratar datos de categoría especial, en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria única del Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en los términos establecidos en el art 2.3 y Anexo I del mencionado Decreto , y en concordancia con lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Con independencia de la obligación del trabajador o voluntario de comunicar una posible condena sobrevenida por delitos de esta naturaleza, la Entidad o Empresa Adjudicataria debe llevar a cabo un control periódico del mantenimiento de este requisito esencial, impidiendo que personas condenadas durante el ejercicio de estas profesiones, o actividades, puedan mantenerse en ellas.

Para ello, con una periodicidad anual, deberá exigir a los trabajadores y voluntarios la certificación negativa de estos delitos, expedida por el registro central de Delincuentes Sexuales o trata de Seres Humanos, sin perjuicio de la posibilidad de comprobar por sí misma, la inexistencia de estos antecedentes en dicho Registro, previo consentimiento expreso de la persona interesada o de su representante, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 407/2024, de 23 de abril, por el que se modifica el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

La empresa o entidad adjudicataria deberá contar con un equipo técnico suficiente y adecuado para realizar las tareas que se le encomiendan. Teniendo en cuenta que la ratio de casos por técnico establecida según los **estándares de calidad** consensuados en comisión interautonómica, con el Ministerio de Derechos Sociales y Agenda 2030 (actualmente Ministerio de Infancia y Juventud), es de **20 casos por técnico**, la empresa o entidad adjudicataria deberá contar, al menos, con **un coordinador y 13 técnicos**. Teniendo en cuenta la naturaleza de las actividades concertadas, el adjudicatario podrá elegir la forma de vinculación jurídica con el personal que elija para el desarrollo de las actividades, pudiendo hacerlo por contratación laboral o cubriendo honorarios profesionales de especialistas siempre que efectivamente se preste el servicio adecuadamente.

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

Todos los profesionales técnicos cuyos servicios utilice el adjudicatario deberán poseer la debida titulación académica, en particular, se requiere:

- 1 persona que ejerza la coordinación a jornada completa: será una persona con titulación universitaria de Grado o Licenciatura en psicología, pedagogía, educación social o trabajo social con formación especializada en protección a la infancia y a la adolescencia y gestión de programas o recursos de intervención social. Desarrollará funciones de coordinación del equipo profesional y ejercerá la interlocución con la DGIFFN.
- 13 técnicos que se situarán como referentes de los acogimientos familiares del Servicio, realizando labores de seguimiento y elaborando los documentos técnicos relacionados con los mismos. Contarán con titulación universitaria de Grado o Licenciatura en psicología, pedagogía, educación social o trabajo social, o la habilitación correspondiente emitida por alguno de los Colegios Profesionales de Educadores Sociales. En su defecto, podrán estar en posesión de formación universitaria (media, superior o de grado) en materias propias o relacionadas con la intervención social. Su jornada será completa.
- El equipo técnico será apoyado con **personal administrativo** a media jornada con titulación en Ciclo Superior en Administración o equivalente a media jornada.

En cuanto a la experiencia del equipo técnico, todos los profesionales que constituyen el equipo técnico adscrito a la ejecución del contrato acreditarán al menos 2 años de experiencia de trabajo en el ámbito de la protección a la infancia y a la adolescencia y gestión de programas o recursos de intervención social, mediante la presentación de contratos de trabajo y/o certificados de servicios o trabajos realizados.

El tiempo de trabajo acreditado de experiencia tendrá que ser igual o superior a 24 meses, aunque no sean consecutivos, dentro de los últimos 7 años.

En cuanto a la dependencia del personal del equipo técnico y administrativo, en ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la DGIFFN. El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, quien asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo, y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato y el poder de dirección inherente a todo empresario.

En particular, estará obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la Seguridad Social, al cumplimiento del Convenio colectivo aplicable y a las restantes responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, como la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador, quedando la Administración libre de toda responsabilidad. No obstante, esta podrá exigir en cualquier momento a la empresa o entidad adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

La empresa o entidad adjudicataria remitirá al Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la DGIFFN, al inicio de la ejecución del contrato, información actualizada del personal correspondiente, mediante el protocolo de plantilla de personal facilitado al efecto que contenga como mínimo los siguientes datos: nombre y apellidos, categoría, tipo de contrato, jornada laboral y antigüedad, así como la información curricular necesaria (titulación) que permita evaluar la profesionalidad de las personas que prestarán el servicio.

En caso de que deba ser sustituido cualquier técnico, una vez iniciada la prestación del servicio, la adscripción al puesto de un nuevo profesional deberá ser comunicada previamente a la DGIFFN a los efectos de comprobar que cumple con los requisitos de titulación y experiencia contemplados en el Pliego de Prescripciones Técnicas para el personal.

En los supuestos de baja por enfermedad o suspensión del contrato de trabajo de alguno de los trabajadores contratados, si los hubiera, el adjudicatario deberá proceder a sustituir en el plazo máximo de 10 días hábiles a los trabajadores titulares, previo cumplimiento de los requisitos de supervisión y aprobación por la DGIFFN, según los párrafos anteriores.

Durante la jornada de trabajo, cada trabajador deberá ir en todo momento debidamente identificado como empleado de la empresa o entidad adjudicataria. El medio de identificación será elegido y, en su caso, costado por la empresa o entidad adjudicataria, consistiendo preferentemente en una tarjeta identificativa donde conste el nombre del trabajador y de la empresa, que se llevará siempre en lugar visible.

De acuerdo con el artículo 308.2 de la LCSP, a la extinción del presente contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la entidad contratante.

7. COORDINACION, SUPERVISION y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

7.1. DIRECCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TRABAJOS

AMBOS LOTES

La Dirección de los trabajos corresponderá a la Jefa de Área de Adopción y Acogimiento Familiar de la Subdirección General de Protección a la Infancia de la DGIFFN, quien establecerá las directrices del servicio, determinará y supervisará por sí o a través del personal técnico de dicha Área, los criterios técnicos en la prestación del servicio y la supervisión de las actividades realizadas.

Al objeto de realizar la evaluación de la actividad desarrollada por la empresa o entidad adjudicataria, así como la supervisión de las condiciones y particularidades técnicas establecidas en el presente contrato de servicios, el Área de Adopción y Acogimiento Familiar o unidad

administrativa competente, llevará a cabo, a través de sus técnicos, un seguimiento continuo del mismo.

A su vez, y con el objeto de facilitar la comunicación entre las partes, la Entidad Adjudicataria asignará una persona responsable para el seguimiento del contrato, que en todo caso será el Coordinador Técnico.

El adjudicatario nombrará a una persona responsable de los trabajos ante la DGIFFN, o aquella que pudiera sustituirla, que le representará para todas las notificaciones y requerimientos que sean precisos realizar.

La propuesta de designación del representante/responsable de los trabajos deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días a contar desde la adjudicación del contrato.

A petición de la DGIFFN, y durante toda la duración del contrato, podrá ser modificada la persona representante del adjudicatario.

Adjudicado el contrato, y con carácter previo al inicio de los trabajos, se mantendrá una reunión entre los representantes de la Administración y del adjudicatario a efectos de clarificar cuantos extremos resulten precisos.

De la supervisión realizada se dejará constancia escrita mediante informe técnico con carácter semestral.

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

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

- ✓ Que el nombre de su entidad, así como el nombre de la operación y la cantidad de fondos públicos destinados a la misma pueden ser objeto de publicación.
- ✓ Que dicha operación queda sujeta a los organismos de control de actividades cofinanciadas por Fondos Europeos, por lo que según el Reglamento (UE) 2021/1057 de 24 de junio, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establece el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), los gastos afectos a su realización y que hayan sido abonados por la entidad beneficiaria para su ejecución, deberán documentarse mediante facturas o documentos contables de valor probatorio equivalente, por lo que deberá custodiarlos debidamente hasta el final del periodo de programación.
- ✓ Que, al objeto de realizar el seguimiento y evaluación de los objetivos, deberá facilitar información suficiente de la actividad desarrollada. Para ello, al finalizar la actividad, remitirá en soporte papel y digital:

Una Memoria de Ejecución anual y semestral en la que dé cuenta de los objetivos cubiertos por la actividad, los datos pormenorizados de la misma, y describa las circunstancias y resultados de la acción, en los que se incluirán los campos de información que establezca la Dirección General para el reporte de los indicadores del FSE+.

LOTE 2

Durante la prestación del servicio se deberán presentar por el equipo técnico de la entidad adjudicataria los siguientes informes:

- ✓ informes de seguimiento inicial (al mes de iniciarse la convivencia definitiva).
- ✓ Informes de seguimiento semestrales o trimestrales según la edad del menor.
- ✓ Informes para los juzgados en los supuestos de adopciones abiertas con acogedores legales.
- ✓ Informes especiales: además de los mencionados, todos aquellos requeridos por la entidad de protección y en particular aquellos que deban dar cuenta de incidencias importantes de las personas menores de edad y de sus familias y la intervención desarrollada al respecto por el equipo técnico.

8. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL DE LOS TRABAJOS, COMUNICACIÓN IMAGEN CORPORATIVA Y VISIBILIDAD DE LA FINANCIACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA (FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS)

La Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales, a través de la DGIFFN es la propietaria de todos los trabajos derivados de las acciones objeto de este contrato salvo la relativa a la gestión interna y del personal de la empresa o entidad adjudicataria y ello porque la Comunidad de Madrid es la responsable del tratamiento, de acuerdo con la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, y es la responsable inmediata del servicio y de la información según el Esquema Nacional de Seguridad, por lo que a su finalización deberán ser entregados por la entidad o empresa adjudicataria a la misma, en los formatos que se determinen por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Cualquier actividad o publicidad que se realice en relación con las actuaciones objeto de este contrato, deberá hacer referencia a que la misma es promovida con fondos europeos.

A estos efectos, la empresa o entidad adjudicataria se compromete a destacar, en cuantas actividades realice, el logotipo institucional de cada una de las Administraciones implicadas en su realización y financiación, así como el resto de elementos que constituyen su imagen institucional en cuantos materiales se utilicen y reproduzcan para la publicidad y difusión de los mismos, que serán proporcionados por la propia Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Según lo estipulado en el artículo 36.1 del Reglamento (UE) 2021/1057, con relación a la información, comunicación y publicidad, los perceptores de Fondos de la Unión harán mención al origen de esta financiación y velarán por darle visibilidad, en particular, cuando promuevan las acciones y sus resultados, facilitando información coherente, efectiva y proporcionada dirigida a múltiples destinatarios, incluidos los medios de comunicación y el público en general, de acuerdo con las obligaciones de información, comunicación y publicidad establecidas en el las responsabilidades que asumen los beneficiarios en relación con la transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 del Reglamento (UE) 2021/1060 teniendo en cuenta lo establecido en el Anexo IX del Reglamento 2021/1060 en la Sección II, Transparencia en la ejecución de los Fondos y comunicación sobre los programas.

En particular, en las medidas de información y comunicación de las actuaciones desarrolladas por el presente contrato (carteles informativos, placas, publicaciones impresas y electrónicas, material audiovisual, páginas web, anuncios e inserciones en prensa, certificados, etc.), que deberán colocarse en un lugar bien visible y de acceso al público, se deberán incluir los siguientes logos:

- a) El emblema de la Unión Europea y, junto a éste, el texto «Financiado por la Unión Europea, FSE+.

- b) El logo del Ministerio de Derechos Sociales, Consumo y Agenda 2030.
- c) El logo de la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales.

Asimismo, todas las actividades de difusión de estas actuaciones serán supervisadas previamente por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (DGIFFN), quien deberá prestar su conformidad a las mismas.

En todo caso, la entrega incluirá los datos de contacto y las comunicaciones realizadas con todos los colaboradores existentes y con los que hayan sido captados o estén en proceso de captación.

Las entidades adjudicatarias deberán cumplir además las exigencias recogidas en los artículos 47 y 50.1.a del citado Reglamento y en su Anexo IX, entre ellas:

- El uso del emblema de la Unión Europea en todas las actividades de visibilidad, transparencia y comunicación.
- La inclusión, en el sitio web oficial y redes sociales de la entidad adjudicataria, de una breve descripción de la operación, sus objetivos y resultados, destacando la ayuda financiera de la Unión Europea. La presencia destacada del emblema en todos los materiales de comunicación, tanto impresos como digitales. La utilización de la declaración «Financiado por la Unión Europea» o «Cofinanciado por la Unión Europea», sin abreviaturas y junto al emblema.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 308, apartado primero, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público, todos los informes, bases de datos facilitadas por la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (DGIFFN), y demás documentos elaborados en ejecución de este contrato, serán propiedad de la mencionada Consejería, pudiendo ejercer sobre los mismos el derecho de explotación, que comprenderá la reproducción, distribución, divulgación, comunicación, publicación y transformación total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello la empresa o entidad adjudicataria autora de los trabajos.

La empresa o entidad adjudicataria asumirá todas las responsabilidades que pudieran resultar de la realización y utilización de los estudios y que pudieran derivarse de eventuales derechos de propiedad intelectual, industrial o de marcas, cuya titularidad correspondiera a terceras personas o entidades ajenas al presente contrato.

El adjudicatario estará obligado a cumplir con todas las disposiciones vigentes relacionadas con la propiedad industrial e intelectual, concretamente con el Texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril, que regulariza, aclara y armoniza las disposiciones legales vigentes sobre la materia; con la Ley 17/2001, de 7 de diciembre, de Marcas y el Real Decreto 687/2002, de 12 de julio, que la desarrolla; con la Ley 20/2003, de 7 de julio, de protección jurídica del diseño industrial; con la Ley 19/2006, de 5 de junio, que amplía los medios de tutela de los derechos de la propiedad intelectual e industrial y establece normas procedimentales para facilitar la aplicación de diversos reglamentos comunitarios; y con normativa que la desarrolla o la que lo pueda sustituir.

El adjudicatario cede a la Comunidad de Madrid todos los derechos de autoría y de explotación, incluyendo la explotación en Internet, sobre las obras y creaciones producidas y sobre los datos que se puedan derivar de la presente contratación en cualquier forma. Concretamente cede los siguientes derechos:

- Derecho de reproducción en forma gráfica incluido el material punto de venta, sonora, visual y audiovisual, y/o en cualquier otra forma o tipos de soporte, por cualquier tipo de procedimiento, analógico, digital u otros.

- Derecho de comunicación pública, en concreto, su representación y ejecución por todos los medios y procedimientos a partir de soportes sonoros y/o audiovisuales, su emisión, por cualquier medio de retransmisión y de difusión actualmente existentes.
- Derecho de transformación, en concreto, la actualización, la traducción, adaptación, arreglo, y cualquier otra modificación de su forma que pueda derivar en otra obra o creación.
- Derecho de distribución: La cesión de los derechos de explotación a la Comunidad de Madrid (Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales) en cualquier forma y modalidad, incluida la explotación en red reviste carácter de exclusiva por todo el tiempo que tarde la obra en pasar a dominio público y se otorga por el ámbito territorial universal.

La empresa y el personal que intervenga en la ejecución de este contrato deberán cumplir con el deber de secreto y confidencialidad sobre los datos o informaciones de los que tenga conocimiento durante la ejecución del contrato, estando obligados a no hacer públicos ni enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa se compromete a no dar información ni datos proporcionados por la Consejería, para cualquier uso no previsto en las presentes condiciones. En particular, no proporcionará, sin autorización expresa del órgano de contratación, copia de los documentos o datos a terceras personas.

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

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

9. HORARIO DEL SERVICIO

LOTE 1

El Servicio se realizará durante todo el año. El horario será flexible y se adaptará a las necesidades de la población destinataria, pudiendo ser en turnos de mañana y tarde.

Al objeto de dar cumplimiento a las obligaciones del contrato, con carácter general, el horario de atención del Servicio será el siguiente:

- ✓ De lunes a jueves: 5 horas.
- ✓ Viernes a domingo: 6 horas

El resto del tiempo hasta completar la jornada se dedicará a la preparación y coordinación del servicio, incluyendo la creación de los recursos y actividades previstas en este pliego de prescripciones técnicas.

LOTE 2

El Servicio se realizará durante todo el año, en horario de lunes a sábado, salvo el mes de agosto. El horario será flexible y se adaptará a las necesidades de la población destinataria, pudiendo ser en turnos de mañana y tarde.

PO INCLUSIÓN SOCIAL, GARANTÍA INFANTIL Y LUCHA CONTRA LA POBREZA (PO2021ES05SFPR003)

En cuanto a los fines de semana, el Servicio se prestará con una periodicidad de dos fines de semana al mes.

En Madrid, a fecha de la firma

**LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA, FAMILIA
Y FOMENTO DE LA NATALIDAD**

Firmado digitalmente por: SILVIA VALMAÑA OCHAITA - ***6248**
Fecha: 2026.02.19 18:36

Fdo: Silvia Valmaña Ochaita