

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE ACUERDO MARCO DE PLAZAS EN ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES CON MEDIDA DE AMPARO DE GUARDA O TUTELA

PRIMERA.- Objeto

Introducción

El presente Pliego tiene por objeto fijar las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la entidad que resulte adjudicataria del Acuerdo Marco de la atención integral niños, niñas y adolescentes acogidos en centros de protección de menores de la isla de Tenerife y que están bajo la tutela o guarda de la Dirección General de Protección a la Infancia y la Familia, y más concretamente, de los contratos que se deriven del mismo. El objetivo fundamental del mencionado pliego es poder responder a un modelo de atención residencial que enfatiza la protección y atención individualizada, especializada e intensiva en función del plan de caso y según el perfil de cada niño, niña o adolescentes, en contextos educativos y/o terapéuticos.

Marco legal:

Normativa Internacional- Europea

- Declaración de los derechos del Niño de 20 de noviembre de 1959.
- Convenio de La Haya, de 5 de octubre de 1961, sobre la competencia de las autoridades y la ley aplicable en materia de protección de menores.
- Declaración de Naciones Unidas, de 3 de diciembre de 1986, sobre los principios sociales y jurídicos relativos a la protección y el bienestar de los niños, con particular referencia a la adopción y colocación en hogares de guarda, en los planos nacional e internacional.
- Convención sobre los Derechos del niño, de la Asamblea General de las Naciones Unidas, hecho en Nueva York el 20 de noviembre de 1989.
- Carta Europea a de los derechos de niño, A3-0172/92, Resolución del Parlamento Europeo de 8 de julio de 1992.

Normativa Estatal

- Constitución Española de 1978.
- Código Civil.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- Ley 1/2000, de 7 de enero, de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores.
- Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Responsabilidad Penal de los Menores.
- Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio de modificación de protección a la infancia y adolescencia.
- Ley 26/2015, 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

- Resolución de 13 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio colectivo estatal de reforma juvenil y protección de menores.
- Manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial)
- Estándares de Calidad de Acogimiento Residencial para Menores (EQUAR) versión 2012

Normativa Autonómica

- Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores.
- 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.
- Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Decreto 159/1997, 11 julio, de transferencias de competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestiones de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que se establecen en la Ley 1/1997, de Atención Integral a los Menores; y asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.

Definición:

El acogimiento residencial es una medida de protección destinada a aquellos menores que no pueden permanecer en sus hogares, y mediante la cual se les proporciona un lugar de residencia y convivencia que cumpla con el cometido de una adecuada satisfacción de las necesidades de protección, educación y desarrollo, incluyendo las actuaciones terapéuticas y rehabilitadoras que sean necesarias.

El acogimiento se realiza en una vivienda específicamente destinada a este fin (distinguiéndolo del acogimiento familiar que se produce en la vivienda de una unidad familiar) con la atención de profesionales con una determinada cualificación y prestando su servicio 24 horas al día, los 365 días al año.

Según Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros de Menores protección de menores en Canarias, recoge que los menores que estén bajo tutela o guarda de la Dirección General de Protección a la Infancia y Familia, y tengan medida protectora de acogimiento residencial, recibirán una atención integral durante el tiempo necesario para conseguir la reintegración en su familia de origen o, cuando ello no sea posible, para su inserción en acogimiento familiar o adopción, o, en su caso, durante el tiempo que trascurra hasta que cumpla la mayoría de edad o se emancipen.

La medida de acogimiento residencial tiene por objeto ofrecer a los menores acogidos protección y una atención integral en un marco de convivencia adecuado durante su período de estancia en el centro, cubriendo su necesidades básicas y fomentando su autonomía personal así como su integración en el ámbito comunitario a través de programas adecuados que posibiliten el desarrollo de sus capacidades.

Específicamente, a los menores acogidos y a sus familias, se les proporcionará por los Equipos Especializados de centros y familia, dependientes de los Cabildos Insulares, el apoyo y la orientación técnica necesaria para que el menor pueda ser reintegrado a su propio hogar familiar en condiciones que permitan su desarrollo y formación integral. Cuando no sea posible su reinserción, se proporcionará al menor la atención y formación necesarias para su adaptación a la medida de amparo que sea más conveniente o, en su caso, para obtener su autonomía e independencia personal y su inmediata integración social.

Así mismo y de acuerdo a los principios rectores de la Ley 26/2015, 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, en su art. 21, Las Entidades públicas, los servicios y centro donde se encuentren menores en acogimiento residencial tendrán las siguientes obligaciones básicas:

- a) Asegurarán la cobertura de las necesidades de la vida cotidiana y garantizarán los derechos de los menores adaptando su proyecto general a las características personales de cada menor, mediante un proyecto socio-educativo, que persiga el bienestar del menor, su desarrollo físico, psicológico, social y educativo, en el marco del plan individualizado de protección que defina la Entidad Pública.
- b) Contarán con el plan individual de protección de cada menor que establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo de consecución, en el cual se preverá la preparación del menor tanto a la llegada como a la salida del centro.
- c) Adoptarán todas las decisiones en relación al acogimiento residencial de los menores en interés de los mismos.
- d) Fomentarán la convivencia y las relación entre hermanos siempre que ello redunde en el interés de los menores y procurará la estabilidad residencial de los menores, así como el acogimiento tenga lugar preferentemente en un centro ubicado en la provincia de origen del menor.
- e) Promoverán la relación y colaboración familiar. Programándose, al efecto, los recursos necesarios para posibilitar el retorno a la familia de origen, si se considera que ese es el interés del menor.
- f) Potenciar la educación integral e inclusiva de los menores, con especial consideración a las necesidades de los menores con discapacidad y velarán por su preparación para la vida plena, de manera especial su escolarización y formación. En los casos de menores de dieciséis a dieciocho uno de los objetivos prioritarios será la preparación para la vida independiente, la orientación e inserción laboral.
- g) Poseerán una normativa interna de funcionamiento y convivencia que responda a las necesidades educativas y de protección, y tendrán recogido un procedimiento de formulación de quejas y reclamaciones
- h) Administrarán los medicamentos que, en su caso, precisen los menores bajo prescripción y seguimiento médico, de acuerdo con la praxis profesional sanitaria. A estos efectos se llevara un registro con la historia médica de cada uno de los menores.

- i) Revisaran periódicamente el plan individual de protección con el objeto de valorar la adecuación del recurso residencial a las circunstancias personales del menor.
- j) Potenciarán las salidas de los menores en fines de semana y periodos vacacionales con sus familias de origen o, cuando ello no fuera posible o procedente, con familias alternativas.
- k) Promoverán la integración normalizada de los menores en los servicios y actividades de ocio, culturales y educativas que transcurran en el entorno comunitario en el que se encuentran.
- l) Establecerán los necesarios mecanismos de coordinación con los servicios sociales especializados para el seguimiento y ajuste de las medidas de protección.
- m) Velarán por la preparación para la vida independiente, promoviendo la participación en la decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.
- n) Establecerá, medidas educativas y de supervisión que garanticen la protección de los datos personales del menor al acceder a las nuevas tecnologías de la información y de la comunicación y a las redes sociales.

La red insular de centros y hogares ha de configurarse conforme a los perfiles de los niños, niñas y adolescentes acogidos, siempre y cuando las actuaciones realizadas se ajusten, con carácter general a los criterios y líneas establecidos en la normativa vigente, y específicamente a los principios: “interés superior del menor”, “ el carácter educativo de todas las medidas que se adopten”, “preparación para la vida independiente”, “revisiones periódicas de las medidas..”, “normalización”, etc.

Dentro de los recursos residenciales objeto de esta licitación se diferencian dos tipologías de centros, que tratan de ajustarse a la diversidad y especificidad de la problemática de los niños, niñas y adolescentes detectados en los últimos años:

Centros de Edades Verticales: son recursos de acogida y convivencia para menores bajo la tutela o guarda y con media de acogimiento residencial de carácter temporal, en el que se ha de procurar la cobertura de sus necesidades básicas, de protección y el desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes hasta que puedan retornar a sus familias o a otras alternativas familiares más estables. Conformado por un grupo de 8 niños, niñas y/o adolescentes que requieren de una ratio de 2 profesionales la mayor parte del tiempo.

Centros Especializados en Adolescentes: son recursos de acogida y convivencia para adolescentes bajo la tutela o guarda y con media de acogimiento residencial, de carácter temporal que presentan dificultades en su adaptación personal y social, como consecuencia de su situación de desprotección, teniendo como finalidad la intervención de carácter intensivo, compensatorio con una orientación socioeducativa y terapéutica además de la cobertura de sus necesidades básicas, de protección, de desarrollo integral y de seguimiento de caso.

El número de plazas a licitar en este acuerdo marco es de:

- **- 80 plazas en Centros de Edades Verticales**

- - 45 plazas en Centros Especializados en Adolescentes

Centros Especializados en Adolescentes:

Lote 1 Cinco Centros Especializados en Adolescentes de 9 plazas cada uno (subtotal 45 plazas) ubicados en zonas urbanas de los siguientes municipios:

- 1 CEA zona urbana de Santa Cruz de Tenerife
- 1 CEA zona urbana Tegueste - El Rosario pudiendo estar colindantes con los municipios de Santa Cruz de Tenerife o La Laguna
- 1 CEA zona urbana en La Laguna
- 1 CEA en zona urbana ubicado en La Orotava o Puerto de la Cruz o Los Realejos
- 1 CEA ubicado en zona urbana de Granadilla de Abona, San Miguel, Adeje o Arona.

Lote 2 Centro de Edades Verticales: Cinco Centros Acogida de Edades verticales **de 8 plazas cada uno** ubicados en zonas urbanas de los siguientes municipios:

- 3 centros de edades verticales, de 8 plazas cada uno, ubicadas en zonas urbanas de los municipios Santa Ursula o La Orotava o El Puerto de la Cruz o Los Realejos o ubicados en zonas urbanas, bien comunicadas,
- 1 centro en Tacoronte o El Sauzal o La Matanza de 8 plazas, ubicado en zona urbana.
- 1 CEV ubicado en zona urbana y bien comunicada en el municipio de La Laguna, Tegueste o El Rosario.

Total: 40 plazas.

Lote 3 Centro de Edades Verticales: Cinco Centros Acogida de Edades verticales de 8 plazas cada uno ubicados en zonas urbanas de los siguientes municipios

- 2 CEV, ubicados en el municipio de Santa Cruz, bien comunicadas, en diferentes distritos del municipio.
- 2 CEV, ubicados en zonas urbanas y bien comunicadas en el municipio de Granadilla, Candelaria, Güimar o Arafo; y preferentemente en municipios distintos.
- 1 CEV, ubicado en el municipio de La Laguna, en zona urbana y bien comunicada.

Total: 40 plazas.

SEGUNDA. OBJETIVOS DEL CONTRATO

1. Acoger a los niños y niñas y adolescentes que han sido declarados en situación de desamparo o guarda y que tengan la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Canarias, en acogimiento residencial de conformidad con la normativa vigente.
2. Cubrir las necesidades básicas de los niños, niñas y adolescentes acogidos en los hogares.
3. Ofrecer una atención especializada, a cuyo efecto deberán disponer de un proyecto educativo individual para cada menor, siguiendo para ello el modelo propuesto en el manual SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) que será el instrumento de registro y programación con cada caso. Se debe establecer en cada caso:
 - a) Necesidades derivadas de la etapa evolutiva.
 - b) Necesidades derivadas de la experiencia de maltrato o desprotección
 - c) Necesidades derivadas de la experiencia de separación familiar
 - d) Necesidades derivadas del Plan de Caso
3. Fomentar el desarrollo y crecimiento personal en las áreas cognitivas, emocionales, sociales, básicas, físicas y de la salud de cada menor, de manera que la permanencia en un recurso residencial no solo evite el deterioro propio de inadecuada situación sociofamiliar, sino que contribuya a superar los posibles trastornos o retrasos que pueda presentar.
4. Integrar a los niños, niñas y adolescentes a los principales contextos de socialización, intensificando la utilización de los recursos sociales normalizados adecuados a sus necesidades.
5. Implantar un entorno de seguridad y protección para los niños, niñas y adolescentes donde puedan generarse experiencias de aprendizaje basadas modelos educativos adecuados de responsabilidad y relaciones positivas.
6. Ofrecer desde los Centro Especializados en Adolescentes la valoración e intervención psicoterapéutica de los y las adolescentes acogidos
7. Garantizar y facilitar el contacto del niño, niña y/o adolescentes con su familia o bien sus hermanos si tuvieran acogidos en diferentes recursos o otras alternativas familiares mediante régimen de visitas acordado u consensuados con la Unidad de infancia y Familia, teniendo en cuenta que dicho régimen de visitas estará ajustado al Plan de caso de cada menor.
8. Contribuir a la consecución del Plan de caso establecido, dando prioridad en los proyectos educativos individuales a cuantas acciones e intervenciones permitan alcanzar los objetivos del modo más rápido y adecuado posible:
 - a) Separación provisional y reunificación familiar
 - b) Familia alternativa o adopción.
 - c) Preparación para la vida independiente.

TERCERA. DESTINATARIOS/AS DEL SERVICIO:

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

Los niños, niñas y adolescentes menores de 18 años, residentes o que se encuentren transitoriamente en La Comunidad Autónoma de Canarias que:

- a) Han sido declarados en situación de desamparo, asumiendo la tutela la Entidad Pública competente, acordando como medida de amparo el acogimiento residencial.
- b) Ha sido asumida su guarda administrativa por la Entidad Pública competente, acordando la medida de acogimiento residencial.

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.

c) Ocupación de plazas:

Se entiende por **plaza ocupada**, la asignada a un menor y ocupada físicamente por éste, desde el momento en que se produce el ingreso hasta su baja definitiva mediante la oportuna resolución administrativa de revocación, o cambio de medida, o de traslado de centro. Se considera que la plaza se encuentra ocupada por un menor durante ingresos hospitalarios, permisos de salida a domicilios de familiares o allegados, actividades educativas o lúdicas, periodos de adaptación a acogimientos o adopciones que requieran pernocta fuera del centro.

De forma excepcional, se considerará plaza ocupada las pernoctas realizadas en el centro por menores, cuya guarda está delegada al director/a del centro, y que ha causado baja previamente por internamiento en centros de ejecución de medidas judiciales, al disfrutar de permiso de salida del mismo, sin perjuicio que esto pueda

implicar una situación de sobreocupación de acuerdo a lo previsto en los presentes pliegos.

Se entiende por **plaza reservada**, la asignada a un menor que no está presente físicamente en el centro por ausencia injustificada de larga duración es decir más de 20 días e inferior a 60 días. Para que pase a considerarse como plaza ocupada, el menor debe pasar primero tres noches seguidas en el Centro.

Se entiende por **plaza vacante** aquella que puede ser ocupada por un menor en algunos de los siguientes supuestos

- No tiene asignado menor y esto no obedece a causas no imputables a los adjudicatarios.
- El menor es trasladado de centro de forma urgente y se emite Autorizo de Traslado por parte de la Unidad de Infancia, a la espera de la resolución de cambio de centro.
- Mientras se produce una modificación de la medida de amparo por revocación o modificación de la medida de amparo y el menor no se encuentre físicamente en el centro.
- Ingreso del menor que ocupaba la plaza en centros de ejecución de medidas judiciales o en centros especializados, por ejemplo trastorno de conducta.
- La plaza que ocupaba un menor en el centro y que su ausencia injustificada ha superado los 60 días.

Se entiende por sobreocupación, cuando se supere el número de plazas en un Centro, siendo necesario para ello que se dé la circunstancia de que en otro Centro del mismo lote, existen plazas vacantes. Esta sobreocupación será de carácter excepcional, no superando en 9 plazas ocupadas en el caso de los CEV y en 10 plazas ocupadas en caso de los CEA, y teniendo en cuenta que su coste no supere al importe máximo adjudicado dentro de cada contrato de servicio, pagando está plaza de sobreocupación con el 30% del importe que corresponde a una plaza ocupada.

CUARTA: REGIMEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS:

El Régimen de explotación de los centros al que debe sujetarse los adjudicatarios, independientemente de la tipología de centro, se define a la continuación:

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

Las Entidades licitantes que presentes al contrato de prestación de servicios descrito, deberá cumplir con los requisitos de Autorización y solvencia económica, técnicas 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 Actuación Administrativa**, contenidos en la L.O. 1/96, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la Infancia y a la Adolescencia, en su art.11, apart. 2:

- 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 en seres humanos, la mutilación genital femenina y cualquier otra forma de abuso.
- j) La igualdad de oportunidad 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.

Así mismo, ha de cumplir los Principios Rectores de la Actuación Administrativa¹ contenidos en la Ley 1/1997, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores, art. 4.2:

- 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.

Además, deberán adecuarse a los Estándares de Calidad en Acogimiento Residencial EQUAR (2012) siguiendo los criterios del mismo.

A) CARTERA DE SERVICIO A GARANTIZAR POR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA:

La cartera de servicios que deberá estar garantizada por las Entidades adjudicatarias del presente contrato, dentro de la atención educativa individualizada e integral de cada niño, niña o adolescente, es la siguiente:

- Cobertura de las necesidades en el ámbito personal:

1. Atender a las necesidades de carácter fisiológico (alimentación, higiene, vestido y calzado y descanso).

1.1 En cuanto la alimentación: a los niños, niñas y adolescentes se les servirán cinco comidas diarias (desayuno, media mañana para llevar al recurso escolar, almuerzo, merienda y cena), tratándose de un menú equilibrado y supervisado por personal acreditado en nutrición, medicina o dietética, debiendo garantizar el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las circunstancias personales. Se garantizarán menús específicos para niños, niñas y adolescentes que presenten diferentes situaciones especiales de salud (intolerancias, alergias, dietas especiales...), así como, por diversidad cultural o edad. Los menús deberán ser variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

Los menús se programaran mensualmente y se comunicarán en la memoria mensual a la Unidad Orgánica de Infancia y Familia.

Los momentos de las comidas deben ser un espacio educativo donde no sólo se cubre esta necesidad básica, sino que se aprenden otras cuestiones como normas, costumbres y actitudes ante nuevos alimentos.

Las comidas se servirán en el comedor del Centro, salvo que por causa de enfermedad justificada de los niños, niñas y adolescentes, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de uso común de los Centros.

El personal educativo deberá compartir las principales comidas con los niños, niñas y adolescentes para que se realicen del modo más familiar posible. Se educará en probar alimentos diferentes, y en la necesidad de tomar ciertos alimentos básicos y disfrutar de una alimentación variada y en cantidad adecuada.

Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos niños/as y adolescente que no tengan el nivel de autonomía necesario.

1.2 En relación al vestuario de los niños y niñas y adolescentes, se facilitará de manera inmediata al ingreso del menor al centro, así como la reposición del mismo. Se garantizará la compra de ropa y calzado, al menos dos veces al año, coincidiendo con las estaciones invierno/verano, y procurando que los niños, niñas y adolescentes participen activamente en la elección y compra de los mismos. Asimismo, la empresa adjudicataria será responsable de guardar, bajo rigurosa vigilancia, las pertenencias de los menores 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, así como debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario/a, estas pertenencias se las llevarán consigo una vez que abandone el recurso.

En caso de adolescentes mayores de 14 años, tendrán posibilidad de que su armario tenga cerradura y esté bajo su custodia, siempre y cuando cumpla con las normas del centro, siendo supervisado por el personal educativo.

Cada menor tendrá sus toallas y útiles de higiene y aseo personal en un neceser o maletín habilitado al efecto identificado o personalizado, suministrado por la Entidad adjudicataria.

Se garantizará la adecuada presencia física de cada menor, mediante ropa adecuada a la estación del año y temporada, así como el planchado de la misma.

Se garantizará que los niños, niñas y adolescente tengan la ropa adecuada para las actividades deportivas, de ocio y tiempo libre (chándal, bañador, calzado de deporte, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos....).

Se prestará la ayuda personal necesaria para aquellos niños, niñas y adolescente que no tengan el nivel de autonomía necesario.

La ropa de cama, mesa, aseo y material de incontinencia, será suministrada por la entidad adjudicataria. Se renovará, a su cargo y con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas. La muda de ropa de cama,

toallas y demás lencería se efectuará siempre que la requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como, cada vez que se produzca un nuevo ingreso.

1.3 En cuanto la higiene: Se deberá garantizar el aseo personal diario de los menores, prestándole apoyo en el grado que sea necesario en cada caso en todas las actividades que lo precisen.

2. Atender a las necesidades cognitivas (desarrollo de capacidades, sentidos, atención, percepción, memoria, lenguaje, razonamiento, comprensión de la realidad, etc...) con acciones educativas diseñados por el equipo educativo del centro, conforme al proceso de valoración técnica que se realice.

Dentro del modelo educativo, se deberá establecer un modelo de consecuencias positivas del comportamiento de los niños, niñas y adolescentes, así como para aprender a manejar adecuadamente el dinero. Para ello se establecerá una paga semanal, a suministrar al menor por cada entidad adjudicataria, y que dependerá de la edad del acogido, de su plan de caso y de la adaptación del recurso. Dicha paga ira desde 20 a 50€ mensuales por cada menor, entendiendo que los CEA se establecerá 50€ como cantidad mensual para cada uno de los adolescentes acogidos.

3. Atender a las Necesidades Emocionales y Sociales (seguridad emocional, identidad personal, autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrolla afectivo-sexual, etc.), con programas de intervención educativo 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 realizará acción tutorial semanalmente con cada menor por parte del personal educativo, orientando y guiando a los niños, niñas y adolescentes desde el punto de vista personal y social.

Se llevaran a cabo, cada semana, actividades de ocio y tiempo libre, con arreglo a principios de integración y normalización, buscando la participación de los acogidos a estas actividades.

Se adecuarán las actividades a las características de cada uno, prevaleciendo aquellas medidas más normalizadas e integradoras.

Todos los y las menores acogidos dispondrán de un regalo en las fiestas navideñas y en la celebración de su cumpleaños, debiendo adaptarse el regalo a la etapa evolutiva, interés de menor y al esfuerzo realizado en cuanto a la consecución de objetivos

4. Atender a las Necesidades de seguridad y protección: Se establecerán medidas de seguridad y protección para evitar situaciones de riesgo para la integridad física de los menores. En aquellos casos que por la edad o por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad se establecerá las medidas de protección y control necesarias.

Se deberán establecer medidas especialmente con el acceso a ventanas, enchufes, escaleras, materiales de limpieza o productos químicos y aparatos de cocina.

Los niños y niñas menores de doce años, realizarán visitas y salidas con supervisión del personal educativo, a excepción de tareas o rutinas diarias ajustados a su PEI, enmarcados dentro de su plan de autonomía acorde a su edad.

Igualmente los mayores de 12 años, podrán realizar salidas sin supervisión progresivamente.

Se garantizará el acompañamiento a niños, niñas y adolescentes a las citas médicas, judiciales y administrativas, además del acompañamiento para las tramitaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitadoras, económicas o de otra índole que pudieran presentar los menores durante el tiempo de acogida en el centro. Así mismo, se garantizará las actuaciones necesarias para obtener la documentación oficial de cada menor, coordinándose con las administraciones competentes.

Deberá garantizarse el mantenimiento de los sistemas de seguridad contra incendios, tanto en sus aspectos de prevención, como de detección, extinción y evacuación, llevando, para el control de los mismos, un registro de las revisiones realizadas.

4. Atender a las Necesidades Escolares, Apoyo y Seguimiento Escolar: Todos los niños, niñas y adolescentes deben estar realizando los estudios y la formación ajustada a su edad e intereses. Se deberán buscar o realizar todos los apoyos necesarios cuando existen problemas de rendimiento escolar, así como trabajar en el propio recurso residencial los hábitos de estudio, los programas y tareas específicas que permitan superar problemas de aprendizaje y motivación. Asimismo se proporcionará personal de apoyo, externo al hogar o centro para refuerzo escolar a menores que tengan bajo rendimiento escolar. Se dotará a los 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.)

De acuerdo a su plan de autonomía, los adolescentes mayores de 16 años recibirán, durante la estancia en el Centro, la educación y la formación que demande su nivel escolar en los recursos formativos del entorno o la formación enfocada al ejercicio laboral, será una prioridad para los que no tienen perspectiva de continuar estudios.

Deberá garantizarse el seguimiento escolar (entrevista tutores, apoyo en las tareas escolares de todos los menores acogidos,...)

Se favorecerá la participación en actividades extraescolares en los menores que cursen la educación obligatoria y en los mayores de 16 años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, artísticas, etc. de su interés y que fomenten su integración.

Se garantizará el transporte de los menores a los centros educativos, o formativos, actividades extraescolares, donde estén inscritos de tal forma que promueva su asistencia.

Se fomentará el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva y que permita a esos actuar con responsabilidad a la hora del uso de estas.

6. Atender las Necesidades Físicas y de Salud: Comprenderá 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 niño, niña y adolescente. A tal efecto, y en los casos de atención inmediata, efectuará el acompañamiento a centros sanitarios, en la primera semana de ingreso, garantizando las analíticas en los primeros 15 días de estancia y las revisiones oportunas cuantas veces sea requerido por el médico de cabecera, pediatra o por médicos especialistas si lo precisaran.

En aquellos casos que se precisen, en función del Plan de Caso y en interés superior del menor, se facilitará la atención primaria y/o salud mental a través de la iniciática privada a efectos de dar respuestas a las necesidades que precisen los niños, niñas y adolescentes.

Se garantizará una cobertura adecuada del estado de salud a nivel preventivo y asistencial (revisiones periódicas, vacunaciones problemas odontología, ortopédico, oftalmología óptico, servicios especializados: logopedia, psicológicos, psiquiátricos...).

Cada centro dispondrá de un botiquín con productos farmacéuticos que no estén al alcance de los menores de edad.

Se garantizará que el menor reciba su tratamiento farmacológico, sanitario que requiera previa prescripción médica. Además, del acompañamiento de los menores en periodos en que éstos pudieran estar hospitalizados.

7. 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 coordinación con los Equipos de Atención Especializada a la Infancia y la Familia. Se garantizará la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan de caso.
- Ayudar a los niños, niñas y adolescentes, según su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.
- A efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, de forma general se convocará al menos cada dos meses a los familiares o referentes allegados de los niños, niñas y adolescentes para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. Con aquellos menores que tengan un Plan de Caso de separación provisional y reunificación familiar, así como preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.
- 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.

- Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los niños, niñas y adolescentes en la reunificación familiar.
- 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.

8. Cobertura de necesidades en el ámbito comunitario y de relación entre iguales:

- Garantizar, que el niño, niña y adolescente permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.
- Desde los adjudicatarios deberá realizarse un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización e integración de los niños, niñas y adolescentes en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Es por lo que deberán establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos....
- 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 estos actuar con responsabilidad y seguridad a la hora del uso de éstas, para ello, será necesario tener ordenadores con sus sistemas operativos actualizados, así como asegurar el mantenimiento de los mismos.
- Con el objetivo de garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite el desarrollo de iniciativas y decisiones del niño/a y adolescente desde su competencia individual; y a la vez, se potencien experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos sociocomunitarios, se establece como prioritaria la realización de:
 - Actividades de ocio y tiempo libre tanto en el centro (celebración de fechas señaladas o de especial significado para los niños/as y adolescentes acogidos (Navidad, cumpleaños, finalización del curso escolar, etc.), como del en el entorno (visitas culturales, salidas al monte, a la playa, etc.) de forma de al menos mensual.
 - Actividades de participación comunitaria desde un principio de normalización de forma al menos trimestral.

9. Alojamiento y convivencia:

- La Entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con las características y prescripciones precisas en las Instalaciones del Centro y conforme a las disposiciones legales aplicables, tal como recoge el art. 2 y Título II del Decreto 40/2000 de 15 de marzo del Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores de Canarias, preceptivas para la autorización de apertura que emite la Secretaría General Técnica de la Consejería de Cultura, Deportes Políticas Sociales y Vivienda, del Gobierno de Canarias, deberán específicamente y a efectos de garantizar la autorización de apertura del centro de menores.
- Con carácter general, los recursos de acogimiento residencial deberán cumplir, en función de su tamaño y características, las condiciones estipuladas en la legislación vigente en materia sanitaria, urbanística, arquitectónica y de seguridad e higiene, incluidos los requisitos relacionados con la protección

acústica, las condiciones térmicas, la protección contra incendios y la accesibilidad exterior e interior. La edificación debe resultar un entorno familiar, acogedor y confortable.

- Preferentemente los Centros se caracterizaran por ser viviendas unifamiliares, evitando en la medida de lo posible su ubicación en pisos.
- Cada inmueble deberán contar con un mínimo 3 habitaciones, (atendiendo a la tabla que aparece a continuación), que serán destinadas a dormitorios para los menores, 1 sala de educadores, una cocina, 1 sala de estar y dos baños.
- El número máximo de camas por dormitorio será de 3 y habrá un baño cada seis menores. El mobiliario mínimo será una cama por cada niño/a y adolescente, una mesilla de noche, una mesa de estudio, una silla de estudio y un armario (con compartimentos independientes por cada acogido). No habrá más de una litera por dormitorio. Asimismo, se aportarán aquellos elementos y útiles adaptados a las necesidades de los niños, niñas o adolescentes.
- La superficie mínima por dormitorio en función del número de camas será:

Nº DE CAMAS	M ²
1	6
2	10
3	12

El resto de superficies debe estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda incluidos el personal educativo y con el mobiliario adecuado.

De carácter excepcional y siempre contando con el visto bueno de la Unidad de Infancia y Familia, se podrá organizar la habitación en base a las características específica de cada caso, respetando en todo momento la intimidad, el desarrollo individual y cohesión entre grupos de hermanos, así como, cada vez que se produzcan un nuevo ingreso.

Cada centro dispondrá de material de incontinencia para los/as niños/as y adolescentes, por si fuera necesario.

9.1 Equipamiento, mobiliario y decoración

El equipamiento en cuanto a mobiliario y decoración deberá guiarse por el confort y comodidad más que por la solidez u otros criterios ajenos a los intereses de los propios niños, niñas y/o adolescentes. El colorido, decoración y mobiliario deberá ajustarse a la edad de las personas menores de edad y sus necesidades, así como a las tendencias y patrones que se consideren normativos para un hogar familiar. Se cuidarán especialmente los elementos decorativos tales como cortinas, alfombras, o colchas y juegos de cama que den colorido y calidez a las estancias.

La decoración de las diferentes partes del recurso residencial deberá contar con la participación de los niños, niñas y adolescentes. En las habitaciones tendrán libertad para personalizar la decoración de su espacio con respeto siempre a las normas de la buena conservación de las instalaciones.

Todos los centros deberán mantener un aspecto limpio, ordenado, confortable y hogareño; pudiendo los acogidos participar en dicha tarea, como parte de la labor educativa; esta limpieza deberá garantizarse incluido festivos, preservando el correcto funcionamiento de las mismas. El equipo educativo debe hacer un esfuerzo especial para que el centro resulte acogedor, limpio y del gusto de los que allí conviven, animando para ello a todos los niños, niñas y adolescentes a realizar sus aportaciones

y modelando con su propia conducta el gusto por el orden, la limpieza y el cuidado de las cosas y los espacios.

Cuando los centros cuenten con exteriores o jardines, éstos deberán mantenerse adecuadamente limpios, arreglados y sin elementos deteriorados o peligrosos. Las averías o cualquier daño o desperfecto en la propiedad, interior o exterior, deberá ser reparada lo antes posible.

Los adjudicatarios están obligados a desarrollar un trabajo educativo laico, en el que se respeta en todo momento la cultura y/o religión de los niños/as y adolescentes, consensuados y aprobando junto a sus familias las prácticas religiosas o culturales que se quisieran efectuar.

9.2 Otras dependencias:

El salón será un lugar confortable suficientemente amplio y dotado de mobiliario adecuado como para acomodar al mismo tiempo a la totalidad de los menores acogidos. Podrá disponer además del mobiliario necesario para hacer funciones de comedor, salvo que éste esté integrado en la cocina u otra dependencia adicional.

La sala del equipo educativo se destinará a funciones de gestión y administración, así como a funciones de entrevista y seguimiento. Estará dotada de archivadores cerrados con llave que permitan conservar la documentación en condiciones de confidencialidad.

La cocina deberá contar con los utensilios y el ajuar de menaje necesarios y dispondrá del siguiente equipamiento: despensa, equipamiento frigorífico y de congelación, equipamiento necesario a la preparación de los alimentos, en particular placa de cocina y horno.

Los baños deberán contar con plato de ducha o bañera y disponer de agua caliente.

En definitiva la entidad velará por que cada Centro tenga un estado correcto, confortable y que sus equipamientos estén en buenas condiciones de uso.

Cada centro dispondrá de una cama adicional cuyo uso se reservará para los casos de sobre ocupación

10.- Otras prestaciones a cubrir por el adjudicatario:

- Disponer de Servicio telefónico así como ADLS para garantizar las comunicaciones externas así como WIFI. Los acogidos tendrán derecho a la realización de llamadas personales, siendo asumidas por la entidad adjudicataria.
- Velar por el cumplimiento de los derechos y deberes del menor y de su proyecto educativo individual.
- Realizar los traslados de los acogidos en los centros a los colegios, institutos, actividades extraescolares, centros de salud corriendo las entidades con los gastos de desplazamiento. En caso que el transporte lo realice directamente la entidad adjudicataria, o en caso que la subcontrate, habrá de contar con las medidas de seguridad necesarias en los vehículos.

- Se garantizará en la medida de lo posible, no proceder a un cambio de centro de salud o de centro escolar/ formativo de los acogidos hasta que se haya establecido el plan de caso.
- Disponer del material necesario para realizar las valoraciones e intervenciones psicológicas en los Centros Especializados de Adolescentes. El adjudicatario deberá presentar una batería de Pruebas psicométricas (que al menos cubran valoración de inteligencia, desarrollo cognitivo, personalidad, síndromes clínicos, conducta desadaptativa (antisocial/ delictiva/ consumo/...) con la aportación de fotocopia de licencia de las pruebas o copia de factura a nombre de la entidad que demuestre la propiedad de la prueba; por tanto, el licitador asume el compromiso de comprar y/o poner a disposición de la ejecución del servicio, los test, plantilla, que sean necesarias para la evaluación psicológica de los y las menores de forma inmediata.
- Comprar, suministrar y administrar medicamentos y prótesis ortopédica prescrita por facultativos médicos a los menores acogidos.

QUINTA: FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el Reglamento de Régimen Interno que será compatible con el Decreto 40/2000 de Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria.

La entidad que gestione el centro deberá cumplimentar los instrumentos de supervisión así como los protocolos de coordinación con terceros desarrollados por la Unidad de Infancia y Familia (IASS) además la entidad ha de conocer y seguir el Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial (SERAR).

El funcionamiento del centro será eminentemente educativo, por ello y de acuerdo con la normativa vigente debe poseer un Proyecto Educativo de Centro anual, que debe presentarse por la entidad adjudicataria, procurando a los niños, niñas y adolescentes una atención individualizada e inmediata:

- Se le debe proporcionar lo antes posible una explicación comprensible de las decisiones tomadas, información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, así como el acceso a una persona de referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.
- Se le debe informar sobre el funcionamiento y las normas del centro a cada menor.
- Se debe informar a los familiares sobre el funcionamiento del centro y sobre los permisos y visitas, explicando así mismo el porqué de las características de los mismos (frecuencia, condiciones, personas autorizadas, existencia o no de supervisión...etc.), excepto en aquellos casos en que la situación lo desaconseje.
- Se favorecerá la actitud participativa de los familiares siempre que esto sea adecuado, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.
- Se favorecerá la actitud colaboradora de la niña o niño acogido y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen. A este

efecto, deberán realizarse asambleas o reuniones con el grupo de menores acogidos además de entrevistas u otras actuaciones individualizadas,

Metodología e Itinerario de Acción Educativa:

Una vez terminada la fase de valoración de primera acogida por los Equipos de Valoración de la Unidad de Infancia y Familia, se valorará el centro que más se ajuste a las necesidades específicas de cada menor y su Plan de Caso. La Unidad de Infancia y Familia comunicará el ingreso al centro de destino. Tras dicha comunicación, la Entidad iniciará el protocolo y proceso de acogida, que garantizará el ingreso en 10 días naturales tras la comunicación por escrito. Por motivo de urgencias o cualquier otro concurrente en interés superior al menor, podrá ser trasladado un menor en un plazo inferior al establecido, siendo comunicado al centro por la Unidad de Infancia y Familia Al ingreso del menor en el centro, se comunicará dicho protocolo y las actuaciones al respecto a la Unidad de Infancia y Familia en los 5 días naturales tras el ingreso del niño, niña o adolescente.

Los ingresos de niños, niñas y adolescentes en los centros residenciales irán acompañados de la documentación necesaria, tal y como se recoge en el Decreto 54/1998, de 17 de abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, especialmente en cuanto a la resolución de cambio de ejercicio de guarda o autorización correspondiente, así como informes técnicos del caso.

Excepcionalmente, se podrá dar acogida de urgencia a niños, niñas y adolescentes en Centros de Edades Verticales o Centros Especializados en Adolescentes cuando las circunstancias así lo requieran del caso y en interés superior al menor, informándose inmediatamente al centro de traslado por parte de la Unidad de Infancia y Familia.

El centro de destino abrirá expediente individual de menor, en el que constará la información relevante sobre el caso (documentos administrativos, personales, médicos y sanitarios, educativos, incidencias, etc.). Estos expedientes, cuyo contenido tendrán carácter confidencial, estarán a disposición, en todo momento, de la Unidad de Infancia y Familia. Estos serán entregados definitivamente a la Unidad, una vez que hayan causado baja del Centro, no quedando duplicados o copias.

Una vez se produce el ingreso de un menor al centro, se comenzará el trabajo individual con cada niño, niña o adolescente basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individual (PEI) siguiendo las principales fases:

- **Evaluación inicial:** se complementará la valoración previa realizada en primera acogida de cada niño, niña y/o adolescente en el primer mes de estancia, mediante el uso de instrumentos como la observación o la entrevista en el ámbito de la relación cotidiana del centro. A partir de ésta se realizará un PEI ajustado a cada menor.
- **Programación:** cada menor tendrá un PEI elaborado por su educador/a mediante trabajo de equipo con el resto de personal educativo y con la participación del niño, niña o adolescente en función de su edad y desarrollo: En él se detallarán los objetivos prioritarios a alcanzar, las estrategias a desarrollar, los recursos a movilizar y la forma de evaluar los resultados. La programación deberá ser lo suficientemente flexible para ir adaptándose a los cambios de situación de cada caso. Se revisará y actualizará periódicamente.

El documento de PEI se realizará a los 30 días de estancia del menor en el centro y será remitido en este plazo a la Unidad de Infancia y Familia.

- **Intervención:** la intervención propiamente dicha se desarrolla por parte de las personas profesionales sobre la base de la convivencia cotidiana y la utilización de los recursos de la comunidad.
- **Valoración:** desde el momento en que existe una evaluación inicial y un posterior proceso de intervención se hace necesario proceder a la valoración de los logros conseguidos. Es recomendable una evaluación mensual a partir de los instrumentos de evaluación y registro que abarque los contextos de vida en los que se desenvuelve el niño, niña o adolescente. Este sistema facilitará la realización de informes de seguimiento legalmente establecidos de forma semestral.

El SERAR (Sistema de Evaluación y Registro en Acogimiento Residencial) será el instrumento de registro y programación de cada caso.

Específicamente en los Centros Especializados en Adolescentes, cada menor tendrá un Plan Terapéutico individual elaborado por el psicólogo del centro, en base a la valoración realizada por los Equipos de Valoración de la Unidad de Infancia si proviene de un Centro de acogida inmediata, remitiéndose informe a la Unidad de Infancia y Familia a los 20 días naturales después de su ingreso. En los casos en que un menor sea trasladado de otro centro de acogida y no tenga una valoración psicológica actualizada, se realizará ésta, estableciéndose posteriormente el Plan Terapéutico, remitiendo el mismo a la Unidad de Infancia Y Familia a los 30 días naturales tras su ingreso. Así mismo, se valorará semestralmente el Plan terapéutico y si procede la reprogramación de los objetivos terapéuticos, emitiéndose informe a la Unidad de Infancia y Familia.

En los Centros Especializados de Adolescentes, los menores recibirán intervención psicológica de forma individual dos veces a la semana y de forma grupal una vez a la semana.

Cuando se establezca por Plan de Caso, los familiares de los adolescentes acogidos en Centros Especializados de Adolescentes, recibirán apoyo, intervención y orientación psicológica, estableciéndose una programación e intervención al respecto, realizándose informe como mínimo semestralmente, remitiéndose a la Unidad de Infancia y Familia.

Todo adolescente cumplido los 16 años, tendrá un proyecto educativo individual enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción laboral, promoviendo la participación en las decisiones que le afecten, incluida la propia gestión del centro, la autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.

A lo largo de la estancia del menor en el recurso residencial, se desarrollará una labor de observación-evaluación para conocer su situación y evolución, así como para ajustar la intervención a las necesidades del caso. En coordinación de equipo socioeducativo, integrado por los profesionales del recurso residencial, personal técnico de la Unidad de Infancia y Familia, los Equipos de Insulares de Atención a la Infancia y la Familia, y los Técnicos de Dirección General de Protección a la Infancia y Familia si procede, se realizará un seguimiento periódico del PEI de cada acogido, al menos bimensualmente y de la adecuación de su Plan de caso, revisándolo periódicamente evitando la permanente provisionalidad en el recurso residencial del menor, según dicta la normativa vigente.

En el caso que sea preciso, por parte del centro, podrá realizarse Informe Propuesta cuando haya algún planteamiento-propuesta en el caso que no se haya podido incluir en el Informe de Seguimiento y que el equipo educativo del centro considera que su presentación y análisis es relevante o urgente y no puede demorarse hasta la presentación del siguiente informe.

La toma de decisiones para ejecutar el plan de caso se realizará en equipo socioeducativo o en mesa de valoración, siempre debiendo estar presente un técnico de la Unidad de Infancia y familia y aportando los informes oportunos que avalarán la decisión propuesta (Informe de PEI, Informe de Seguimiento, Informe Propuesta, Proyecto de Intervención Familiar, Informe Psicológico, etc.). Se convocará por escrito, con antelación suficiente salvo en situaciones de urgencia, Mesa de Valoración de Casos a fin de elaborar y al órgano competente propuestas concretas de modificación de medidas de amparo de los menores acogidos, según se recoge en el 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. Así mismo, los integrantes de la Mesa de Valoración aportarán, en 5 días naturales después de la convocatoria, los informes necesarios para una completa exposición del caso que facilite la toma de decisiones.

En los casos de adolescentes con reconocimiento y certificado de discapacidad y valoración de dependencia por la Administración competente, se realizará un Proyecto Educativo Individualizado ajustado a las necesidades de cada menor, valorándose si es necesario un recurso residencial adaptado, una vez cumplida la mayoría de edad. En caso afirmativo, se iniciará el protocolo de coordinación entre la Unidad de Dependencia y la Unidad de Infancia y Familia un año antes de que cumpla la mayoría de edad el menor, remitiéndose la documentación requerida a los centros a la Unidad de Infancia y Familia y preparado al menor para este proceso.

Las bajas de los niños, niñas y adolescentes se llevarán a cabo cuando esté suficientemente acreditada la situación social, personal y/o familiar y se cuente con resolución administrativa. Desde el recurso residencial y en coordinación con otros agentes intervinientes, se garantizará la preparación del menor para el cambio de medida, estableciéndose una programación y temporalidad ajustada a sus necesidades y se establecerá si procede un periodo de seguimiento.

Cuando un niño, niña o adolescente sea trasladado a un centro para menores en conflicto social, trastorno de conducta o de medidas judiciales temporalmente para iniciar un trabajo de recuperación personal a nivel educativo, clínico y/o psicológico, se entenderá que su centro de destino transcurrido el proceso terapéutico-educativo será el de origen. Por ello, se mantendrán contactos periódicos con el niño, niña o adolescente a fin de garantizar el retorno del mismo de forma adecuada, evitando la desvinculación del centro de origen; debiendo enviarse a la Unidad de Infancia y Familia la periodicidad de dichos contactos en los 7 días naturales al traslado.

Se ha de informar por escrito de todas las incidencias graves o muy graves ocurridas con los menores acogidos y sus familias, recogidas en la Ley 1/97 de Atención Integral del Menor y la Familia, en un plazo de 2 días hábiles a la Unidad de Infancia y Familia para su posterior derivación a las Administraciones competentes. Así mismo las incidencias leves, relevantes y/o positivas se informarán en equipo socioeducativo, recogidas en los registros acumulativos de cada menor e informes de seguimiento.

Cuando los niños, niñas o adolescentes protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso, Si pasado el mes de actuaciones, no ha podido realizarse el reingreso, la entidad en colaboración con la Unidad de Infancia y Familia, derivará el caso a los Equipos Insulares de Atención a la Infancia y Familia. En los casos de ausencias intermitentes que superen los 30 días, también se derivará los Equipos Insulares de Atención a la Infancia y Familia, Así mismo, cuando la gravedad del caso lo requiera y previo informe de la situación, se derivará de forma inmediata a los Equipos Insulares de Atención a la Infancia y Familia. Transcurridos 30 días desde la derivación a los Equipos Insulares de Atención a la Infancia y Familia se convocará Mesa de Valoración de Casos para determinar la alternativa más viable a la situación del menor, remitiendo propuesta a la Administración Competente. El recurso residencial estará obligado a facilitar la coordinación entre el Equipo Educativo, Equipo Insular de Atención a la Infancia y Familia de Atención Especializada y la Unidad de Infancia y Familia.

Los licitadores deben aportar una que vez sean adjudicatarios del Servicio:

- a) Proyecto Educativo del Centro, en los que como mínimo se incluya: identificación del recurso, justificación, plan de acción educativa, líneas metodológicas, organización y estructura y evaluación del recurso y servicios.
- b) Itinerario de la Intervención Educativa, que deberá estar estructurada en al menos tres fases: periodo de ingreso y observación, periodo de estancia en el centro y periodo de preparación para la salida del centro.
- c) Reglamento de régimen interno, que deberá estar desarrollado para presentar tanto a las personas usuarias del servicio como a sus familias. El Reglamento de Régimen Interno deberá ajustarse a lo requerido en el artículo 50 del Decreto 40/2000. A su vez, derá contener un sistema de incentivos y sanciones. Debe incluir los Protocolos de Actuación siguientes
 - 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 o posesión de sustancias tóxicas.
 - 4. Protocolo de actuación ante la incautación de objetos peligrosos.
 - 5. Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física
 - 6. Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas.
 - 7. Protocolo de actuación ante motines e insubordinaciones.
 - 8. Protocolo de actuaciones ante conductas sexualizadas.
 - 9. Protocolo de actuaciones ante agresiones sexuales.
 - 10. Protocolo de actuaciones ante embarazos
 - 11. Protocolo de actuaciones ante incidencias familiares.
 - 12. Protocolos de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario.
 - 13. Protocolo de traslado de centro de acogimiento residencial o centros especializado.
 - 14. Protocolo de actuación ante preservación familiar, acogimiento familiar o adopción.
 - 15. Protocolo de visitas y salidas familiares.

16. Protocolo de integración laboral para adolescentes de 16 años o más.
 17. Protocolo de atención para las adolescentes víctimas o posibles víctimas de violencia de género.
 18. Protocolo de intervención con adolescentes que son agresores o serán posibles agresores machistas
- d) Protocolo de actuación ante intentos de autolisis. La entidad adjudicataria se obliga a hacer constar en toda la documentación generada, así como la publicidad y difusión que se realice a través de cualquier medio, ya sea impreso, gráfico, audiovisual u otros, que se trata de una actividad financiada por el Instituto Insular de Atención

Durante la ejecución del contrato, se garantizará los derechos que la Ley 1/97, de 7 de febrero de Atención Integral a los Menores prevé en sus artículos 86, así como los serán exigibles a los menores residentes en su artículo 87.

SEXTA: SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO:

Las Entidades adjudicatarias del acuerdo marco estarán obligadas a presentar durante la ejecución de los contratos, en los plazos establecidos por la Unidad de Infancia y Familia, siguiendo los modelos aportados por ésta, los siguientes documentos:

- Un Proyecto Educativo de Centro (PEC) que será renovado anualmente y debe contener al menor lo recogido en la legislación vigente.
- Un Reglamento de Régimen Interno (RRI), que será renovado anualmente o cuando lo solicite la Unidad de Infancia y Familia, y que debe ajustarse a la legislación vigente.
- Los Proyectos Educativos Individualizados (PEI) anuales, a los 30 días después del ingreso del niño, niña o adolescente e informe de seguimiento cada 6 meses.
- Memoria mensual, según modelo aportado desde la Unidad de Infancia y Familia, 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, estancias de menores acogidos por Lote y diferenciado por Centro con las estancias reales, teniendo en cuenta si la plaza está ocupada, reservada o vacante, además de si existe sobre-ocupación o no, además de 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. En el caso de los Centros Especializados de Adolescentes, se incluirá el número de intervenciones psicológicas individuales y grupales y la asistencia de los adolescentes.
- Factura mensual del servicio por lote acompañado de la relación las estancias reales, teniendo en cuenta si la plaza está ocupada, reservada o vacante, además de si existe sobre-ocupación o no

- Memoria anual, donde se contemple lo recogido en la memoria semestral, así como un análisis y propuesta de mejora dentro de los servicios y que se pueda enmarcar dentro del pliego. Además de la formación realizada con el personal de cada lote
- Realizar encuestas acreditadas de satisfacción con los servicios prestados dirigidas a menores y familias, que las entidades adjudicatarias deberán 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 en los diferentes recursos y remitir un informe de los resultados a la UIF
- Facilitar a la referida Unidad el currículum vitae y copia de la titulación del personal que preste sus servicios, adscrito a la ejecución de los contratos, y una vez seleccionado el personal a contratar, todo ello con la finalidad de comprobar por parte de esta que el personal seleccionada tiene la formación exigida para cubrir el puesto y además cuenta con el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales. A tal fin, las Entidades adjudicatarias deberán 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.

Así mismo debe:

- 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.
- En cualquier momento, y mediante la ficha elaborada para tal fin, los centros derivarán aquellos acogidos que bajo su criterio se podrían beneficiar de salidas y/o actividades con familias colaboradoras y/o tutores de apoyo, colaborando con los equipos especializados para el seguimiento de la relación establecida entre el menor y la familia colaboradora.
- Acceder al entorno colaborativo virtual insular, en lo referente a los datos de los menores que están acogidos en el centro; para consultar información sobre los menores acogidos y proceder a la carga de datos relacionados con el SERAR, si procede; debiendo cumpliendo con la normativa de la protección de datos, especialmente en lo referente al artículo 5, 10, 11 y 21 de la Ley Orgánica 15/1999, del 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal.
- Colaborar y participar activamente en todas aquellas actuaciones de mejorar de la calidad en la atención (estudios de satisfacción de clientes; procesos de mejora de la calidad de atención y prestación de servicios), promovido desde el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.
- Remitir cualquier información relacionada con el Servicio que le sea solicitada por la Unidad Orgánica de Infancia y Familia informando de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas por parte del centro de las actuaciones desarrolladas.
- Comunicar las incidencias de todo tipo que acontezcan relativas o no a datos de carácter personal.
- Garantizar el cumplimiento de Proyecto Educativo de Centro y de los Protocolos de Acogimiento Residencial y el Régimen de Reglamento Interno del centro y los menores acogidos tenga las intervenciones, apoyos,

prestaciones y recursos necesarios adecuados a sus necesidades y plan de caso.

- Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.
- Garantizar que se realicen los informes de la situación personal de los menores acogidos, comunicando el cumplimiento del régimen de visitas de sus padres y familiares, y elevando, en coordinación con los equipos especiales de centros y familia, propuestas motivadas sobre las medidas de amparo más adecuadas a sus necesidades.

SEXTIMA: RECURSOS HUMANOS

El contratista está obligado a poner a disposición de cada centro el siguiente personal con carácter presencial para cumplir la ratio de personal educativo en función de los lotes al que ofertan, garantizando la contratación del personal para cubrir las 24 horas del día de todo el año según el nº de profesionales y perfiles recogido en el pliego técnico.

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 cada 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 que la entidad adjudicataria debe disponer para la prestación del servicio será el siguiente:

<i>TIPOLOGÍA</i>	<i>Perfil de profesionales para cada Centro</i>	<i>Nº PROFESIONALES por cada Centro</i>	<i>JORNADA LABORAL</i>
Centro de Edades Verticales	Director/a	1	TC
	Educadores/as	3	TC
	Auxiliares técnicos educativos	4	TC
	Servicios Generales	1	TC
Centro Especializado en Adolescentes	Director/a	1	TC
	Educadores/as	3	TC
	Auxiliares técnicos educativos	5	TC
	Servicios Generales	1	TC
	Psicólogos/as	1	TC

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

El licitador y por tanto, el adjudicatario del acuerdo, deberán respetar lo establecido en la normativa laboral vigente, cumpliendo las siguientes indicaciones:

- No habrá turnos de 24 horas.
 - Se debe de garantizar la presencia de al menos 1 educador en todos los turnos diurnos (de mañana y tarde), de lunes a domingos.
 - Los turnos se diseñaran en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles para favorecer los procesos de vinculación y relación entre menores y personal.
 - El diseño de los turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas.
 - Los tiempos de relevo entre turnos de personal educativo, permitirá un margen suficiente para la coordinación de personal, intercambiando la información relevante, incidencias, tareas pendientes, etc.
 - Se establecerá dentro del horario laboral, un tiempo semanal para coordinación del equipo educativo
 - Los psicólogos/as establecerán su turno de trabajo de manera flexible de lunes a viernes, coincidiendo en los momentos en que los adolescentes estén presentes en el hogar.
-
- En los centros de edades verticales se establece la ratio mínima la siguiente:
 - a) De lunes a domingos en horario diurno (mañana y tardes): 2 trabajadores por turno de trabajo, de los cuales al menos uno debe de ser el educador.
 - b) De lunes a domingos de noche: 1 auxiliar técnico educativo.
 - c) Las ratios establecidas de personal educativo se establecerán en referencia a 8 niños, niñas y adolescentes.

 - En los Centros Especializados de Adolescentes se establece la ratio mínima siguiente:
 - a) De lunes a viernes en horario de mañana: 2 trabajadores por turno de trabajo, al menos en tres de los cinco días, garantizando la disponibilidad de personal ante coordinaciones administrativas y técnicas, seguimiento de casos en su contexto natural, incidencias médicas y situaciones de conflictividad, de los cuales al menos uno debe de ser el educador.
 - b) Los fines de semana en horario de mañana: 2 trabajadores en horario de mañana, de los cuales al menos uno debe de ser el educador.
 - c) De lunes a domingos en horario de tarde: 3 trabajadores por turno de trabajo, de los cuales al menos uno debe de ser el educador.

- En los turnos de noche se establece 1 auxiliar técnico educativo por hogar, garantizando siempre la disponibilidad de 1 auxiliar técnico educativo para intervenir en situaciones de emergencia o eventualidad por hogar.
- Por necesidades del servicio y teniendo en cuenta las dinámicas de los hogares y que los horarios de actividades puede variar en cada caso, se podrá modificar la ratio de personal en turnos, se atenderán a las circunstancias:
 - o Periodos vacacionales, y festivos de los menores.
 - o Situaciones de emergencia sanitaria u otras eventualidades
- En casos de situaciones de alta conflictividad en el hogar y atendiendo a las necesidades del servicio, la entidad podrá reforzar la plantilla de cada centro con la contratación puntual de un/a auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del servicio
- Los educadores no realizarán turno de noche, salvo circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.
- Para nuevas contrataciones de licenciados en Psicología deberá priorizarse la incorporación de psicólogos con formación acreditada en el área clínica, así como para nuevas contrataciones de profesionales que realicen funciones de Educador deberá procurarse la incorporación de titulados en Educación Social o profesionales habilitados por el correspondiente Colegio Profesional como Educador/a.
- La Entidad Adjudicataria deberá garantizar que todo aquello relacionado con recursos humanos del Servicio debe estar avalado por el cumplimiento de la normativa laboral .
- 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 Antecedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la modificación de la Ley Orgánica del Sistema de Protección a la Infancia, relacionado en el artículo 12 de esta Ley

Así mismo, el personal deberá cumplir con los requisitos exigidos en el **Decreto 40/2000, 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 de Canarias**, estableciéndose como requisitos del personal los siguientes:

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

El director/a 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, vacaciones y baja laborales por incapacidad temporal inferior a 30 días sus funciones serán asumidas por uno de los educadores/as del centro, siendo este último a su vez sustituido, todo ello con la finalidad de garantizar que cada centro cuenta con el número de personas y perfiles detallados en los pliegos.

Las funciones del Director/a, serán las detalladas en el Decreto 40/2000, y de forma específicas las siguientes:

- Representar al centro.

- Asumir la Guarda Legal de los menores acogidos en el centro, cumpliendo las instrucciones, directrices y resoluciones de la Dirección General de Protección del menor y la familia que dicte al respecto.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro.
- Colaborar con el Ministerio Fiscal en su función de vigilancia de los centros y con la Dirección general de Protección del Menor y la Familia en su función de inspección de centros.
- Informar a la entidad gestora del centro de las actuaciones desarrolladas y de las incidencias producidas, así como de las medidas adoptadas.
- Custodiar los libros y archivos del centro, y los expedientes y documentación relativos a los menores acogidos, debiendo completar aquéllos con los informes y la documentación que se consideren necesarios.
- Visar los informes emitidos por el personal y los documentos oficiales del centro.
- Iniciar, instruir y resolver los expedientes correctivos de los menores acogidos, imponiendo las medidas correctoras que procedan de acuerdo con la normativa reguladora contenida en la Ley 1/1997, de 7 de febrero y en el Decreto 40/2000, del 15 de marzo.
- Promover las relaciones del centro con las instituciones de su entorno, en especial con los organismos públicos y privados que lleven a cabo tareas de atención a menores acogidos en el centro.
- Coordinación y colaboración con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, con los equipos de la Unidad de Infancia y Familia, Dirección General de Protección de la Infancia y Familia y con los servicios sociales básicos y especializados municipales.

Educadores/as: Titulación universitaria de grado superior o medio en el campo social o educativo o habilitados en educación social y con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia. Los educadores tendrán una jornada a tiempo completo y de forma presencial en turnos de mañana, tarde y fines de semana, con turnos rotativos. Se contarán con figuras femeninas y masculinas como referentes de género para los niños, niñas y adolescentes. Los educadores tendrán las siguientes funciones, además las detalladas en el Decreto 40/2000:

- Participación en la elaboración, aplicación y seguimiento del Proyecto Educativo Individual del menor.
- Prestación de apoyos y ayudas necesarias para lograr los objetivos marcados en el Proyecto Educativo Individual.
- Programación y ejecución de las actividades educativas de inserción laboral y de formación de los menores
- Participación en la tareas de ocio y tiempo libre de los menores
- Relación con los familiares de los menores, proporcionándoles orientación y apoyo, velando por el adecuado cumplimiento del régimen de visitas en el centro.
- Preparación del menor y la familia para su adaptación a la medida de amparo que se vaya a adoptar.
- Coordinación y colaboración con los equipos multidisciplinares de apoyo al personal de los centros, con los equipos de la Unidad de Infancia y Familia,

Dirección General de Protección de la Infancia y Familia y con los servicios sociales básicos y especializados municipales.

- Realizar y remitir los documentos de PEI e Informe de Seguimiento en tiempo y forma., según los plazos requeridos de cada menor
- Realizar las intervenciones necesaria para cubrir las necesidades físicas, emocionales, sociales, cognitivas y de seguridad de los menores acogidos. Procurando lograr la mayor autonomía posible de acuerdo con la edad de los niños, niñas y adolescentes y con sus características.
- Supervisar, acompañar y realizar seguimiento de los aspectos sanitarios de los niños, niñas y adolescentes.
- Fomentar la integración de los niños, niñas y adolescentes en los distintos ámbitos de convivencia.
- Realiza tareas de intervención educativa con los menores/jóvenes y/o familias, siendo el responsable de la formación integral y globalizadora del menor/joven o grupo de menores/jóvenes a su cargo,
- Favorecer la integración escolar, apoyo escolar y formativo de cada menor.
- Promover la participación del niño, niña o adolescentes y de su familia en el proceso de planificación, intervención y evaluación, en la medida de sus posibilidades y plan de caso.
- Ejercer la acción tutorial, realizando tutorías afectivas con los menores de acuerdo con la organización interna establecida.
- Hacer partícipe y protagonista al niño, niña o adolescente en su PEI, teniéndole en cuenta en propuestas y todas aquellas decisiones que le afecten.
- Contribuir de forma activa al mantenimiento de la seguridad y el orden del centro y supervisa y da respuesta ante posibles emergencias que ocurran en el grupo a su cargo.
- Cualesquiera otras funciones que requiera el proyecto educativo de la entidad.

Auxiliares Técnicos Educativo: Ciclo formativo superior o equivalente, en el campo social y/o educativo. Los auxiliares técnicos educativos tendrán jornada a tiempo completo de forma presencial de mañana, tarde, noche y fines de semana, con turnos rotatorios.

Las funciones del auxiliar técnico educativo son las siguientes, además las detalladas en el Decreto 40/2000:

- Enseñar y supervisar las habilidades básicas de aseo, comida-alimentación, desplazamientos, organización doméstica y vida cotidiana de los niños, niñas y adolescentes.
- Velar por que se cubran las necesidades básicas y emocionales , estimulando y potenciando el pleno desarrollo de las capacidades personales de los niños, niñas y adolescentes, posibilitándole modelos de referencia que faciliten una correcta identificación en su proceso evolutivo, coordinándose con el educador/a.
- Colaborar en la evaluación, programación y valoración del trabajo educativo con el apoyo directo del educador/a
- Llevar a cabo las intervenciones programadas en el PEI de cada menor apoyando al educador/a.
- Ejerce labores de observación registrando las incidencias del turno a través de los distintos canales establecidos.
- Acompañar y realizar seguimiento de las actividades cotidianas de los niños, niñas y adolescentes

- Analizar y valorar al grupo de menores y de forma individual, para la realización de dinámicas residenciales y así favorecer la integración en el contexto residencial
- Promover la asunción de responsabilidades en la vida diaria de cada menor acogido
- Observar y hacer un seguimiento de la evolución de los niños, niñas y adolescentes, acompañándoles en la consecución de sus proyectos educativos.
- Velar por la organización, el orden, limpieza y confort del centro.
- Cuidar y proteger a los niños, niñas y adolescentes, tanto dentro como fuera del centro.
- Detectar las necesidades de los menores en referencia a ropa y calzado. Acompañarles en la compra de los mismos.
- Proporcionar a los adolescentes los recursos y habilidades necesarias para una adecuada transición a la vida adulta y, en su caso, para iniciar una vida autónoma.
- Ejecución de las actividades de ocio de los menores, determinar sus intereses, realizar actividades culturales, deportivas y lúdicas que permitan su integración social.
- Supervisar y acompañar en los aspectos sanitarios.
- Inculcar y transmitir reglas, normas y valores de convivencia establecidos, sus derechos y obligaciones.
- Ejercer la acción tutorial, realizando tutorías con los menores de acuerdo con la organización interna establecida.
- Favorecer y participar en la supervisión técnica y la evaluación de centro a la Administración competente.
- Cualesquiera otras funciones que requiera el proyecto educativo de la entidad.

Psicólogo/a: Licenciado en psicología, con experiencia mínima de un año en la atención a la infancia y adolescencia, desarrollando sus funciones a tiempo completo de mañana o tarde de lunes a viernes, adaptándose a la dinámica establecida en los centros . Realizará sus funciones únicamente en los Centros de Especializado de Adolescentes

El Psicólogo/a tendrá las siguientes serán funciones:

- Realizar valoraciones y aproximaciones diagnosticas de los adolescentes en los aspectos necesarios que complementan las evaluaciones psicológicas previamente realizadas en el estudio del caso.
- Intervención psicoterapéutica con los adolescentes de forma individual, estableciendo Planes Terapéuticos en cada caso, incluyendo objetivos, actuaciones, indicadores, sesiones y temporalización.
- Intervención grupal de forma complementaria a la intervención individual.
- Asesoramiento y planificación de estrategias psico-educativas con el personal educativo del centro. Facilitar al equipo educativo pautas de intervención y estrategias para el abordaje de los problemas emocionales o conductuales detectados en los adolescentes.
- Elaboración y emisión de informes psicológicos-Planes Terapéuticos y de evaluación de los Planes Terapéuticos en la forma y tiempo establecidos por la UIF, realizar Informe Psicológico de cierre de caso, ya sea por traslado de recurso o por mayoría de edad.
- Apoyo psicológico a las familias de los niños, niñas y adolescentes de acuerdo a su Plan de caso y el programa de intervención establecido.

- Apoyo al personal educativo del centro y a la dirección de centro en los procesos de evaluación, planificación, intervención y evaluación, colaborando en la elaboración de los PEI de cada menor y en los procesos de evaluación de PEC.
- Coordinación con los recursos de Salud Mental u otros servicios relacionados con la atención especializada de carácter psicológico, en caso de que algún adolescente tenga seguimiento por éste.
- Aportar información relevante de carácter técnico en los procesos administrativos y/o judiciales de los menores cuando sean requeridos por la dirección.
- Atender al sigilo profesional que requiere el tratamiento de datos de carácter personal.
- Todas aquellas que se establezcan de acuerdo a la actividad laboral de su especialidad.

Auxiliar de Servicios Generales: certificado en vigor de manipulador de alimentos. Tendrá a jornada completa de lunes a sábado en horario de mañana. Las funciones establecidas para el auxiliar de servicios generales son:

- Realización de los menús diarios establecidos.
- Garantizar la adecuada conservación de alimentos.
- Velar por que los utensilios de cocina permanezcan a buen recaudo y en lugar seguro.
- Realizar las tareas de limpieza general del hogar y lavado y planchado de ropa de menores y común del centro

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, así como el certificado de no tener antecedentes penales por delitos sexuales 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 currículo y copia de la titulación, a efectos de comprobar si se cumplen con lo dispuesto en los pliegos que rigen la contratación.

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 directores no serán sustituidos ni en vacaciones ni en incapacidades temporales; solo serán sustituido ante bajas superiores a 30 días. 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 adjudicatarias, deberán reflejar las funciones, faltas y sanciones del personal laboral, conforme a la normativa vigente.

Las entidades adjudicatarias estarán obligadas 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, vacaciones, licencias retribuidas o sin retribución, horas sindicales, permisos, finalizaciones de contrato, etc., de manera que

estén prestando sus servicios el número de personas detalladas en este pliego, 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.

En caso de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral, las entidades contratadas deberán garantizar la cobertura de los Servicios descubiertos por las horas de licencia.

Las entidades adjudicatarias estarán obligadas a comunicar cualquier alta o baja del personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir a la Unidad de Infancia.

En caso de contratación (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.

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.

Las entidades adjudicatarias, deberán llevar un registro de personal a través de un control de presencia diario, bien escrito o informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y de salida y su firma en el caso de registro escrito.

Asimismo, las entidades adjudicatarias deberán 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.

En el caso de que los adjudicatarios quieran contar con voluntarios/as o profesionales en prácticas, deberán pedir autorización a la Unidad de Infancia y Familia, presentando por escrito dicha solicitud y mencionando los datos personales, temporalidad y tareas a realizar. En ningún caso, pueden ser complementarios o suplir las funciones del Equipo Educativo debiendo contar este personal voluntario con el certificado de no tener antecedente penales por delitos sexuales

- En caso de ser adjudicatarios del servicio, las entidades deberán acreditar ante este organismo que el personal adscrito a este servicio, el personal de las entidades vinculadas a este servicio, así como voluntariado, no tiene Accedentes Penales por Delitos Sexuales, tal y como se recoge en la modificación de la Ley Orgánica del Sistema de Protección a la Infancia,, relacionado en el artículo 12 de esta Ley .

- El adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del presente pliego los perfiles profesionales definidos en el mismo, sin que pueda realizar contrataciones adicionales de personal, excepto para realizar las sustituciones de personal para dar cumplimiento a las ratios establecidas en el presente acuerdo, salvo que venga impuesta por una modificación aprobada por la Administración. Asimismo, el adjudicatario deberá asegurar que en todo momento el personal adscrito al presente pliego cumpla con los requisitos previstos en la normativa, relativo a titulaciones y cualificaciones profesionales. El Instituto de Atención Social y Sociosanitaria así como el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, quedarán excluidos de toda relación laboral o jurídica con el personal de la entidad colaboradora, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.
- El adjudicatario deberá definir y organizar las funciones y tareas del personal de los centros, y velar por que la intervención educativa sea la correcta.

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.
- Disponer de seguro del inmueble, tanto de contenido como de continente.

Las entidades adjudicatarias están obligadas 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, las Entidades adjudicatarias remitirán, 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, Plan Terapéutico Individual (CEA) 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.

Las entidades adjudicatarias deberán 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 las entidades adjudicatarias 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, las entidades adjudicatarias se comprometen 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 las entidades adjudicatarias 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, recabaran 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.

Las entidades adjudicatarias deberán 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, las entidades adjudicatarias se comprometen 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.

Las entidades adjudicatarias adoptarán, 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 las entidades adjudicatarias se comprometen a realizar se limitará a las actuaciones necesarias para desarrollar correctamente los servicios contratados por el IASS.

Las entidades adjudicatarias habrán 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.

Las entidades adjudicatarias 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 las entidades adjudicatarias 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, las entidades adjudicatarias asumen 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) Las entidades adjudicatarias serán 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 comunique 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 las entidades adjudicatarias presten 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 las entidades adjudicatarias presten 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 las entidades adjudicatarias presten 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 dónde 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) Las entidades adjudicatarias, en todo caso, se comprometen 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.

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.

DUODECIMA.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el acuerdo marco o los contratos que se deriven de la adjudicación se extinguirán por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas establecidas en el pliego de cláusulas administrativas, o alguna de las siguientes:

- El incumplimiento de 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 necesario,

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.

- El incumplimiento de la obligación de que los centros deban estar en correcto estado y en condiciones adecuadas de habitabilidad y conservación del inmueble, así como del equipamiento y las instalaciones donde estén acogidos/as los/as adolescentes, en perfectas condiciones de uso.
- El incumplimiento de la obligación de favorecer el contacto entre los menores acogidos/as y sus familias, en los regímenes establecidos al efecto, así como la relación centro-familia.
- El incumplimiento de la obligación de favorecer la integración escolar y formativa de los/as menores acogidos/as.
- El incumplimiento de la obligación de favorecer la integración y coordinación vecinal y comunitaria.
- El incumplimiento de la obligación de prestar la atención sanitaria que requieran, derivándolo si fuera necesario, a los especialistas médicos que precisen.
- La prestación de los servicios sin el pleno respeto a los derechos y dignidad de los/as usuarios/as.
- La obstrucción por el contratista al ejercicio por parte de la Administración de las facultades de control e inspección.
- La intervención de los servicios por un plazo superior al establecido como máximo sin que el contratista haya garantizado la asunción completa de sus obligaciones.
- La no colaboración con la Unidad de Infancia y Familia, en los objetivos a cumplir con el menor, o en la falta de remisión de información para seguir el servicio
- 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.
- La percepción por las entidades adjudicatarias de dinero por parte de los/as usuarios/as o sus familiares como contraprestación a los servicios incluidos en este contrato.
- El grave descuido en la conservación de las instalaciones, inmueble o equipamiento, entendiéndose que se da tal cuando repercute significativamente en el funcionamiento normal de los Centros, supongan riesgo para la seguridad e integridad de los/as usuarios/as o disminuya también de forma significativa la calidad de atención a los mismos.
- 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 los contratos se resuelvan 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.