



INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN
SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

UNIDAD DE INFANCIA Y
FAMILIA

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁN DE REGIR LA
CONTRATACIÓN DEL *CENTRO DE ACOGIDA INMEDIATA, CAI BALDÍOS,
DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.***

PRIMERA.- OBJETO GENERAL:

El presente Pliego tiene por objeto describir el Servicio de atención integral que deben recibir los y las adolescentes acogidos/as en el Centro de Acogida Inmediata, CAI Baldíos, por encontrarse en una situación provisional de desamparo, o requerir una atención inmediata, y que regirán las ofertas presentadas por las Entidades licitantes.

SEGUNDA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

Según la normativa vigente, un Centro de Acogida Inmediata es aquel recurso alojativo de acogida temporal, dirigido a la atención con carácter de urgencia y en horario ininterrumpido, los 365 días del año de aquellos/as menores que se encuentran en grave situación de desprotección, viéndose privados de la necesaria atención material, afectiva o educativa, bien por incumplimiento, insuficiente o inadecuado ejercicio de los deberes de protección, por imposibilidad de ejercerlos o por encontrarse en la isla sin acompañamiento de un adulto. Teniendo como objetivo la protección, seguridad y cuidados básicos, que garanticen su bienestar, el estudio y diagnóstico del/la menor y su entorno sociofamiliar, a fin de elaborar una propuesta conjuntamente con el equipo técnico de Valoración de la Unidad de Infancia y Familia, donde se determine el plan de caso a seguir estableciéndose la medida y recurso de protección o prevención más adecuado, proporcionándole al/la menor la atención e información necesarias para su adaptación a la medida protectora que sea más conveniente a sus necesidades.

La estancia del/la menor se limitará al tiempo estrictamente necesario, tal y como establece el artículo 13 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo, de Organización y Funcionamiento de los Centros y Hogares de Menores.

El recurso reunirá las características que están establecidas normativamente y se ajustarán, en especial, a los artículos del 83 al 94 de la Ley de Atención

Integral al Menor 1/97 y de los artículos 13 al 15 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los Centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria, y a la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, en su artículo Uno, apartado dieciséis.

El centro tendrá capacidad y dotación para acoger a 15 menores, y podrá sobrepasar excepcionalmente, y de forma temporal, el número de plazas en tres, cuando las circunstancias lo requieran, considerándose esta circunstancia como sobreocupación.

TERCERA. DESTINATARIOS/AS DEL SERVICIO:

a) Serán destinatarios/as del Servicio objeto de contratación:

El perfil de los niños y las niñas susceptibles de ser acogidos/as será el siguiente:

- Menores de 12 a 17 años declarados en situación provisional de desamparo por la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, delegando el ejercicio de su guarda en la Dirección del Centro, con el objeto de salvaguardar su integridad, física y moral, y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, o, preparación para la vida independiente.
- Menores de 12 a 17 años bajo medida de amparo, con resolución administrativa de Guarda voluntaria y delegación del ejercicio de la misma en la Dirección del Centro, con el objeto de salvaguardar su integridad y favorecer una valoración especializada para establecer el plan de caso: preservación familiar, separación provisional y reunificación familiar, separación definitiva y familia alternativa, preparación para la vida independiente.
- Menores de 12 a 17 años ante situaciones de grave riesgo para su integridad física y moral, que requieran una intervención inmediata y separación de la Unidad Familiar, por orden judicial y/o acompañados de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad conforme al protocolo de Fiscalía de Menores¹.
- En el supuesto de ingreso de grupo de hermanos, podrá atenderse en el CAI Baldíos, a niños/as menores de la edad establecida, siempre que la media de edad del grupo supere los 12 años, o se estime conveniente por el interés superior del/la menor y del grupo de hermanos/as.

¹

* Protocolo de la Fiscalía Provincial de Menores: II. Actuaciones Policiales Urgentes en el ámbito de protección de menores

* Circular 8/2011 Fiscalía General del Estado: Sobre Criterios para la Unidad de actuación especializada del Ministerio Fiscal en Materia de Protección de Menores.

b) Derechos de los usuarios del Servicio.

Teniendo en cuenta lo establecido en la legislación vigente, las personas usuarias del Servicio, tendrán los siguientes derechos, que deberán ser respetados en todas las actuaciones que lleve a cabo el personal adscrito al Servicio objeto del presente contrato:

- a) A recibir un trato personal digno.
- b) A acceder al Servicio y a ser atendidas sin discriminación o minusvaloración por cualquier razón, condición o circunstancia personal o social.
- c) A ser informadas, en términos comprensibles, sobre todos los derechos relacionados con la defensa y protección que las asisten; así como sobre los servicios y prestaciones disponibles, los requisitos necesarios para acceder a los mismos, sobre otros recursos de protección social que puedan ser de su interés y sobre las competencias de las Administraciones Públicas en este ámbito.
- d) A recibir la valoración de su situación y a disponer, tras la preceptiva valoración, de un plan individual de atención personal y/o familiar.
- e) A la utilización reservada de la documentación que obre en su expediente y a la confidencialidad y deber de secreto de los/as profesionales en la utilización de todos los datos e información personal que conozcan de los/as usuarios/as, conforme a la normativa relativa a la protección de datos y al derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
- f) A recibir servicios de calidad, a conocer los estándares aplicables a estos efectos y a que se tenga en cuenta su opinión en el proceso de evaluación de los mismos.
- g) A manifestar cuantas sugerencias, reclamaciones o quejas considere necesarias, a obtener información al respecto y a recibir respuesta dentro del período legalmente establecido; disponiendo de los canales oportunos para ello.
- h) Cualquier otro que le sea de aplicación.

CUARTA- REGIMEN DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

4.1.- Requisitos a Cumplir por parte de la Entidad Adjudicataria:

Las Entidades licitantes que se presenten al contrato de Prestación de Servicio descrito, deberá cumplir con los requisitos de Autorización y solvencia económica, técnica y profesional detallado en la Cláusulas Administrativas Particulares.

4.2. Principios de prestación del servicio.

La prestación del servicio objeto de contrato ha de cumplir los ***Principios Rectores de la Actuación Administrativa***² contenidos en la Ley 26/2015, de

2

Artículo 4.2 de la Ley 1/1997.

28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia:

- a) La supremacía del interés superior del menor.
- b) El mantenimiento en su familia de origen, salvo que no sea conveniente para su interés, en cuyo caso se garantizará la adopción de medidas de protección, familiares y estables, priorizando en estos supuestos el acogimiento familiar frente al institucional.
- c) Su integración familiar y social.
- d) La prevención y detección precoz de todas aquellas situaciones que puedan perjudicar su desarrollo personal.
- e) La sensibilización de la población ante situaciones de desprotección.
- f) El carácter educativo de todas las medidas que se adopten.
- g) La promoción de la participación, voluntariado y solidaridad social.
- h) La objetividad, imparcialidad y seguridad jurídica en la actuación protectora, garantizando el carácter colegiado e interdisciplinar en la adopción de las medidas que les afecten.
- i) La protección contra toda forma de violencia, incluido el maltrato físico o psicológico, los castigos físicos humillantes y denigrantes, el descuido o trato negligente, la explotación, la realizada a través de las nuevas tecnologías, los abusos sexuales. La corrupción, la violencia de género o en el ámbito familiar, sanitario, social o educativo, incluyendo el acoso escolar, así como la trata y el tráfico de seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.
- j) La igualdad de oportunidades y no discriminación por cualquier circunstancia.
- k) La accesibilidad universal de los menores con discapacidad y los ajustes razonables, así como su inclusión y participación plenas y efectivas.
- l) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual.
- m) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural.

Asimismo, a de cumplir los ***Principios Rectores de la Actuación Administrativa***³ contenidos en la Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores:

- a) Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.
- b) Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral, así como el ejercicio de sus derechos.
- c) Reconocimiento de la dimensión personal y social de los menores, proporcionando un modelo de atención que contemple a criterios de diversidad y atienda las diferencias individuales como la edad, nivel e identidad sociocultural, nivel socioeconómico, salud, etc., diversificando

- la oferta de servicios y recursos para ofrecer respuestas adecuadas a los distintos tipos de necesidades o perfiles de usuario.
- d) Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.
 - e) Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales. Se proporcionará apoyo a las familias de los menores para que puedan ejercer las mismas siempre que sea posible, asegurando por sí mismas o contribuyendo al desarrollo integral de los menores.
 - f) Coordinación con los diferentes poderes públicos y entidades sociales que actúen en la atención de los menores. Colaboración entre las distintas Administraciones y agentes involucrados en la atención al menor en Canarias, de cara a optimizar el ejercicio de sus competencias y los recursos existentes, de forma que se garantice la calidad de la respuesta y se permita consolidar un modelo de intervención bajo un criterio común que abarque todos los aspectos de la atención de los menores.
 - g) Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia. Se propiciará la participación de los menores en las decisiones que les afecten en los núcleos de convivencia más inmediatos. Del mismo modo, se fomentará la participación de las familias en los procesos de valoración e intervención, así como la implicación en el propio procedimiento de protección aplicado a los menores.
 - h) Aplicación de la igualdad de oportunidades y no discriminación por cualquier circunstancia y así como la aplicación de la transversalidad del género en todas las actuaciones llevadas a cabo con los y las menores acogidos
 - i) El respeto y la valoración de la diversidad étnica y cultural
 - j) El libre desarrollo de su personalidad conforme a su orientación e identidad sexual

4.3.- Cartera de Servicios a Garantizar por la Entidad Adjudicataria:

La cartera de servicios que deberá estar garantizada por la Entidad adjudicataria del presente contrato, dentro de la Atención educativa individualizada e integral de cada menor, es la siguiente:

A Cobertura de necesidades en el ámbito personal:

- **Atender las necesidades de carácter fisiológico (alimentación,** higiene, vestido y calzado, descanso).
- A los/as adolescentes se les servirán cinco comidas diarias (desayuno, desayuno de media mañana para llevar al centro escolar, almuerzo, merienda y cena), tratándose de un menú equilibrado y supervisado por personal acreditado en nutrición y dietética, debiendo garantizar el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales (intolerancias, alergias, de diversidad cultural) y de edad de los/as menores.

- El vestuario de los/as menores se facilitará de manera inmediata al ingreso, así como la reposición del mismo, adecuado a la estación del año; debiendo sufragar los gastos la entidad adjudicataria. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias del/la menor y de realizar inventario al ingreso en el Centro. En caso de uniformidad escolar, la entidad adjudicataria estará obligada a facilitarlo durante todo el tiempo de estancia en el Centro.
- La ropa y calzado deberá estar en perfecto estado de higiene y conservación, debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario/a.
- Cada menor tendrá su toalla y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la Entidad adjudicataria. En caso que el/la menor, en función del grado de autonomía, requiera apoyo para la higiene personal, la entidad adjudicataria deberá garantizarla.
- Se garantizará por la Entidad adjudicataria, la adecuada presencia física de cada menor, mediante ropa adecuada a la estación del año y temporada, planchado de la misma, cortes de pelo, tratamiento antipediculosis, corte de uñas, etc.
- Atender las necesidades cognitivas y de protección (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc...) con programas de intervención educativa diseñados por el equipo educativo del centro donde se incluyan objetivos y acciones educativas conforme al proceso de valoración técnica que se realice desde la Unidad de Infancia y Familia.
- Se establecerán medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los/as menores.
- Se realizará apoyo y refuerzo escolar, garantizando el cumplimiento de las tareas escolares, asistencia a tutorías y apoyo externo a la formación, cuando fuera preciso.
- Se dotará a los/las menores del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso escolar (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares, etc).
- Se dotará de material lúdico y didáctico el Centro y realizar la sustitución del material cuando su deterioro lo requiera
- Se realizara un plan de formación dirigido a los y las menores como sujetos pasivos, o como sujetos activos, para que aprenda a detectar y prevenir conductas y comportamientos que puedan atentar contra la integridad física, psíquica o moral, de al menos cuatro horas al mes, donde se traten temas de prevención se de sexismo, machismo, conductas pe-delictivas,
- Atender las necesidades emocionales y sociales (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrollo afectivo-sexual, etc.) con programas de intervención educativa diseñados por el equipo educativo del centro,

contando con el seguimiento y asesoramiento del equipo técnico de valoración de la Unidad de Infancia y Familia.

- En el caso de ingreso en CAI Baldíos de menores extranjeros, no acompañados, que no sabe español ni inglés, y con la finalidad de favorecer la iniciación en el aprendizaje y uso del castellano, se derivará a los recursos específicos para el aprendizaje del castellano, conforme al proceso de valoración técnica que se realice y se contará con un/a intérprete en el centro de acogida, de forma puntual, todo ello con la finalidad de promover la integración de los menores extranjeros en la dinámica diaria del mismo.
- Tutorización de cada menor, por parte del equipo educativo del Centro, mediante protocolos estandarizados, que permitan la prevención y detección de situaciones abusivas en el contexto residencial, escolar y comunitario.
- Garantizar el desarrollo de un plan de acción en la acogida (recepción, ingreso y adaptación al contexto residencial) que favorezca el apoyo y contención emocional.
- Establecer sistema de refuerzo individuales positivos que facilite la adaptación al contexto residencial y garantizar un pago semanal de al menos 6€ para cada menor.
- Atender las necesidades de salud que comprenderán las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, de los servicios del Sistema de Salud (Servicio Canario de Salud) al que pueda estar acogido el menor. A tal efecto, se efectuará el acompañamiento de los/as menores a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso del/la menor, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de familia o por médicos especialistas si así lo precisara.
- Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los y las menores bajo prescripción médica y seguimiento médico. A estos efectos se llevará un registro en el apartado salud de expediente de cada menor
- B Cobertura de necesidades en el ámbito sociofamiliar:
 - Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as, salvo prohibición expresa de la Administración competente. El Centro supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información en el instrumento facilitado desde la Unidad de Infancia y Familia. Se garantizará la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proceso de valoración que determine el Plan de caso más adecuado a las circunstancias de cada menor.
 - Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los/as adolescentes a la separación provisional, promoviendo la implicación y la participación de las familias en la vida de sus hijos/as. Especialmente, se cuidará la recepción de la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud

(acompañamientos médicos) y formación (acompañamientos a las tutorías, etc) y la implicación en eventos de especial significación para ellos/as.

- Asesorar, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos/as, así como pautas de comunicación y relación intrafamiliares.
- C Cobertura de necesidades en el ámbito comunitario y de relación entre iguales:
 - Asegurar que los/las menores reciben la educación y/o formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno, o formación pre-laboral si las necesidades del/la menor lo precisan, preferentemente en su entorno comunitario de origen.
 - Garantizar el transporte de los y las menores a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que promueva su asistencia
 - Asegurar, en general, que el/la menor permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc, de referencia en su comunidad.
 - Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los y las menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a principios de integración y normalización.
 - Fomentar el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a ellos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas.
- D Necesidades de Alojamiento y convivencia:
 - Garantizar, por menor, una cama individual en habitación compartida, no superando tres camas por habitación, donde se dispondrá de un espacio personal, así como útiles necesarios para guardar sus enseres personales. Además, se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a los/as menores acogidos atendiendo a sus necesidades.
 - Atender a las características específicas de cada caso a la hora de asignar habitación a los/as menores, evitando en la medida de lo posible que las mismas sean mixtas. De igual modo, se evitará que menores con grandes diferencias respecto a su desarrollo evolutivo compartan habitación; salvo en caso de hermanos/as que podrían compartir habitación independientemente del género o del momento evolutivo.
 - Utilizar las salas de convivencia y demás espacios del edificio: salas de juegos, salas para visitas familiares, talleres, apoyo escolar y biblioteca.
 - Garantizar que las zonas comunes de los centros tengan un aspecto confortable y familiar.
 - Garantizar las condiciones de habitabilidad, higiene y confort adecuadas en el espacio físico destinado a los/as menores, además del mobiliario suficiente para el desenvolvimiento de la vida cotidiana. En este aspecto será fundamental la participación de los/as menores, tanto en la limpieza de las instalaciones como en el acondicionamiento del mismo. No obstante la Entidad adjudicataria estará obligada a mantener la higiene y orden de

todas las instalaciones en cada momento, así como de las zonas exteriores y comunes.

- Disponer de servicio telefónico en el Centro, así como línea ADSL para garantizar las comunicaciones externas. Los/as menores tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo los costes asumidos por el adjudicatario.
- Colaborar económicamente con el traslado de los/las menores a otras islas por motivo de preservación o reunificación familiar.

4.4.- FUNCIONES A DESARROLLAR POR EL SERVICIO:

Las funciones que se prestarán en el Servicio deberán estar estrechamente relacionadas, de acuerdo a la normativa vigente, con:

- La cartera de servicios anteriormente recogidos.
- Los principios de actuación en el ámbito residencial.
- Los Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial EQUAR (2012) Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad)

4.4.1 Funcionamiento:

1. El Centro de Acogida Inmediata permanecerá abierto **todos los días del año y las 24 horas del día**, prestando auxilio inmediato a los y las menores para garantizar el procedimiento de ingreso establecido legislativamente a través de la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, Juzgados de Guardia, Fiscalía de Menores y Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, y locales. Asimismo, el Centro no podrá recibir un/a menor cuando sea la propia familia, un amigo, vecino u otro quién se persone en el recurso para solicitar su ingreso.
2. La Entidad adjudicataria deberá cumplir con los protocolos que a continuación se describen y no serán objeto de valoración en la presente licitación:
 - Protocolo actuación y derivación de ingresos vía FCSE y/o Fiscalía de Menores.
 - Protocolo de acogida (atención inmediata a adolescentes y familia)
 - Protocolo de gestión sanitaria
 - Protocolo de gestión y seguimiento escolar
 - Protocolo de coordinación con la Unidad de Infancia y Familia
 - Protocolo de integración escolar
3. Cada Entidad licitadora deberá proponer en su oferta un Proyecto Educativo de Centro, donde se recoja un Reglamento de Régimen Interno (RRI) y los siguientes Protocolos de actuación básica teniendo en cuenta la aplicación de la legislación vigente:

1. Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves, actuación ante ausencias injustificadas.
2. Protocolo de prevención de situaciones de abuso o conductas de acoso entre iguales
3. Protocolo de actuación ante consumo, introducción y posesión de sustancias tóxicas
4. Protocolo de actuación ante incautación de objetos peligrosos
5. Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas
6. Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física
7. Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones
8. Protocolo de actuación ante conductas sexualizadas
9. Protocolo de actuación ante agresiones sexuales
10. Protocolo de actuación ante embarazos
11. Protocolo de actuación ante incidencias familiares
12. Protocolo de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario
13. Protocolo de traslado a centro/hogar de acogimiento residencial y/o centro especializado.
14. Protocolo de traslado ante preservación o acogimiento familiar
15. Protocolo de visitas y contactos familiares e incidencias con las familiares
16. Protocolo de integración laboral para adolescentes de 16 o más.
17. Protocolo de atención cuando se detecta que la menor puede ser víctima de violencia de género
18. Otros protocolos no enunciados en este apartado y que respondan al interés superior del menor así como al derecho de ser escuchado en caso de queja y ser informado de todos los sistemas de atención y reclamación al que tiene alcance, incluido el derecho de audiencia en la UIF.

4.4.2. Vías de ingreso:

Los ingresos en el CAI Baldíos se podrán producir en cualquier momento del día y en cualquier día del año, a través de las siguientes vías:

- ❖ Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, mediante Resolución administrativa motivada.
- ❖ Juzgado y Fiscalía de Menores, mediante Comunicación escrita o verbal de auxilio inmediato.
- ❖ Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y/o Locales, mediante acompañamiento presencial y documento de entrega del/la menor.

Como norma general, ante el ingreso de un/a menor en el Centro de Acogida Inmediata, la Entidad adjudicataria deberá comunicar mediante escrito, en el plazo máximo de doce horas, o a primera hora de la siguiente jornada laboral (en caso de ingreso en horario de tarde, noche, festivos y fines de semana), el

ingreso del/la menor a la Unidad de Infancia y Familia del IASS, mediante comunicado de ingreso diseñado al efecto.

Se comunicará a la Unidad de Infancia y Familia, una vez en semana, los listados de ocupación e ingresos ocurridos, a fin de garantizar el seguimiento de la ocupación, la estancia en el Centro y del proceso de valoración de cada caso.

4.4.3. Incidencias:

El centro registrará en un Libro de incidencias todas aquellas que se produzcan, previstas en el Reglamento de Régimen Interno, y notificará a la Unidad de Infancia y Familia, en el formato previsto, aquellas de carácter grave, o muy grave, y las medidas educativas y reparadoras aplicadas, en el plazo máximo de 24 horas.

4.4.4. Estancia en el centro:

Desde el ingreso del/la menor en CAI Baldíos, se garantizará una adecuada recepción, cobertura y atención de las necesidades descritas en el presente Pliego. Asimismo, la entidad adjudicataria estará obligada a realizar una valoración y programación educativa individualizada, en el tiempo imprescindible para proponer la medida protectora más adecuada a cada caso.

Una vez realizado dicho estudio, en el tiempo establecido según la legislación vigente, se realiza propuesta a la Unidad de Infancia y Familia, quien a su vez celebrará la Mesa de Valoración para elevar a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia la propuesta oportuna, y si procede, la modificación de la Resolución, decidiendo ésta en última instancia.

A) 4.4.5. Ubicación física y medios materiales:

El **Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria** pondrá a disposición de la ejecución del contrato el inmueble ubicado en Las Camino las Medianías en Los Baldíos, con carácter gratuito. El centro dispone de todo el mobiliario y menaje necesario para la atención a menores.

Se adjunta como **anexo inventario de mobiliario y equipamiento** del Centro así como plano de ubicación y distribución.

La **entidad adjudicataria**, deberá asumir los gastos corrientes agua, luz y los impuestos o tributos derivados, los gastos de mantenimiento de las instalaciones y dependencias, reposición de equipamiento, teléfono, material de oficina, transporte, gastos de personal, limpieza, seguros de responsabilidad civil y resto de gastos relacionados. Las reparaciones y reposiciones necesarias se realizarán en un plazo máximo de 48 horas tras el desperfecto.

Al inicio de la prestación del Servicio se firmará inventario de todo el equipamiento y material del Centro recepcionado por la Entidad Adjudicataria,

garantizando la reposición de los mismos en el plazo de 72 horas en caso de deterioro.

Las **condiciones de uso de este inmueble** serán las siguientes:

- Uso adecuado de las instalaciones, manteniéndolas en buenas condiciones y asumiendo cualquier desperfecto que se produzca por causas atribuibles a la prestación del Servicio.
- Control de acceso y seguridad en el ámbito de estas instalaciones, por parte de la Entidad Adjudicataria.
- Elaboración, por parte del contratista de un plan de evacuación y autoprotección del personal, de los y las usuarias y de las instalaciones.
- Permitir el acceso a las instalaciones para su supervisión e inspección de los servicios técnicos del IASS en todo momento.

QUINTA.- INCIDENCIAS EN PROTECCIÓN DE DATOS:

El Servicio registrará en un único **Libro de Altas y Bajas** y notificará a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia las incidencias que se produzcan respecto a altas, vías de alta, bajas y motivos de baja.

Para ello, dispondrá de ***documentos básicos como la ficha de comunicación de ALTAS Y BAJAS del Servicio.***

Esta exigencia se entiende sin perjuicio de la **obligación en materia de protección de datos personales** relativa a la **existencia de un procedimiento de notificación y gestión de las incidencias que afecten a la seguridad de los datos** de carácter personal en el **registro del IASS**

En este sentido, se deberá **comunicar de forma inmediata** (máximo de 2 días hábiles) **y por escrito a la UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA de la concurrencia de tales incidencias** haciendo constar, como mínimo, el tipo de incidencia de seguridad, el momento en que se ha producido, o en su caso, detectado, la persona que realiza la notificación, a quién se le comunica, los efectos que se hubieran derivado de la misma y, en su caso, las medidas correctoras aplicadas o que pretenden aplicarse.

Asimismo, dada la sensibilidad de los datos personales que se tratan deberá comunicarse a dicha Unidad, de igual forma, para su debido registro los procedimientos realizados o que pretendan realizarse para la recuperación de los datos, indicando la persona que ejecutó el proceso, los datos restaurados y, en su caso, qué datos ha sido necesario grabar manualmente en el proceso de recuperación.

Será necesaria, en todo caso, la autorización previa del IASS para la ejecución de los procedimientos de recuperación de los datos (arts. 90 y 100 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal).

La entidad adjudicataria deberá tener informatizado un sistema de gestión, tratamiento y explotación de datos, de modo que permita hacer un seguimiento de la realidad del servicio y de la población que atiende. Asimismo, presentará con carácter mensual un informe con la interpretación de los datos (listados de ocupación plaza-día, tiempos de estancia, municipio de procedencia, vía de ingreso, planes de caso propuestos, tiempos de estancia, principales problemáticas detectadas, motivos de ingreso, grupos de hermanos, antecedentes en el sistema de protección, y otros que puedan requerirse específicamente por la Unidad de Infancia y Familia) mediante gráficas y propuestas para ir mejorando el servicio atendiendo a estándares de calidad.

SEXTA.- SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:

La Entidad adjudicataria del Servicio estará obligada a presentar, en los plazos establecidos por la Unidad de Infancia y Familia, siguiendo los modelos aportados por ésta, los siguientes documentos:

- **Listado semanal de ocupación**, con altas, bajas, ausencias injustificadas, especificando momento del proceso de valoración, tiempos de estancias y situación jurídico – administrativa.
- **Memoria mensual** con el personal adscrito al Servicio y las funciones y tareas adjudicadas a cada profesional, ratio establecido, datos estadísticos, menores y familias atendidos/as, liquidación de las estancias de los menores de edad, valoraciones e intervenciones educativas realizadas o en curso, media de ocupación, evaluación cualitativa y cuantitativa de la prestación del servicio, propuestas de mejora, programación mensual de actividades de ocio y tiempo libre, así como de los talleres o programas específicos e innovadores que se desarrollen. En esta memoria, también se adjuntará el menú mensual visado por un profesional experto en la materia.
- **Factura mensual del servicio correspondiente, que se acompañará con una memoria económica de los costes del servicio detallada.**
- **Memoria semestral de actuaciones** desarrolladas en el período estipulado y **datos sobre las características de los destinatarios/as de la atención**, conteniendo la evaluación de la ejecución del servicio y su nivel de cumplimiento, atendiendo a criterios de eficiencia y eficacia.
- **Memoria anual, donde se contemple lo recogido en la memoria semestral, así como un análisis y propuesta de mejora dentro del servicio y que se pueda enmarcar dentro del pliego**
- **Realizar encuestas acreditadas de satisfacción con el servicio prestado dirigidas a menores y familias**, que la entidad adjudicataria deberá **poner a disposición de los/as usuarios/as** para que sean cumplimentadas, remitiéndolas periódicamente a la Unidad, que realizará un análisis semestral de los resultados de la calidad percibida.
- **Facilitar a la referida Unidad el currículum vitae y copia de la titulación del personal** que preste sus servicios, adscrito a la ejecución del

contrato, y una vez seleccionado el personal a contratar, la entidad gestora deberá obtener el visto bueno de la UIF para hacer efectiva la contratación (con la finalidad de verificar que cumple con lo establecido en los pliegos). A tal fin, la Entidad adjudicataria deberá cumplimentar de forma debida respecto a los/as interesados/as, los principios de información y consentimiento que a tal fin resulten necesarios, todo ello en aplicación de la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

- En caso de ser adjudicatario del servicio la entidad deberá acreditar ante este Organismo que el personal adscrito a este servicio, el personal de la entidad vinculado a este servicio, así como voluntariado No Tiene Accedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la en el artículo 12 de la Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y la adolescencia.

Así como:

- **Posibilitar visitas y reuniones periódicas de valoración del Servicio**, por parte del **personal técnico de la Unidad de Infancia y Familia**, con base en los **instrumentos de seguimiento de la calidad del Servicio establecidos**.
- **Remitir** cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.
- **Comunicar** las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.
- **Facilitar en tiempo y forma los datos** solicitados por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, particularmente, aquellos/as que puedan tener carácter personal, habida cuenta del carácter del IASS como responsable de los respectivos ficheros de datos personales que, en virtud del correspondiente contrato, el/la adjudicatario/a trate o maneje para el desarrollo de los servicios acordados.

SÉPTIMA.- RECURSOS HUMANOS.

El contratista estará obligado a poner a disposición de los centros el siguiente personal con carácter presencial para cumplir las **ratios de personal educativo**, garantizando la contratación del personal para **cubrir las 24 horas del día de todo el año**.

Dicho personal dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador, siendo el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria ajeno a dichas relaciones laborales.

El personal que deberá estar adscrito con carácter presencial para el centro será el siguiente, siendo necesario, **en caso de nuevas contrataciones**, que se realice previamente un proceso formativo y de acogida relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar.

El personal con el que la Entidad adjudicataria debe disponer para la prestación del Servicio será:

TIPOLOGÍA	PERSONAL	NºPROFESIONALES	JORNADA LABORAL
Centro de Acogida inmediata	Director	1	TC
	Educadores/as	3	TC
	Auxiliares técnicos educativos	15	TC
	Servicios Generales	2	TC
	Aux. de mantenimiento	1	TP
	Aux. administrativo	1	TP

TC: tiempo completo según la normativa vigente (39 horas semanales).

TP: tiempo parcial a partir de 20 horas o más de forma semanal.

Asimismo, dicho personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en el Decreto 40/2000 por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma, estableciéndose como requisitos del personal que resulte de nueva contratación/adscripción, los siguientes:

- ☐ Director/a: Titulado universitario superior o medio en el campo social y/o educativo, con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia, a tiempo completo.

El director tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana en función de las necesidades del centro y de los acogidos/as, estando localizable las 24 horas del día; y en sus periodos de descanso, dicha función será asumida por uno de los educadores/as.

- ☐ Educadores/as: Titulación universitaria de grado superior o medio en el campo social o educativo o habilitados como educadores, y con experiencia mínima de dos años en la atención a la infancia, o un año en la protección a menores en centros de acogimiento residencial.

Tendrán jornada a tiempo completo y de forma presencial de mañana, tarde y fines de semana, de lunes a domingo, con turnos rotativos. Es imprescindible contar con figuras masculinas y femeninas como referencias claves en el proceso educativo.

- ☐ Auxiliares Técnicos Educativos: Titulación en Ciclo formativo superior o equivalente en el campo social o educativo, o experiencia acreditada igual o superior a dos años en el desempeño de dichas funciones.

Prestarán servicio en jornada a tiempo completo y de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, de lunes a domingo, con turnos rotativos. Debido a que entre sus funciones se encuentran la de atender y proporcionar los cuidados básicos de los acogidos/as, se exigirá tener vigente el título de manipulador de alimentos. Es imprescindible contar con figuras masculinas y femeninas como referencias claves en el proceso educativo.

El licitador deberá presentar una propuesta de cuadro de turnos que cumpla con las siguientes premisas:

- ☐ No habrá turnos de 24 horas.
- ☐ En el turno de tarde, al menos, habrá cinco auxiliares técnicos educativos, excepto en fin de semana, que se deberá contar con al menos cuatro.
- ☐ En el turno de mañana habrá, al menos, cuatro auxiliares técnicos educativos; y en el de noche habrá dos auxiliares técnicos educativos y se contará con otro profesional localizable por si hubiera alguna eventualidad.
- ☐ Los educadores no realizarán turno de noche, salvo circunstancias excepcionales, debidamente justificadas a la Unidad de Infancia y Familia.

Por tanto, la ratio presencial establecida será la de 4 auxiliares y educador/a por la mañana, de 5 auxiliares y educador/a por la tarde (siendo en fin de semana 4 auxiliares y un/a educador/a en turno de mañana, y 4 auxiliares y un/a educador/a en turno de tarde) y de dos auxiliares y otro profesional localizable en turno de noche.

Además del personal educativo, contará con el siguiente personal de apoyo para la debida prestación del servicio:

- Un/a auxiliar administrativo a media jornada
- 2 operario/as de servicios generales, a jornada completa y turnos rotatorios; contando con el carné de manipulador/a de alimentos.
- 1 oficial de mantenimiento a media jornada

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal de los centros deberá tener la debida titulación y experiencia requerida en el presente pliego, y la adscripción de trabajadores por el contratista a la ejecución del contrato, así como el resultado de los procesos selectivos celebrados al efecto, debe ser comunicado a la Unidad de Infancia y Familia acompañado del curriculum y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación.

El director no será sustituido ni en vacaciones ni en incapacidades temporales; solo serán sustituido ante bajas superiores a 30 días, asumiendo en estas circunstancias el ejercicio de la guarda el/la educadora del centro, designado/a por la Entidad, siendo obligatorio la sustitución del/la Educadora para el adecuado cumplimiento de las ratios establecidas en los presentes Pliegos. La selección, y en su caso, sustitución de la dirección deberá comunicarse a la Unidad de Infancia y Familia con 15 días de antelación, esperando su ratificación previa antes de comunicárselo al trabajador, para solicitar el ejercicio de la guarda de los menores a la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia. Esta comunicación deberá estar acompañada por el curriculum profesional propuesto, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplado en el artículo 36 del Decreto 40/2000.

Las Entidades que liciten, deberán reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.

La entidad adjudicataria estará obligada a **sustituir las ausencias de personal** que se relaciona en este pliego en sus puestos de trabajo, en el plazo

de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el centro descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, finalizaciones de contratos.....etc. de manera que **estén prestando sus servicios el número de personas comprometidas en la oferta licitada** disponiendo de una lista de reserva de personal por categorías profesionales, que garantice la sustitución inmediata del personal.

El contratista deberá adscribir a la ejecución del contrato los perfiles profesionales definidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, sin que pueda realizar contrataciones de personal adicionales, excepto para realizar las sustituciones previstas como obligatorias por ausencias, o las que sean necesarias para realizar las actuaciones que se incluyan en su oferta. En el resto de supuestos únicamente podrá realizar contrataciones adicionales de personal previa autorización expresa de la Unidad de Infancia y Familia del IASS, sin que ello suponga un incremento del precio del contrato, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración.

En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, la entidad deberá garantizar la cobertura del Servicio descubierto por las horas de licencia.

La entidad adjudicataria estará **obligada a comunicar cualquier alta o baja del personal**, así como de los **expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir**. La contratación, y en su caso, sustitución deberá comunicarse a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia adjuntando la acreditación pertinente. En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el II convenio Colectivo estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores.

Para **nuevas contrataciones** se garantizará un equilibrio en el número de personal educativo, masculino y femenino, como referentes claves del proceso de valoración y atención educativa.

Asimismo, para las nuevas contrataciones, en las categorías laborales que no requieran especialización, que se realicen durante la gestión del servicio deberá atenerse a los criterios de creación de empleo para personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de la contratación; de acuerdo al Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando por las circunstancias sobrevenidas, se produzca una SOBREOCUPACIÓN temporal (tal y como se ha explicado anteriormente) de 3 plazas más, la entidad adjudicataria procederá a la contratación de un/a auxiliar técnico educativo/a adicional.

En casos donde exista INFRAOCUPACIÓN (de al menos cinco menores menos de la capacidad total del centro), previa conformidad de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, la entidad adjudicataria quedará exenta de cubrir vacaciones, IT, horas sindicales y otras licencias del personal.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá ofrecer a sus empleados/as un plan de formación interna anual con un mínimo de veinte (20) horas, con temática acorde con la prestación del Servicio, debiendo dentro de este Plan contar con,

al menos, dos (2) horas de formación en lo relativo al correcto y adecuado tratamiento de la información personal a cargo de la entidad adjudicataria y, en particular, sobre las obligaciones y medidas que deben observarse según este Contrato y la legislación vigente en este ámbito.

Las empresas que liciten deberán estar al corriente de sus obligaciones, según lo exigido por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, por el Reglamento de los Servicios de Prevención y de los demás reglamentos particulares relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.

OCTAVA.- SEGUROS

Será obligación del contratista suscribir a su cargo una **póliza de seguro** para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Responsabilidad civil general o de explotación: consecuencia directa del desarrollo de su actividad empresarial, así como, cualquier acción o situación derivada directamente de dicha actividad desarrollada en el ámbito de la entidad, mediante el personal a su servicio, así como los edificios y equipamiento.
- Responsabilidad civil profesional: por los daños y perjuicios resultantes de una acción u omisión involuntaria en el ejercicio de una actividad profesional.
- Responsabilidad civil locativa: Por los daños derivados de incendio o explosión en el inmueble.

La entidad adjudicataria está obligada a abonar las primas correspondientes y facilitar copia compulsada de las mismas en el plazo de quince (15) días desde la formalización del contrato. En caso de prórroga del mismo, se facilitará copia de la renovación.

NOVENA.- SUPERVISIÓN

Responsable del Contrato:

El Órgano de Contratación podrá designar un/a Responsable del Contrato, entre el personal del Organismo o de forma externa, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en las prescripciones de este pliego y a las mejoras ofertadas y cursará a la entidad contratista las órdenes e instrucciones de dicho Órgano de contratación.

Serán funciones esenciales del Responsable del Contrato:

- Efectuar el control y supervisión general del Servicio prestado.
- Evaluar la prestación del Servicio, de conformidad con los pliegos de cláusulas y prescripciones técnicas así como de la oferta del contratista.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para la buena gestión y actividad fiscalizadora.
- Disponer de toda la información relevante de los servicios, debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan. Así, la Entidad

adjudicataria remitirá, con arreglo a su protocolo interno aprobado con la Unidad Orgánica de Infancia y Familia, los siguientes informes:

- De gestión del servicio
- Proyectos Educativos Individualizado e Informes de Valoración Educativa de los y las adolescentes acogidos/as.
- Proyecto Educativo de Centro (anual)
- Cualquier otro informe relevante para la supervisión del servicio.
- Realizar cuantas visitas de inspección al Servicio sean necesarias.
- Remitir instrucciones al contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato y, para que sean vinculantes, las recogerá por escrito en el plazo de dos días hábiles.
- No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar el correcto funcionamiento del Servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometido el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

DÉCIMA.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS:

En atención a lo dispuesto en el artículo 5 de la ***Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante, LOPD)***, las partes de este contrato **se informan recíprocamente que los datos personales contenidos en aquél pasarán a formar parte de ficheros de datos bajo su responsabilidad**, siendo tratados de acuerdo con la vigente legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

La **finalidad de dichos ficheros es llevar a cabo las gestiones necesarias para dar satisfacción al objeto del contrato** y las circunstancias que, del mismo y para el mismo, resulten pertinentes. Por lo tanto, ambas partes podrán ejercitar, en cualquier momento y en coherencia con la normativa aplicable, **los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición que legalmente le asisten respecto a sus datos de carácter personal**.

La **entidad adjudicataria deberá comprometerse a respetar la información calificada de “confidencial” o “reservada” por la UNIDAD DE INFANCIA Y FAMILIA**, a la que haya tenido acceso en virtud de la negociación o desarrollo y/o cumplimiento del presente contrato y a **utilizarla sólo para los fines previstos en el mismo**.

Sin perjuicio de posteriores acotaciones durante la vigencia del Contrato, se entenderán en todo caso **“informaciones confidenciales o reservadas” las referentes a la organización, instrumentos e información corporativa**. No serán tales las informaciones de dominio público, siempre que no lo sean por violación de lo establecido en el presente contrato.

Asimismo, y en coherencia con lo dispuesto con anterioridad, se deberá **respetar el deber de secreto en los términos dispuestos por el artículo 10 de la LOPD y demás normativa concordante**, obligación que subsistirá aún tras la finalización de la vigencia de este contrato.

En todo caso, **ambas partes están obligadas a observar todas las previsiones normativas derivadas de la legislación en materia de protección de datos personales**, ya se encuentre contenida en la LOPD o en su reglamento de desarrollo, aprobado por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre (RLOPD).

En tal sentido, se destaca el **carácter de encargado por cuenta de terceros de la entidad adjudicataria respecto al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria** que ostenta, a los efectos de este contrato, la condición de **responsable de los ficheros de datos personales que se manejen**.

Por ello, la entidad adjudicataria se compromete a **respetar todas las obligaciones que pudieran corresponderle con arreglo a sus disposiciones** y, en concreto, lo dispuesto en su artículo 12 **“Acceso a datos por cuenta de terceros”**, así como cualquier otra disposición o regulación complementaria que le fuera igualmente aplicable, particularmente, lo dispuesto en los arts. 20-22 y 82 y ss. Del RLOPD.

El **acceso de la entidad adjudicataria a los ficheros** que contienen datos de carácter personal de los que el IASS es responsable, **es necesario para la prestación de los servicios**, según lo descrito en el presente contrato.

Si, como consecuencia de la prestación de los servicios, **recabara datos personales por cuenta del IASS, deberá informar claramente de su condición de encargado por cuenta del IASS, del carácter de responsable de los ficheros de este último y de los demás extremos que resulten pertinentes**, conforme a los principios esenciales de tratamiento de datos personales, en particular, el deber de información recogido en el artículo 5 de la LOPD. A tal efecto, **seguirá las indicaciones y cuñas legales del deber de información que le aporte el IASS**.

La entidad adjudicataria deberá **manifestar estar al corriente en lo que concierne a las obligaciones derivadas de la normativa de protección de datos** (LOPD y RLOPD) y, más concretamente, en lo que se refiere a las **medidas de seguridad correspondientes en función del nivel de seguridad aplicable a los datos a los que habrá de acceder**.

Al respecto, la entidad adjudicataria se compromete a **custodiar la información o datos que le sean proporcionados con las debidas condiciones de seguridad existentes** en función del citado nivel legal de seguridad exigido por el RDLOPD, siendo en este caso, de **nivel alto**.

La entidad adjudicataria **adoptará**, a tenor de lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD, **las medidas técnicas y organizativas pertinentes para garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal** a los que tenga acceso, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, en particular y como mínimo, según el nivel de seguridad que corresponda, las contenidas en el RLOPD.

El tratamiento de datos que la entidad adjudicataria se compromete a realizar se limitará a las **actuaciones necesarias para desarrollar correctamente los servicios contratados por el IASS**.

La entidad adjudicataria habrá de comprometerse a **guardar bajo su control y custodia todos los datos suministrados por el IASS**, y a no revelarlos,

divulgarlos, transferirlos, cederlos, o de cualquier forma comunicar los ficheros o datos en ellos contenidos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su conservación, a otras personas, **salvo autorización previa, expresa y por escrito del IASS.**

La entidad adjudicataria sólo podrá permitir el **acceso a los datos a aquellos/as empleados/as** que tengan la necesidad de conocerlos para la prestación de los servicios contratados, **obligándose a informar a su personal de las obligaciones dimanantes de la presente cláusula y de las relativas al tratamiento de datos de carácter personal**, sin perjuicio de las labores formativas que, para mayor garantía y control, articule en este ámbito la adjudicataria conforme al Contrato.

Además, **realizará cuantas advertencias y documentos fueren oportunos con dichas personas para asegurar el cumplimiento de tales obligaciones**, respondiendo de sus incumplimientos de conformidad disponen los artículos 12 de la LOPD y 20.3 del RLOPD. Igualmente, **informará a su personal del tratamiento y posibles cesiones de sus datos personales al IASS** en el marco del presente contrato, recabando su consentimiento expreso y por escrito al efecto, pudiendo el IASS comprobar este extremo en cualquier momento.

Una vez cumplida o resuelta la prestación contractual acordada entre la entidad adjudicataria y el IASS y que justifica el acceso a los datos de carácter personal respecto de los cuales es responsable este último, **los datos de carácter personal utilizados serán destruidos o devueltos al IASS, a su juicio y elección, según los casos, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.**

El IASS tendrá derecho a realizar la comprobación de dicho cumplimiento. En coherencia a lo previsto en el artículo 22 del RDLOPD, **no procederá la destrucción de los datos cuando exista una previsión legal que exija su conservación**, en cuyo caso deberá procederse, en todo caso, a la **devolución de los mismos garantizando el responsable del fichero dicha conservación.**

Según lo dispuesto, la **entidad adjudicataria** deberá reconocer que la legislación sobre protección de datos personales establece una serie de obligaciones en el tratamiento de datos de carácter personal por cuenta de terceros, para cuyo cumplimiento asumirá los siguientes **compromisos**:

- a) Accederá a los datos de carácter personal cuyo responsable es el IASS, únicamente si tal **acceso es necesario para la prestación del servicio contratado** y no utilizará ni aplicará dichos datos para fin distinto de la prestación de dicho servicio.
- b) **Sólo tratará los datos conforme a las instrucciones que reciba expresamente del IASS**, por lo que no destinará, aplicará o utilizará los datos a los que tenga acceso con fin distinto al expresamente indicado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas, o cualquier otra forma que suponga un incumplimiento de las instrucciones expresas que el IASS le proporcione.

- c) La entidad adjudicataria será considerada como **responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente, en el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comuniqué o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato o las instrucciones del IASS** (artículos 12 de la LOPD y 20.3 del RLOPD); así como de cualquier **reclamación que por los afectados se formule ante la Agencia Española de Protección de Datos** por el afectado que, de conformidad con el artículo 19 de la LOPD, ejercite la acción de responsabilidad por el daño o lesión que sufra en sus bienes o derechos.
- d) Cuando la **entidad adjudicataria preste sus servicios en los locales o dependencias del IASS, deberá someterse a lo dispuesto en el Documento de Seguridad del mismo**, en donde éste hará constar esta situación, y al que aquél accederá en la parte que pudiera afectarle por aplicación de lo dispuesto en el artículo 82.1 del RLOPD, previa firma del correspondiente recibí al efecto por éstos.
- e) Cuando la **entidad adjudicataria preste sus servicios en sus propios locales o dependencias**, deberá **elaborar un documento de seguridad o completar el que ya hubiera elaborado, identificando el fichero o tratamiento y el responsable del mismo e incorporando las medidas de seguridad a implantar en relación con dicho tratamiento** (art.82.1 del RLOPD). Este documento deberá ser exhibido al IASS, previa la oportuna petición al respecto por la misma de modo que ésta pueda corroborar el cumplimiento de esta obligación legal.
- f) Cuando **la entidad adjudicataria preste sus servicios al IASS en remoto** le queda prohibido **incorporar los datos accedidos a sistemas o soportes distintos de los del IASS**, y deberá someterse a lo dispuesto en el Documento de Seguridad de esta entidad, en donde se hará constar esta situación, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 82.1 del RLOPD.
- g) Lo anterior se entiende sin perjuicio del **régimen de trabajo fuera de los locales del responsable del fichero o encargado del tratamiento cuando los datos personales se almacenen en dispositivos portátiles o se traten fuera de estos locales**, conforme prevé al artículo 86 del RLOPD. En estos casos, será preciso que exista una **autorización previa del responsable del fichero o tratamiento, esto es del IASS**, que constará en su Documento de Seguridad, y en todo caso, deberá garantizarse el nivel de seguridad correspondiente al tipo de fichero tratado, es decir, el **nivel alto de seguridad**.
- h) La autorización que se establezca **podrá realizarse para un/a usuario/a o para un perfil de usuarios/as y determinará el período de validez** para las mismas que no podrá superar, en el

caso que nos ocupa, el período de vigencia previsto en este Contrato.

- i) La entidad adjudicataria, en todo caso, **se compromete a observar la más estricta confidencialidad respecto de la información o datos que, en su caso, le sean proporcionados por el IASS, o estén bajo su responsabilidad**, incluyendo los códigos, las identificaciones de usuario y/o las claves de acceso de los sistemas que en su caso pudieran ser aportados por esta última entidad, particularmente, para facilitar el posible acceso remoto a los sistemas de información del IASS.

Aquellos/as profesionales que en el ejercicio de su profesión cuenten con códigos deontológicos, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en el Centro.

Los expedientes de cada menor, una vez causen baja del centro, serán entregados definitivamente, a la Unidad donde se encuentran los archivos centrales de los/as menores que han estado bajo una medida de amparo de acogimiento residencial en la isla de Tenerife, no quedando ningún duplicado o copia en el Centro.

UNDÉCIMA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

No obstante a lo anterior, podrán realizarse modificaciones del contrato cuando sea preciso el traslado de ubicación del centro, siempre y cuando, la Unidad de Infancia y Familia estime que dicho traslado repercuta positivamente en los/as jóvenes acogidos/as y previa autorización de traslado de la inspección de centros del Gobierno de Canarias. Como consecuencia de esta modificación, no se indemnizará al contratista

DUODÉCIMA.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato que se derive de la adjudicación se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas y con los efectos previsto en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y además, podrá quedar extinguido por las siguientes:

- ⇒ Incumplimiento del plazo de inicio en la prestación del servicio de explotación del Centro o su interrupción.
- ⇒ La prestación deficiente del servicio, entendiéndose por tal el incumplimiento reiterado de las prescripciones contenidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares, y pliego de cláusulas administrativas.

⇒ El incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales relativas a la explotación del centro; considerándose como obligaciones esenciales:

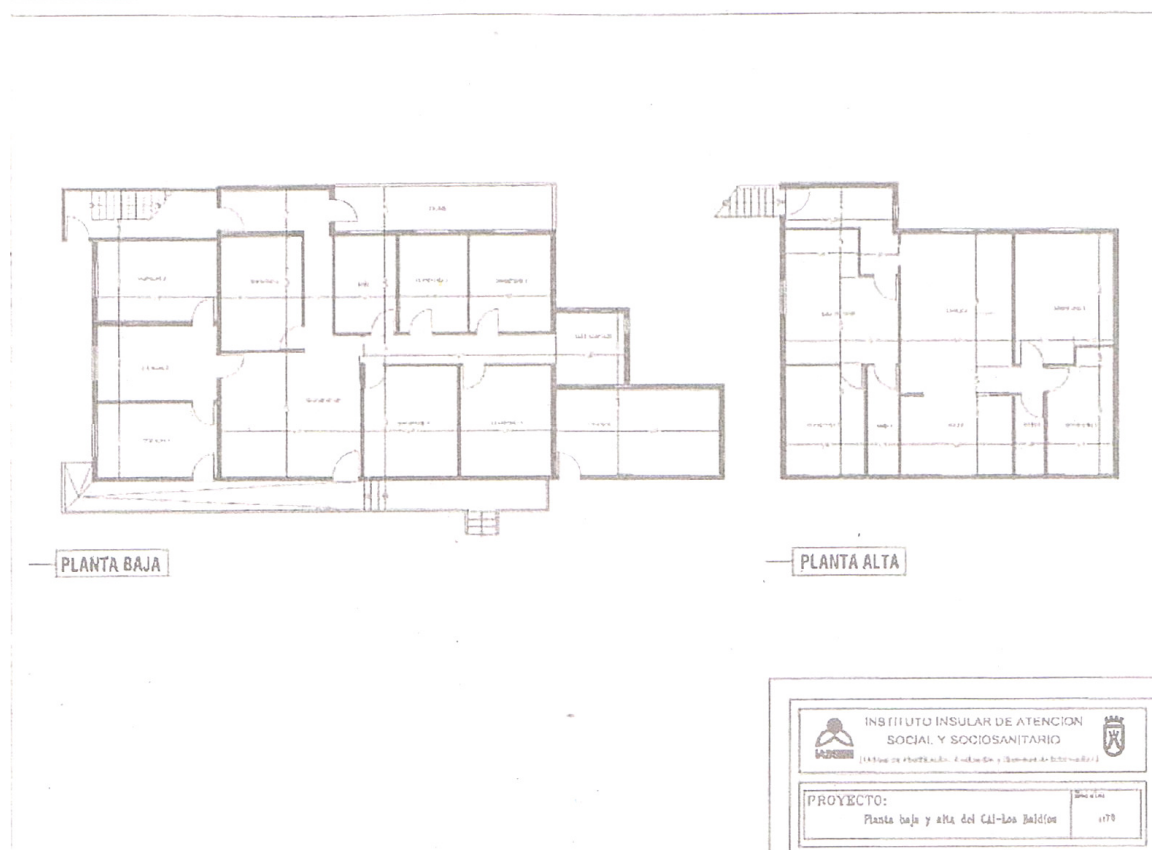
1. La atención residencial, de manera integral y continuada en el tiempo (todos los días del año, las 24 horas del día) de las plazas, con la prestación de todos los servicios y la aportación de todo el personal necesarios, descritos en el pliego de prescripciones técnicas y en la oferta adjudicada, y atendiendo prioritariamente el objetivo de facilitar la integración y normalización de los menores de edad.
2. Mantenimiento y conservación del inmueble, así como del equipamiento y las instalaciones donde estén acogidos/as los/as adolescentes, en perfectas condiciones de uso.
3. Favorecer el contacto entre los menores acogidos/as y sus familias, en los regímenes establecidos al efecto, así como la relación centro-familia.
4. Favorecer la integración escolar y formativa de los/as menores acogidos/as.
5. Favorecer la integración y coordinación vecinal y comunitaria.
6. Prestar la atención sanitaria que requieran, derivándolo si fuera necesario, a los especialistas médicos que precisen.
7. La prestación del servicio se llevará a cabo con pleno respeto a los derechos y dignidad de los/as usuarios/as.
8. La obstrucción por el contratista al ejercicio por parte de la Administración de las facultades de control e inspección.
9. La intervención del servicio por un plazo superior al establecido como máximo sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.
10. La no colaboración con el Equipo de Valoración, y técnicos, de la Unidad de Infancia y Familia.
11. El trato vejatorio grave, poco ético a los/as adolescentes acogidos/as y familiares de los/as mismos/as; así como atentar contra los derechos de los/as usuarios/as.
12. La percepción por la entidad adjudicataria de dinero por parte de los/as usuarios/as o sus familiares como contraprestación a los servicios incluidos en este contrato.
13. El grave descuido en la conservación de las instalaciones, inmueble o equipamiento, entendiéndose que se da tal cuando repercuta significativamente en el funcionamiento normal del Centro, suponga riesgo para la seguridad e integridad de los/as usuarios/as o disminuya también de forma significativa la calidad de atención a los mismos.
14. Incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere este pliego, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo, así como respecto a la confidencialidad de los expedientes de los usuarios.

Cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista, el contratista deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, sin perjuicio de la

subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

**ANEXO I. DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO: PLANOS DEL INMUEBLE.**

Plano del inmueble:



ANEXO II. MOBILIARIO Y ENSERES INVENTARIABLE DEL CAI “LOS BALDÍOS”

COCINA

- 1 frigorífico
- 1 lavavajillas
- 1 microondas
- 1 cortadora de fiambres
- 1 freidora
- 1 calentador de agua
- 1 cocina y horno eléctricos con campana extractora
- 10 calderos de varios tamaños
- 13 milanas metálicas
- 4 bandejas de distintas medidas

SALA TV

- 1 sillón de tela
- 1 mesa de centro con 4 sillas
- 1 mesa de pino extensible
- 1 Tv plasma
- 1 DVD
- 4 cuadros

COMEDOR

- 1 microondas
- 2 mesas de comedor
- 1 armario alto de tres puertas
- 1 armario bajo
- 12 sillas
- 3 cuadros
- 1 carro metálico
- 1 arcón congelador

DIRECCIÓN

- 1 puesto de oficina completo
- 2 armarios altos de oficina
- 1 armario bajo
- 1 equipo informático
- 1 impresora
- 3 cuadros
- 1 perchero

SALAS DE VISITA (2)

- 8 sillones
- 2 mesas de centro
- 1 mesa de escritorio
- 9 cuadros
- 1 librería

DESPACHO DE EDUCADORES

- 1 equipo informático
- 1 puesto de oficina completo
- 1 impresora
- 1 impresora-fotocopiadora-fax
- 1 fax
- 1 destructora de papel
- 1 estantería
- 1 armario pequeño
- 2 archivadores
- 3 baldas de metal

DESPENSA

- 3 estanterías grandes de almacenamiento
- 1 estantería pequeña
- 1 frigorífico

MANTENIMIENTO

- 3 armarios altos
- 2 armarios bajos
- 3 estanterías de almacenamiento
- 2 cajas de herramientas
- 3 escaleras
- 1 carretilla
- Aperos para trabajar el huerto

LAVANDERÍA

- 1 secadora industrial
- 1 lavadora
- 2 estanterías metálicas
- 1 calentador de agua
- 1 armario metálico

GIMNASIO

- varias pesas
- 2 bicicletas estáticas
- 1 saco de boxeo
- 2 bancos

ESCUELITA

- 1 mesa extensible
- 4 sillas
- 1 armario
- 1 Televisor
- 1 DVD
- 1 librería
- 1 pizarra
- 1 cuadro

HABITACIONES

- 3 trenes de dos camas con cajones y armario
- 2 camas simples de 90cm con cajones
- 4 literas de 2 camas
- 4 armarios de puertas correderas
- 1 armario de 2 puertas
- 1 colchón para cada cama
- 3 colchones adicionales
- 7 baldas
- 7 percheros
- 2 somieres

PATIO

- 4 mesas de madera de exterior
- 2 bancos de madera de exterior
- 12 sillas de madera de exterior
- 1 pérgola

BAÑO DE EDUCADORES

- 2 taquillas
- 1 estantería

ANEXO III. LISTADO DE PERSONAL SUBROGABLE, AL QUE RESULTARIA DE APLICACIÓN EL CONVENIO COLECTIVO ESTATAL DE REFORMA JUVENIL Y PROTECCIÓN DE MENORES APROBADO POR RESOLUCIÓN DE 13 DE NOVIEMBRE 2012.

Nombre y apellidos	Tipo de contrato	Categoría	Formación	Fecha de inicio	Salario base	Antigüedad	P.P. extras	Complemento mensual
ONAT	100	Educador	Dipl. Ingen. Agrónoma	09/09/2005	1280,82	47,28	221,34	
IIBP	100	Aux. Técnico educativo	FPII Téc. Educ. Infantil	09/09/2005	970,32	47,28	169,60	3,22
IAGP	100	Director	Lic. Pedagogía	09/09/2005	1397,26	47,28	240,74	883,26
AJGR	100	Aux. Técnico educativo	Dipl. Magisterio	09/09/2005	970,32	47,28	169,60	3,52
VSG ¹	100	Aux. Técnico educativo	Bachillerato	09/09/2005	970,32	47,28	169,60	45,95
AGN	100	Auxiliar de servicios	FPI Aux. Enfermería	15/09/2005	815,07	47,28	143,72	
SHC	100	Educador	Lic. Pedagogía	15/09/2005	1280,82	47,28	221,34	
MEJP	100	Aux. Técnico educativo	FPII Integrac. Social	15/09/2005	970,32	47,28	169,60	3,22
JMEA	100	Educador	Dipl. Marina Civil	20/09/2005	1280,82	47,28	221,34	
GTP	100	Aux. Técnico educativo	Lic. Bellas Artes	10/03/2006	970,32	47,28	169,60	3,24
YGV	100	Aux. Técnico educativo	Lic. Psicología	16/12/2006	970,32	47,28	169,60	2,38
ALP	100	Aux. Técnico educativo	Bachillerato	01/02/2007	970,32	47,28	169,60	2,38
MVRH	100	Aux. Técnico educativo	Lic. Psicología	21/06/2007	970,32	47,28	169,60	2,38
MRHM	100	Aux. Técnico educativo	FPII Integrac. Social	17/12/2007	970,32	31,52	166,96	20,78
JALG	100	Aux. Técnico educativo	Lic. Pedagogía	09/10/2008	970,32	31,52	166,96	
VGM	189	Aux. Técnico educativo	Lic. Psicología	31/12/2008	970,32	31,52	166,96	
FJRP	401	Aux. Técnico educativo	FPII Adm. y Finanzas	08/07/2009	970,32	31,52	166,96	
MRGN	401	Auxiliar de servicios	FPI Aux. Geriátría	28/10/2009	815,07	31,52	141,10	2,31
JSBP	401	Aux. Técnico educativo	Dipl. Ingen. Téc. Agr.	04/01/2011	970,32	15,76	164,34	
DBP	401	Aux. Técnico educativo	Lic. Pedagogía	04/02/2012	970,32	15,76	164,34	
ESB	401	Aux. Técnico educativo	FPI Admón. Empresas	01/05/2012	970,32	15,76	164,34	
FJAE ²	502	Aux. de mantenimiento	Graduado Escolar	11/11/2014	407,54		67,24	30,28
JJRM ³	402	Aux. Técnico educativo	Lic. Pedagogía	18/05/2015	970,32		172,84	66,75
AJBR ³	402	Aux. Técnico educativo	Bachillerato	03/06/2015	970,32		172,84	66,75
MJPH ⁴	200	Aux. administrativo	Bachillerato	08/08/2016	446,35		77,63	

1. VSG desempeña funciones de delegado sindical.
2. FJAE desarrolla jornada de 20 horas semanales.
3. JJRM y AJBR sustituyen vacaciones de resto de la plantilla, teniendo contrato para tal fin hasta el 31 de diciembre de 2016. Conforme a lo establecido en el artículo 35.1 del II Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores, ambos pasarían a la nueva concesionaria hasta la incorporación de los titulares de las plazas.

4. MJPH desarrolla jornada de 20 horas semanales.