



Dirección General de Infancia,
Familia y Fomento de la Natalidad

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y
ASUNTOS SOCIALES

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía todas las firmas auténticas y se han ocultado los datos personales protegidos y los códigos que permitirían acceder al original

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “GESTIÓN DEL CENTRO DE PRIMERA ACOGIDA CANTUEÑA PARA MENORES MIGRANTES ATENDIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE INFANCIA, FAMILIA Y FOMENTO DE LA NATALIDAD”

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Consiste en la gestión del centro de primera acogida y media estancia Cantueña, (en adelante CPA Cantueña), para ejercer la guarda en atención inmediata de los menores en edad adolescente, que llegan a la Comunidad de Madrid sin acompañamiento familiar.

La gestión del CPA Cantueña, de titularidad pública, quedará sujeta a las particularidades definidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer y los factores de todo orden a tener en cuenta, así como se establece el procedimiento para el desarrollo del contrato. Todo ello, bajo la dirección del Servicio de Infancia y Migraciones de la Subdirección General de Protección a la Infancia y dentro de la configuración de los centros de primera acogida como entornos seguros y de buen trato, a los que se refiere la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia (en adelante, LOPIVI).

El CPA “Cantueña” cuenta con 96 plazas.

II. - RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

1. Tipología del Centro de Primera Acogida y Media Estancia Cantueña

El centro estará diseñado para atender todas las necesidades básicas de los menores así como para estudiar y valorar cada caso en su globalidad, esclareciendo la posible situación de desamparo en relación a otros territorios, promoviendo ante la institución correspondiente la evaluación de su edad, explorando cuantas alternativas familiares puedan existir, iniciando los trámites relacionados con su documentación y derivando a los recursos y tratamientos que resulten necesarios, con el fin de diseñar, orientar y proponer la intervención inmediata más adecuada.

El CPA Cantueña se situará como un dispositivo de apoyo al CPA Casa de Campo, siendo este último, el centro de referencia en la Comunidad de Madrid para todas las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (FFCCS) cuando se localiza un menor extranjero no acompañado.

En todo caso, junto a las derivaciones realizadas desde el CPA Casa de Campo, podrá atender

- Ingresos de NNA de 12 años cumplidos, localizados por primera vez en territorio de la Comunidad de Madrid, por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Ingresos de NNA de 12 años cumplidos y/o hermanos mayores, derivados desde el Aeropuerto Adolfo Suarez.

2. Perfil de los menores.

Los menores atendidos por cuenta de la Dirección General de Infancia, Familia y Fomento de la Natalidad (en adelante, DGIFFN) se ajustarán al siguiente perfil:

- a) Edad: de 12 a 17 años (hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años).
- b) Masculino y/o femenino.
- c) Menores extranjeros inscritos en el Registro de Menores Extranjeros No acompañados de la Brigada de Extranjería con distintas situaciones asociadas a necesidades de protección internacional, discapacidad, grupos de hermanos, menores inimputables, etc.

- d) Los menores, dada su trayectoria vital, pueden presentar algunas de las siguientes características:
- A nivel psíquico: impulsividad, dificultades de autocontrol, escasa tolerancia a la frustración, endurecimiento emocional.
 - A nivel social: ausencia de figuras adultas de referencia en nuestro país, proyecto migratorio sin definir, consumos asociados de sustancias tóxicas y marginalidad o dificultades familiares en su país de procedencia.
 - A nivel formativo: escolaridad insuficiente en su país de origen, conocimientos y/o aprendizajes no adaptados a los planes formativos de nuestro país, escaso o nulo conocimiento del castellano.

3. Ocupación de plazas.

- a) El grueso de los ingresos se realizará mediante derivación desde el CPA Casa de Campo, si bien será posible atender de manera inmediata a menores que ingresen a través de las FFCCS
- b) También podrán realizarse mediante indicación técnica del Servicio de Infancia y Migraciones.
- c) Cada uno de los ingresos se acreditará mediante documento de ALTA, firmado por el responsable de la Entidad Adjudicataria, que ha de remitir al Servicio de Infancia y Migraciones de la SGPI, como máximo, dentro de las 72 horas siguientes a haberse producido. Igualmente, en el mismo plazo, se tendrán que comunicar las ausencias producidas por cualquier motivo. Por otra parte, diariamente se hará costar el movimiento poblacional.
- d) La Entidad Adjudicataria admitirá sin excepción a todos los menores que reúnan los requisitos establecidos.
- e) Los menores permanecerán dados de alta en el Centro, atendiendo a las siguientes circunstancias:
- ✓ Atención inmediata: realización del estudio y valoración de la situación personal y social del menor, así como identificación y filiación de éste a través de la documentación aportada por él mismo o a través de la evaluación de su edad. Este proceso culminará con la asunción de tutela por parte de la Comunidad de Madrid.
 - ✓ Una vez asumida la tutela, el menor podrá ser derivado a otro recurso de la Red de Centros de Protección en función de sus características personales y su proyecto individual, causando baja en el CPA Cantueña. No obstante, podrá continuar dado de alta hasta el cumplimiento de la mayoría de edad o mientras se valore la idoneidad de su permanencia en el mismo, en el periodo denominado de media estancia.
- f) La Entidad Adjudicataria notificará la baja de los menores mediante escrito, indicando los motivos que la justifican. Las causas por las que se podrá dar de baja a un menor son:
- ✓ Mayoría de edad.
 - ✓ Ausencia voluntaria prolongada, superior a 15 días.
 - ✓ Resolución de la CPIA, determinando la baja administrativa del menor (en relación al Decreto de Mayoría de Edad de Fiscalía de Menores).
 - ✓ Traslado a otro recurso de la Red o retornó a su centro de referencia.
 - ✓ Ingreso en Centro de Medidas Judiciales.
 - ✓ Alternativa familiar.
- g) Toda la documentación en relación con los menores habrá de ser remitida en formato electrónico y debidamente firmadas (incidencias, informes técnicos, etc.), al Servicio de Infancia y

Migraciones. Se considerará de obligado cumplimiento, la utilización de soporte informático que se indique desde la SGPI a efectos de la gestión de los contenidos.

III.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS Y PARTICULARIDADES TÉCNICAS DE LA DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

A los efectos de este Pliego, el adjudicatario del contrato tendrá que acoger, atender y educar a los menores migrantes no acompañados inscritos en el Registro de Menores Extranjeros No Acompañados (RMENA), de modo temporal en tanto se promueve su integración socio-familiar (art. 2 Decreto 88/1998, de 21 de mayo, Del Consejo de Gobierno por el que se aprueba el Estatuto de las Residencias de Atención a la Infancia y Adolescencia).

Teniendo en cuenta su condición de Menores Extranjeros No Acompañados y el **carácter temporal de su estancia en los dispositivos de Primera Acogida y Media Estancia**, la finalidad principal del mismo será la de prestarles atención inmediata (Ley 26/2015, artículo 172), *“asumiendo la guarda provisional mediante resolución administrativa, comunicándose a la Fiscalía y procediendo simultáneamente a practicar las diligencias precisas para identificar al menor, investigar sus circunstancias y constatar su real situación de desamparo”*, lo que requiere velar por ellos, acompañarlos, alimentarlos y poner a su disposición los recursos de orientación educativa necesarios para valorar su proceso migratorio, ofreciéndoles, además, los medios para lograr su integración social y cultural en nuestro país, debiendo en caso de continuar en dichos recursos una vez asumida la medida de protección, atender a sus necesidades y ejercer la guarda.

Para ello, se habrá de prestar a los menores los servicios que se relacionan a continuación:

- 1) 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.
- 2) El cuidado personal, control y vigilancia del mismo.
- 3) El alojamiento adecuado de los menores, que habrá de contemplar la limpieza diaria de las habitaciones, aseos y zonas comunes, así como siempre que las circunstancias lo requieran.
- 4) La manutención de los menores, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 - Se servirán cinco comidas diarias (desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena) para los residentes, sin perjuicio de que, en aquellos casos que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba modificarse la frecuencia de la ingesta.
 - Los menús habrán de respetar los preceptos religiosos y culturales de los menores.
 - Los menús deberán ser supervisados por un médico, debiendo estar aprobados por él, garantizando el aporte calórico y dietético adecuado. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.
 - Junto con el menú ordinario, deberán prepararse otros de régimen para los menores que lo precisen, que serán también supervisados por un médico.
 - Los menús de las comidas deberán rotarse con una periodicidad mensual. Además, contemplarán los cambios estacionales.
- 5) El vestido y calzado, así como los útiles de aseo personal:
 - La Entidad adjudicataria deberá suministrar, a su cargo, la dotación de ropa y materiales de aseo personal que precisen los menores.
 - El cambio de ropa interior de los menores se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas de vestir, se observará la periodicidad

- necesaria atendiendo a sus características de uso y estado.
- El lavado, planchado y repasado de ropa deberá realizarse, con la frecuencia necesaria, por parte del adjudicatario. Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas, a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.
 - Los menores vestirán habitualmente ropa de calle adaptada a las condiciones de la estación en que se utilice.
 - El adjudicatario cuidará que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación.
- 6) El suministro de la ropa de cama, mesa y aseo. El cambio de la ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás artículos de lencería. El adjudicatario renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos ni desgaste excesivo.
 - 7) La gestión del traslado a los centros sanitarios, cuando precisen una atención hospitalaria y el acceso a la asistencia sanitaria o a los acogidos a otros sistemas de previsión social.
 - 8) Los gastos derivados de los tratamientos de salud que precisen los menores, así como aquellos otros tratamientos que incidan en la adecuada evolución y desarrollo personal y social de éstos, correrán a cargo de la Entidad adjudicataria. En cualquier caso, habrá de asumir los siguientes gastos:
 - a) Los gastos de gafas, lentillas, sillas de ruedas y calzados especiales.
 - b) Los gastos de prótesis, órtesis, odontología y ortodoncia.
 - c) Aquellos tratamientos y gastos especiales que, no cubiertos por la red pública, respondan a una evidente necesidad del menor (terapéuticos, psicológicos, psiquiátricos, logopédicos, etc.).
 - 9) Los cuidados del menor en periodos en que éste hubiere de estar hospitalizado.
 - 10) La escolarización y educación que corresponda a su edad (incluido el material escolar).
 - 11) Las actividades lúdicas, ocupacionales o de ocio acordes a las edades de los menores. Así mismo, los menores dispondrán de libros, revistas, juegos de mesa y cuantos materiales sean útiles y necesarios, de acuerdo con sus características personales, para la ocupación activa de su tiempo libre.
 - 12) 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 del menor, trabajando en coordinación con las Entidades oficiales que cada caso requiera (Embajada, Consulado, Delegación de Gobierno, Oficina de Asilo y Refugio etc.).
 - 13) El desarrollo de actuaciones encaminadas a fomentar la autonomía personal de los menores y, en su caso, a favorecer el proceso de inserción social al alcanzar la mayoría de edad, mediante el acompañamiento educativo en la búsqueda de recursos residenciales y/o formativos/laborales.
 - 14) La coordinación con los profesionales y los equipos de las distintas instituciones que participen en el proceso de intervención educativa, rehabilitadora y terapéutica a realizar con el menor.

- 15) En general, todas aquellas atenciones, cuidados y apoyos que debe recibir el menor para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y su integración efectiva en el medio cultural y social.
- 16) Se facilitará la comunicación de los menores con su familia en el país de origen. A su vez, la Entidad procurará establecer un sistema de comunicación con las familias, a fin de informarlas sobre la situación y evolución del menor y obtener la documentación necesaria para regularizar su situación en España.
- 17) Aquellos menores que se encuentren en situación de atención inmediata (período de estudio y valoración, antes de ser asumida su tutela), la Entidad Adjudicataria habrá de emitir informe/s en el que se recojan las características y/o circunstancias psicológicas, médicas, sociales, formativas y educativas de cada menor. Este/os informe/s podrán ir acompañado/s de una propuesta de derivación, cuando se solicite el traslado a una tipología determinada de recurso residencial (Residencia, piso tutelado, centro específico, etc.), a fin de ser valorado por el Servicio de Infancia y Migraciones.
- 18) En el caso de los menores que permanezcan en el Centro en media estancia, la Entidad Adjudicataria, habrá de emitir cada 6 meses desde que se asumió la tutela, informe de seguimiento sobre la evolución del menor en relación con su proyecto de intervención individual. De forma particular, a partir de los 16 años, éste deberá tener un enfoque de preparación/transición a la vida adulta, según el modelo propio del Plan de Autonomía.
- 19) El adjudicatario comunicará a la DGIFFN (Servicio de Infancia y Migraciones) cualquier incidencia grave, de tipo judicial (denuncias, citaciones judiciales), sanitario (intervenciones, ingresos hospitalarios, accidente, etc.) y cualquier otra que pueda ser relevante para el seguimiento y la intervención con el menor. A los efectos, deberá disponer de un "Libro Registro de Incidencias".
- 20) De cada menor ingresado existirá en la Entidad Adjudicataria un "expediente de oficina" 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. Este expediente de oficina, se custodiará durante el periodo de ejecución del presente contrato, asegurando que todos los documentos se han ido remitiendo al Expediente único del menor que dispone la DGIFFN.
- 21) El adjudicatario llevará a cabo la atención residencial de los NNA, de acuerdo a un modelo de intervención basado en la normalización y la integración atendiendo a lo dispuesto en la LOPIVI respecto a los entornos seguros, inclusivos y de buen trato, siguiendo el modelo de entorno protector y de buen trato en los centros de protección de Niños, Niñas y Adolescentes en la Comunidad de Madrid.
- 22) En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, la Entidad adjudicataria remitirá al Servicio de Infancia y Migraciones un Proyecto de Centro, que contemplará, al menos, los siguientes apartados: señas de identidad; principios pedagógicos y valores que orientan el proyecto; compromiso de la organización con los buenos tratos, descripción de riesgos y objetivos generales de intervención; línea metodológica; estructura organizativa y funcionamiento del Centro y evaluación. Así mismo, la Entidad adjudicataria remitirá, en el mismo plazo, el Reglamento que regula la Convivencia, en el que se incluyan, al menos, los derechos y deberes de los usuarios, las normas de funcionamiento del recurso y las consecuencias de su incumplimiento.
- 23) La Entidad Adjudicataria deberá tener presentado e instaurado, en el plazo de tres meses desde el inicio del contrato, un Protocolo de gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones, del cual habrá de informar anualmente, indicando el tratamiento/contestación dado a las mismas, así como el análisis y evaluación global de las mejoras derivadas de ellas.

- 24) En el momento del ingreso, se facilitará a la persona menor de edad, por escrito y en idioma y formato que le resulte comprensible y accesible, las normas que regulan la convivencia, así como información sobre los mecanismos de queja y de comunicación existentes. Respecto a los menores de edad, mayores de 14 años, se deberá cumplir con el deber de información en materia de protección de datos personales.
- 25) Al comienzo de cada año natural (máximo último día de febrero), se deberá remitir el Plan Anual de Trabajo, que contemplará los objetivos, estrategias/actividades, responsables, temporalización y evaluación de las distintas áreas de intervención: educativa, socio-comunitaria, del equipo técnico y residencial. Así mismo, antes de la finalización del mes de enero, se habrá de presentar al Servicio de Infancia y Migraciones, la Memoria de Evaluación del año precedente (cualitativa y cuantitativa). Esta documentación se realizará conforme a los indicadores de calidad que se determinen desde el Servicio de Infancia y Migraciones.
- 26) La dinámica de funcionamiento del recurso, así como su organización y estructura, deberá ajustarse, desde el inicio de la ejecución del contrato, a *los Protocolos del Proceso de Intervención en la atención residencial en los Centros de Protección de la Comunidad de Madrid*. En ellos se recogen los criterios y procedimientos a seguir durante la estancia del menor en el recurso residencial, desde el momento de ingreso hasta la finalización de su estancia en el mismo. Estos son los siguientes:
- Protocolo de ingreso y acogida.
 - Protocolo de valoración de necesidades y definición del Proyecto Individual.
 - Protocolo de la intervención educativa.
 - Protocolo de salida.

Además de las particularidades técnicas contempladas en este apartado, la Entidad Adjudicataria deberá cumplir con los requisitos funcionales que les afecten (en función de su tipología como Centro Residencial: Centros de Acogida) contemplados en la Orden 612/1990, de 6 de noviembre, de la Consejería de Integración Social (actualmente Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales), y demás normativa vigente en materia de servicios sociales.

IV.- MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES PARA EL DESARROLLO DEL CONTRATO.

A. MEDIOS MATERIALES.

INMUEBLE.

La Comunidad de Madrid pondrá a disposición de la Entidad adjudicataria el inmueble denominado "La Cantueña", con referencia catastral 5672601VK3557S0001UJ y situado en la carretera A-42 Madrid-Toledo PK 18000 término municipal de Fuenlabrada, que será utilizado por la Entidad Adjudicataria con un carácter meramente instrumental, vinculándose a la vigencia del contrato, sin que pueda alegar derecho alguno sobre el mismo, ni utilizarlo para otro fin distinto del contratado.

El inmueble está situado en una parcela de 19.978 m², en la que se ubicaba el edificio denominado Centro de Difusión Ambiental y, actualmente, en desuso. Construido en el año 1998, de planta irregular y con una altura en semisótano y dos sobre rasante. Cuenta con un módulo principal con dos patios cubiertos y plantas que se retranquean en su fachada noroeste formando terrazas. También cuenta con dos alas o pabellones que parten del edificio principal en ángulo oblicuo formando un patio triangular que conforma uno de los accesos al inmueble, el otro acceso, a la planta baja del edificio principal, se realiza por la fachada noroeste a través de rampa apta para vehículos. Esta rampa parte de una zona de aparcamiento descubierto de 1.500 m². Para la implantación del centro, se actúa en unos 4.000 m² del edificio de planta rectangular, repartidos en unos 450 m² de la planta semisótano, unos 2.800 m² de planta baja y 750 m² de planta primera.

En este sentido, quedarán a beneficio de la infraestructura y, en consecuencia, de la Administración de



la Comunidad de Madrid, en calidad de titular de la misma, cualesquiera obras de mantenimiento o mejora que con arreglo a lo expuesto en el punto anterior se hayan podido realizar en el transcurso de la vigencia del contrato.

La entidad adjudicataria se obliga, en la fecha de finalización de la relación contractual, a devolver el centro cuya gestión integral es objeto del presente contrato en idénticas condiciones de uso en que fueron recibidos en su momento en la adjudicación.

En el supuesto excepcional de que, por razones de fuerza mayor, sea imposible continuar prestando la atención del servicio en el recurso residencial ofertado, el Órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro centro cuyo titular sea la Comunidad de Madrid. El nuevo Centro deberá tener características equivalentes al sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología, y en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

Al inicio del contrato se elaborará conjuntamente por la Entidad Adjudicataria y la DGIFFN un inventario exhaustivo del contenido del inmueble, relacionando bienes muebles, material de intervención, archivos, equipos de comunicación y demás instalaciones e infraestructuras adscritas a la prestación del servicio que allí se encuentren, así como de su estado de conservación.

En relación con el equipamiento informático y telefonía, la entidad adjudicataria aportará los elementos que precise para gestionar el servicio y se hará cargo de la contratación y mantenimiento de la conexión a internet. A la finalización del contrato, la entidad se llevará los terminales, al ser de su propiedad.

Correrán a cargo de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante, la Consejería) las obras o reparaciones que afecten a la distribución interna del local, a la estanqueidad, seguridad, o a la estructura resistente del edificio o sean consecuencia de defectos no achacables al funcionamiento, o a su falta de mantenimiento, y los gastos derivados de la sustitución total de o de alguna/s de sus instalaciones.

También correrá a cargo de la Consejería la dotación de equipamiento complementario al que figura en inventario, así como la reposición de la maquinaria y equipos que, aun habiendo sido mantenidos convenientemente por el adjudicatario, finalicen su vida útil y no sean susceptibles de reparación.

Además, correrán a cargo de la Consejería los gastos que origine la adecuación a normativa de las instalaciones. Será el la Subdirección General de Inversiones en Centros Públicos de Atención Social (o unidad administrativa competente) de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales quien determine tales circunstancias.

Las instalaciones, maquinaria o equipos citados en el párrafo anterior serán aquéllas que forman parte del propio edificio y condicionan su habitabilidad y que están sometidas a las normas y reglamentos (Código Técnico de la Edificación) que afectan a la propia construcción formando parte inherente de ella, tales como fontanería y saneamiento, calefacción y agua caliente sanitaria, electricidad (salvo lámparas y receptores conectados a la misma) e instalaciones de telecomunicación (salvo equipos conectados como ordenadores, teléfonos, modem, etc.).

En los casos descritos anteriormente será preceptivo, para que la Consejería asuma los gastos referidos, que el adjudicatario acredite documentalmente que se ha realizado el mantenimiento preventivo reglamentario de las instalaciones, además del especificado a continuación.

A su vez, el adjudicatario mantendrá las instalaciones y el equipamiento del Centro en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos de mantenimiento oportunos y aquellos preceptivos que exija la legislación vigente en cada momento (tanto de tipo preventivo, como de tipo correctivo y técnico-legal), así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias. Deberá suscribir estos contratos de mantenimiento con empresas debidamente acreditadas y autorizadas para realizar el mantenimiento de dichas instalaciones, debiendo



cumplir las mismas con los requisitos de habilitación y normativos como empresas mantenedoras que, para el ejercicio de la actividad en cada momento, estén en vigor.

De otra parte, la Entidad se hará cargo de los seguros de vivienda y responsabilidad civil, así como de todos los gastos relativos a suministros de electricidad, gas, calefacción, agua, teléfono, Internet, servicios postales, así como gastos de seguridad y limpieza, debiendo, a tal efecto, suscribir los contratos oportunos.

Es obligación del adjudicatario el pago de los impuestos (excepto IBI), tributos, tasas y otros; en el caso de que los correspondientes recibos o facturas, se emitan a nombre de la Comunidad de Madrid y se entreguen en sus dependencias y no en el propio centro, ésta se encargará de hacerlas llegar al mismo para que la entidad adjudicataria, proceda a su pago.

Dentro del mes siguiente a la finalización del plazo voluntario del correspondiente impuesto, tributo o tasa el contratista deberá aportar, junto con la factura, el justificante de pago del mismo.

En los casos de que dichos pagos no se realicen, éstos, así como los recargos e intereses que pudieran elevarse de los mismos, se deducirán el importe impagado de las facturas pendientes sin perjuicio de la imposición de la penalidad que pudiese derivarse de tal impago.

Si a la finalización del contrato o resolución del mismo en su caso, dicho pago no se hubiera efectuado, en su totalidad o parcialmente, el importe de la deuda se detraerá de la garantía, con los límites y alcance establecidos en los artículos 109 a 111 del LCSP.

La Entidad adjudicataria correrá también con los gastos personales que generen los menores (alimentación, higiene, ropa y calzado, etc.), así como los derivados de su participación en las actividades (material escolar, formativo, de ocio, etc.). La Entidad Adjudicataria asumirá los gastos de transporte en los trasladados. Al mismo tiempo, correrá con los gastos de retornar a sus centros de protección a aquellos menores que cuenten con una medida de protección en otra Comunidad autónoma. De igual forma, se hará cargo también de la compra y reposición de material de papelería, fotocopias, material didáctico para talleres y actividades, material bibliográfico y otros materiales fungibles, así como otros gastos necesarios para el adecuado desarrollo de los procesos de intervención.

En el caso de que el inmueble cuente o se instale un sistema de vigilancia por cámaras o de seguridad, el adjudicatario se hará cargo del mantenimiento de las instalaciones y, asimismo, de las instalaciones o medidas contra incendios de las que esté dotado, el adjudicatario deberá cumplir con el deber de informar en materia de protección de datos siguiendo las recomendaciones establecidas en la guía de video vigilancia de la Agencia Española de Protección de datos por parte del adjudicatario.

Los contratos para el mantenimiento de los equipos de Protección contra Incendios (PCI) deberán incluir todos los equipos que formen el sistema, incluyéndose alumbrado de emergencia y funcionamiento de las puertas cortafuegos (RF) y de evacuación, así como señalización de las mismas. De igual modo, con una periodicidad al menos anual, realizará una desinsectación y desratización del inmueble.

El tipo de mantenimiento será preventivo y correctivo y afectará fundamentalmente a las siguientes instalaciones:

- ✓ Climatización General (Calefacción y Aire Acondicionado) y salas térmicas.
- ✓ Agua caliente y elementos sanitarios (calderas y componentes, etc.).
- ✓ Electricidad y alumbrado.
- ✓ Fontanería general.
- ✓ Sistemas y protección contra incendios.
- ✓ Sistema de alarmas.
- ✓ Cámaras de video vigilancia y circuito cerrado de televisión.
- ✓ Albañilería.
- ✓ Pinturas y acabados.



✓ Carpintería.

El mantenimiento (preventivo y correctivo) de las instalaciones del Centro responde a los criterios técnicos que cada instalación necesite, junto con las tareas y periodicidades mínimas que para dicho mantenimiento determina la legislación vigente. Además, muchas de las instalaciones de los edificios estarán sometidas a control externo por medio de inspecciones de carácter reglamentario.

Es responsabilidad del titular de la Entidad adjudicataria conocer estos trabajos para llevarlos a cabo de manera correcta dentro de los plazos establecidos reglamentariamente. Asimismo, en los casos en que sea preceptivo, se ocupará de la inscripción en los registros previstos por la legislación de la Comunidad de Madrid.

Mantenimiento preventivo e inspecciones obligatorias: la Entidad adjudicataria será responsable de que el mantenimiento de cada instalación y las reparaciones que en ellas se realicen sean las adecuadas para garantizar el uso racional de la energía y salvaguardar la duración y la seguridad de cada instalación, debiendo llevar un registro de las operaciones de mantenimiento, que deberá realizarse en un libro u hojas de trabajo, en el que se reflejarán las operaciones de mantenimiento efectuadas, reflejando la empresa mantenedora, fecha de realización, relación de materiales sustituidos o repuestos, cuando se hayan efectuado operaciones de este tipo, mediciones, en su caso, y demás resultados de las tareas realizadas de acuerdo con las distintas ITE y dentro del ámbito del RITE y las observaciones que se crean oportunas. Tal documentación, así como el comprobante de las inspecciones realizadas tendrá que ser archivada y custodiada en el CPA Cantueña, y quedar a disposición de la DGIFFN.

Si durante el período de vigencia del contrato se produjera un cambio en la legislación aplicable, que obligará a la modificación de las tareas y de la operativa del mantenimiento, el adjudicatario se verá obligado a su cumplimiento. En los casos en que, por imperativo legal, las revisiones periódicas tengan que ser realizadas necesariamente por una entidad colaboradora de la Administración debidamente autorizada o por técnicos de la propia Administración, el adjudicatario correrá con estos gastos.

La limpieza del saneamiento se realizará con la frecuencia establecida en la normativa existente. El adjudicatario deberá realizar los trabajos necesarios, a su costa, para desemboces de bajantes y desatranco de la red horizontal de saneamiento, incluidos trabajos de desatasco con camiones-bomba, y se documentará la realización de, al menos una vez cada 3 años, una limpieza de arquetas a pie de bajante, arquetas de paso y arquetas sifónicas.

Mantenimiento correctivo: se realizará sobre la totalidad de las instalaciones, para su reparación y puesta en servicio en el plazo más breve posible. Las reparaciones se atenderán en un plazo máximo de 24 horas; no obstante, la reparación total de una avería quedará condicionada a la magnitud de la misma.

En caso de deterioro del edificio, de su entorno o avería de cualquier índole, el adjudicatario será el responsable de tomar las medidas oportunas e instalación de medios o de equipos provisionales, para que la prestación del servicio cumpla las medidas mínimas de seguridad, utilización y confort por parte de los usuarios y personal del recurso.

La resolución de cualquier tipo de avería deberá quedar registrada, en todo caso, en un parte de averías, con lo que se formará un archivo de partes de averías, que tendrá que ser archivado y custodiado en el centro y quedar a disposición de la DGIFFN.

Cuando sea necesario sustituir equipos, piezas o materiales de una instalación del edificio o del propio equipamiento achacables a circunstancias derivadas del propio uso, los gastos correrán a cargo del adjudicatario, siendo responsable de que los elementos nuevos que se instalen cumplan la normativa vigente en cuanto a nivel de calidad, homologación y aprobación o registro de tipos, y cuya calidad sea equivalente a la del elemento sustituido, a juicio de la Consejería. Si durante el periodo de vigencia del



contrato se produjera un cambio en la legislación que obligara a la modificación total o parcial de alguna de las instalaciones existentes, el adjudicatario vendrá obligado a informar en tiempo y plazo de la modificación legislativa a la DGIFFN, siendo a cargo de ésta los gastos que ello origine.

Todas las actuaciones de mantenimiento se realizarán de acuerdo con la normativa vigente, tanto de ámbito nacional, como comunitario y local, incluso de acuerdo con la normativa europea de aplicación.

En todas las actuaciones de mantenimiento que realice el adjudicatario, actuará de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero, de Desarrollo de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales, asumiendo las obligaciones del empresario titular del centro de trabajo y del empresario principal.

La Comunidad de Madrid, comprobará con una antelación mínima de cuatro meses respecto a la fecha de finalización del contrato, que la entrega de las instalaciones, equipamiento y bienes muebles adscritos a CAPA Cantueña, se realiza en perfectas condiciones de mantenimiento y funcionamiento para ser recibidos, atendiendo a su depreciación normal y, en todo caso, conforme a lo consignado en el inventario elaborado al inicio del contrato, estando obligado el adjudicatario a subsanar, a dicha fecha, los defectos o anomalías observados.

Si, a pesar de las disposiciones adoptadas por la Administración en el plazo indicado, los bienes o instalaciones no se hallasen en estado de ser recibidos, se hará constar así en el Acta, señalándose un último plazo al contratista para remediar los defectos observados, transcurridos el cual se llevará a efecto una nueva comprobación de los mismos.

Si el contratista no compareciese a este acto, se le dará traslado del Acta que se redacte. Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el representante de la Administración, éste la elevará, con su informe, al órgano de contratación, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del representante del órgano de contratación, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir y remediar los defectos observados.

El incumplimiento de las instrucciones sin motivo justificado será causa de incautación de la garantía definitiva constituida, a los efectos que legalmente procedan.

B. MEDIOS PERSONALES:

- 1) La Entidad adjudicataria ha de contar para llevar a cabo la ejecución del contrato con un equipo adecuado, suficiente y con la necesaria cualificación, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, para llevar a cabo las prestaciones que integran el mismo, teniendo en cuenta que la actividad habrá de realizarse las 24 horas al día, todos los días del año, garantizando que en todo momento exista presencia física continua de carácter educativo.

En todo caso, será requisito imprescindible que la Entidad cuente con la siguiente plantilla, que se atenderá a las competencias contempladas en el Anexo I del IV Convenio Colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores.

- a) **1 Director** al 100%, que habrá de tener formación universitaria (superior, media o de grado) en materias propias o relacionadas con la intervención social y/o educativa. Así mismo, deberá disponer de la habilitación requerida para ejercer las funciones de Director de Centros de Servicios Sociales. A este profesional le corresponde la gestión y organización general del centro. Dirigirá, organizará y coordinará el proyecto de intervención desarrollado, así como el

equipo profesional.

- b) **1 Subdirector.** al 100% que, de igual forma, deberán contar con formación universitaria (superior, media o de grado) en el ámbito de la intervención social y/o educativa.
- c) **1 Médico** a jornada completa (100%).
- d) **3 Enfermeros** a jornada completa (100%)
- e) **1 Psicólogo** a jornada completa (100%).
- f) **4 Trabajadores sociales** a jornada completa (100%).
- g) **3 Maestros de primaria**, también a jornada completa (100%). Habrán de disponer de formación universitaria (superior, media o de grado) acorde a su especialidad.
- h) **24 Educadores sociales.** Coordinarán y desarrollarán la intervención educativa a realizar con los menores, participando en la elaboración de documentos técnicos relacionados con los mismos (informes iniciales y de seguimiento, planificación y evaluación educativa general e individual, etc.). Deberán poseer, preferentemente, la titulación de grado en educación 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. El Centro contará con **24 educadores sociales a jornada completa (100%). Cuatro de ellos con labores de coordinación.**
- i) **20 Auxiliares técnicos educativos.** En líneas generales, colaborarán en la ejecución del programa educativo del Centro y en el desarrollo de los proyectos individuales de los menores bajo la coordinación de los educadores. Realizarán tareas auxiliares, complementarias y de apoyo a la labor de los educadores. Deberán poseer titulación de ciclo formativo o certificado de profesionalidad, de grado superior en materias propias o relacionadas con el área socioeducativa o sociocultural, o bien experiencia contrastada en tareas de similar naturaleza en la intervención con menores. El Centro dispondrá de 20 técnicos auxiliares con jornada completa (100%).
- j) **16 Mediadores Interculturales.** Servirán de intérpretes en los procesos de comunicación entre los menores extranjeros y los profesionales del Centro, mediando en las situaciones de conflicto derivadas de las dificultades idiomáticas y/o diferencias culturales o de otra índole. Podrán orientar, desde la perspectiva intercultural, a los profesionales del Centro a fin de llevar a cabo una adecuada intervención con los menores. Complementarán, por tanto, a educadores y técnicos auxiliares en el desempeño de su labor, siendo coordinados por los primeros. Dispondrán de titulación en ciclos formativos, o certificados de profesionalidad, de grado medio en materias relacionadas con el área sociocultural, bachillerato y/o experiencia contrastada en la realización de tareas de igual o similar naturaleza. Tendrán un dominio contrastado, al menos, del idioma árabe. El Centro dispondrá de 16 mediadores interculturales con jornada completa (100%).
- k) **3 Monitores de taller.** Desarrollarán las actividades formativas, de carácter prelaboral, realizadas en los talleres del Centro (mantenimiento, jardinería, carpintería, electricidad, etc.). Se ajustará a las directrices y coordinación establecida por los educadores. Deberá poseer titulación de ciclo formativo de grado superior, o certificado de profesionalidad, o, en su defecto, conocimientos y experiencia contrastada adquirida en el desempeño de su profesión en relación con los talleres del Centro. El recurso contará con 3 monitores a jornada completa (100%).
- l) **2 Monitores de ocio y tiempo libre** a jornada completa (100%). Realizarán las actividades deportivas y lúdicas que se lleven a cabo en el Centro. Deberán poseer titulación de ciclo formativo de grado superior o certificado de profesionalidad en esta materia o en su defecto,

conocimientos y experiencia contrastada adquirida en el desempeño de su profesión.

- m) **2 oficiales de mantenimiento** a jornada completa (100%). Dispondrán de título de ciclo formativo de grado superior, formación académica equivalente relacionada con su actividad o experiencia contrastada en el desempeño de labores de mantenimiento.
- n) **2 Administrativos** a jornada completa (100%). Dispondrá de título de ciclo formativo de grado superior, formación académica equivalente relacionada con su actividad o experiencia contrastada en el desempeño de labores de administración y/o contabilidad.
- o) **9 Auxiliares de servicios generales** a jornada completa (100%) para la realización de tareas de limpieza, lavado y plancha, simultaneando sus funciones con las de ayuda en la cocina y comedor.
- p) **Equipo de Seguridad y vigilancia.** La entidad adjudicataria contará con 3 puestos de vigilancia diarios de 24 horas, a fin de efectuar la vigilancia de espacios y garantizar la seguridad, tanto de los menores como del personal. Actuará siempre bajo criterios de necesidad, proporcionalidad e intervención mínima, respetando siempre la dignidad y los derechos fundamentales de los menores.

Los vigilantes de seguridad que desarrollen su labor en el centro deberán tener conocimientos contrastados sobre los derechos y protección a la infancia y a la adolescencia, así como sobre las estrategias de intervención/contención adecuadas con los menores. Para actualizar estos conocimientos, se realizará, con carácter obligatorio, una acción formativa por cada año del contrato.

- 2) En el plazo de un mes desde el inicio del contrato, la Entidad Adjudicataria estará obligada a entregar al Servicio de Infancia y Migraciones para su verificación, un listado del personal que inicie la prestación del servicio, que contenga, como mínimo, los siguientes datos: identificación personal, categoría laboral, vinculación jurídica con la Entidad adjudicataria, jornada laboral y antigüedad. Así mismo, habrá de presentar copia de los contratos de trabajo y la acreditación de la titulación correspondiente. En el caso de los cocineros y del personal auxiliar de servicios generales que realice tareas de cocina, será necesaria la acreditación que les faculte para poder manipular alimentos.

Al menos el 25% del personal socioeducativo y de apoyo deberá contar con experiencia mínima de 2 años en trabajo con menores de estas características. Para acreditar esta experiencia laboral, la Entidad Adjudicataria deberá presentar contratos laborales debidamente registrados o certificados expedidos por la Entidad pública o privada donde haya desarrollado la actividad, en el plazo de un mes desde el inicio del contrato.

En el mencionado plazo, igualmente, el adjudicatario deberá presentar, en su caso, declaración responsable en la que se especifique que cuenta con el personal adecuado y suficiente para llevar a cabo las mejoras ofertadas.

- 3) El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato dependerá laboralmente de la empresa o entidad que resulte adjudicataria, quien 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, quedando la Administración libre de toda responsabilidad, no existiendo en ningún caso ninguna vinculación jurídico-laboral de este personal con la Comunidad de Madrid. No obstante, la Comunidad de Madrid podrá exigir en cualquier momento a la Entidad adjudicataria que acredite el debido cumplimiento de dichas obligaciones.

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.



- 4) La Entidad deberá contar con un sistema de control de presencia diario para el personal, de acuerdo con la normativa vigente en la materia y que deberá ajustarse a las recomendaciones emitidas por la AEPD en lo relativo al control laboral de los trabajadores.
- 5) Se habrá de comunicar por escrito al Servicio de Infancia y Migraciones, en el plazo máximo de diez días hábiles, cualquier cambio en la plantilla de trabajadores, así como las modificaciones del número de horas de dedicación o de las funciones que desempeñan, debiéndose remitir la documentación relativa a dichos cambios.
- 6) Todo el personal de la Entidad Adjudicataria al que corresponda la realización de las actuaciones contempladas en este contrato, y que impliquen contacto habitual con los menores, estará obligado a cumplir con el requisito previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección integral a la infancia y a 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, regulado por el Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre. Asimismo, se procederá por la empresa o entidad adjudicataria a la sustitución inmediata del trabajador afectado de manera sobrevenida por el incumplimiento de esta obligación.
- 7) La Entidad Adjudicataria deberá seguir las directrices y procedimientos marcados desde la DGIFFN.
- 8) Los trabajadores que presten el servicio estarán obligados a guardar el debido sigilo profesional en relación con las actuaciones, informaciones o hechos de los que pudieran tener conocimiento como consecuencia del normal desempeño de sus funciones. Este compromiso deberá constar en un documento firmado a tal efecto.
- 9) La Entidad Adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de difusión del objeto del contrato sin previo conocimiento y consentimiento expreso, y por escrito, del Servicio de Infancia y Migraciones de la Subdirección General de Protección a la Infancia.
- 10) La Entidad Adjudicataria del contrato favorecerá la formación específica de su personal. Para ello, elaborarán un plan de formación para sus empleados relacionado con el sector de atención al que se refiere este pliego, que abarcará el periodo de duración del contrato y que contemplará, como mínimo, una acción formativa anual para el personal técnico, socioeducativo y de apoyo del Centro, de al menos 20 horas. Esta acción formativa deberá ser comunicada al mes desde el inicio del contrato y al inicio de cada año natural, junto al Plan Anual, al Servicio de Infancia y Migraciones.
- 11) Medidas en caso de huelga legal. 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 Servicio de Infancia y Migraciones de la Subdirección General de Protección a la Infancia, de las incidencias sobre el desarrollo de la misma y de los servicios mínimos que se vayan a prestar.
- 12) 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.- COORDINACION, SUPERVISION y SEGUIMIENTO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO.

Al objeto de realizar la evaluación de la intervención desarrollada por la Entidad Adjudicataria, así como



la supervisión de las condiciones y particularidades técnicas establecidas en el presente contrato de servicios, el Servicio de Infancia y Migraciones, 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:

- a) Actuará como interlocutor de la empresa o entidad contratista frente al órgano de contratación, representado por el responsable del contrato, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el propio responsable, de otro, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuirá el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisará el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
- d) Organizará el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente con el responsable del contrato, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
- e) Informará al órgano de contratación, a través de su representante, acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

En el seguimiento del contrato, se supervisarán los siguientes aspectos:

- a) El Proyecto Educativo, el Plan Anual, la Memoria de Evaluación, el cumplimiento de los Protocolos específicos y el sistema de entorno protector y de buen trato contemplado en el presente Acuerdo Marco.
- b) Los programas de intervención socio-educativa desarrollados con los menores, tanto a nivel individual como grupal.
- c) Los órganos técnicos y de participación del recurso, así como de la coordinación interna y externa.
- d) Los expedientes de los menores, así como los informes que contienen.
- e) Las instalaciones, recursos materiales y humanos del Centro, así como los seguros suscritos al efecto.
- f) La población de menores (altas, bajas, traslados, prórrogas, evolución de los menores, incidencias, etc.).
- g) El personal adscrito al contrato, el cumplimiento del Plan de formación elaborado por la Entidad, así como de las condiciones especiales de ejecución del contrato.
- h) El sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones.

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

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a este Pliegos de Prescripciones Técnicas y al de 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 la normativa laboral aplicable al efecto.



Dirección General de Infancia,
Familia y Fomento de la Natalidad

CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y
ASUNTOS SOCIALES

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 efectucción del mismo, de acuerdo con lo estipulado en la LCSP.

En Madrid, a la fecha de la firma.

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

Firmado digitalmente por: VALMAÑA OCHAITA SILVIA
Fecha: 2024.07.18 10:48

Fdo. Silvia Valmaña Ochaita