PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS
CONTRATACION DEL PROGRAMA DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL EN HOGARES BÁSICOS TXALAPARTA, FUENTE DE LA SALUD Y PABLO URANGA

1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social (IFBS) es un organismo autónomo, adscrito al Departamento de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava. Dotado de personalidad jurídica propia y plena capacidad de obrar, tiene entre sus fines, la organización, gestión, prestación y ejecución de las actividades relacionadas con los Servicios Sociales de competencia foral en el ámbito del Territorio Histórico de Álava, sin perjuicio de las competencias que en esta materia puedan tener atribuidas otras Administraciones Públicas.

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, desarrolla el Catálogo de Prestaciones y Servicios regulado en el artículo 22 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales atendiendo al régimen competencial previsto en el mismo.

El servicio que se pretende contratar se inserta en la ficha 2.4.4 – Centros residenciales para personas menores de edad en situación de desprotección, del Anexo I del Decreto de cartera señalado, como servicio de competencia foral.

La necesidad de proporcionar a las personas menores de edad los medios para un desarrollo armónico, reclama la adopción de medidas múltiples en el campo socio educativo, promoviendo los medios más adecuados de amparo, ante circunstancias de desprotección grave.

Cuando la medida a aplicar en respuesta a la situación de desprotección, resulte ser un acogimiento residencial, la selección del programa aplicable a cada caso debe de fundamentarse en la evaluación previa de las necesidades de las personas menores de edad, debiendo de respetarse siempre su interés superior.

La adecuada planificación de los recursos de acogimiento residencial exige la diversificación y especialización de los programas, de forma que éstos respondan específicamente a las necesidades y perfiles de las personas menores de edad.

El acogimiento residencial es un programa básico que proporciona un contexto educativo-asistencial a niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo grave de desamparo o de desamparo. El equipo interdisciplinar de profesionales destinado a la atención de los niños, niñas y adolescentes acogidos y sus familias en esta situación dirige su intervención prioritariamente a la satisfacción de las necesidades de estos niños, niñas y adolescentes, trabajando con las familias, siempre que sea posible, para la asunción de sus roles parentales, con el objetivo de conseguir la vuelta del niño, niña o adolescente a su propia familia biológica lo antes posible o la preparación para la integración en otros contextos alternativos al familiar cuando la reunificación no sea posible.

En este contexto, el IFBS desarrolla, entre otras, la medida de guarda de niños, niñas y adolescentes a través de los Hogares y Centros de Acogimiento Residencial, de acuerdo con la normativa internacional así como con las más recientes leyes de ámbito autonómico y estatal, tales como:

- Ley Orgánica 8/2015 de 22 de julio y Ley 26/2015 de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, normativa que modifica determinados artículos de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social y el Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009.
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor.
- Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia.
- Decreto 131/2008, de 8 de julio, regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y la adolescencia en situación de desprotección social,
- Decreto Foral 25/1999, del Consejo de Diputados de 23 de febrero, que crea el Registro Foral de Servicios Sociales del Territorio Histórico de Álava, estableciendo las normas de organización y funcionamiento.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación del servicio de acogimiento residencial en los hogares Txalaparta, Fuente de la Salud y Pablo Uranga, dependientes del IFBS, dirigidos a la atención de niños, niñas y adolescentes en situación de riesgo grave de desamparo o de desamparo, que se encuentren bajo la guarda o tutela del Consejo del Menor del Territorio Histórico de Álava y que, no pudiendo permanecer en su familia porque no se pueden garantizar su seguridad y la satisfacción de sus necesidades, no tienen tampoco posibilidades de convivir en una familia alternativa, dada su edad, características o número (grupos de hermanos).

3.- PRINCIPIOS Y OBJETIVOS DE LOS HOGARES DEL PROGRAMA BÁSICO DE INTERVENCIÓN.

Los objetivos vendrán determinados tanto por los marcos normativos legales vigentes en materia de protección de menores, la Guía de actuación para los servicios sociales dirigidos a la infancia y la adolescencia en el Territorio Histórico de Álava, los protocolos de coordinación establecidos o los estándares de calidad para el acogimiento residencial entre otros. Serán los referentes que deberán inspirar las prácticas educativas y normas de convivencia, para facilitar una adecuada inserción comunitaria.

El objetivo general básico es promover el desarrollo global normalizador de los niños, niñas y adolescentes, y su acceso a la vida autónoma en condiciones de integración en la comunidad. Y para conseguir dicho objetivo, los hogares del programa básico de intervención se guiaran por los siguientes principios y prioridades:

1. **Superior interés del menor**. El acogimiento en estos hogares deberá estar siempre justificado por ser la intervención que mejor atiende a los intereses concretos de cada niño en un momento dado. Ello implica la protección y garantía de sus derechos fundamentales como persona, consagrados en la Convención de Derechos del Niño y recogidos en la legislación nacional y autonómica.

2. **Derecho del niño a vivir en familia**. Cuando sea necesaria la separación del niño con respecto a su familia, por causa de desprotección grave, se deberá estudiar como hipótesis principal la posibilidad del regreso a su hogar familiar o reunificación. Si el objetivo de la intervención fuera esta reunificación, se deberá realizar un trabajo intensivo y coordinado tanto con los menores como con la familia para alcanzarlo en el menor tiempo posible.

3. **Complementariedad del acogimiento residencial.** El acogimiento en estos hogares trata de ser una solución temporal, al servicio de un plan de caso cuya finalidad es la inserción definitiva y estable en un ambiente familiar (sea por retorno al propio hogar o a una nueva familia). La estancia en acogimiento residencial tiene siempre una finalidad temporal, con unos objetivos concretos a corto y medio plazo, que permitan alcanzar una inserción familiar definitiva.

4. **Las necesidades de los niños como eje primordial.** El diseño de los programas de estos hogares, así como los procedimientos que se establezcan para su desarrollo, deberán basarse fundamentalmente en su capacidad para cubrir adecuadamente las necesidades de los niños.

5. **Atención integral, individualizada, proactiva y rehabilitadora.** El acogimiento en estos hogares como ambiente temporal sustitutivo del cuidado familiar, debe asumir la educación integral del niño, con especial atención a sus necesidades afectivas y de relación. En este sentido y tal como muestran todos los estudios nacionales e internacionales sobre niños en acogimiento residencial sobre la existencia de una gran incidencia de problemas conductuales, emocionales, de rendimiento académico y del desarrollo en general, se hace necesario un planteamiento proactivo en los hogares de detección temprana de cualquier dificultad que esté obstaculizando el adecuado desarrollo del niño y la puesta en funcionamiento de los necesarios protocolos, herramientas o recursos rehabilitadores.

6. **Participación de los niños y sus familias**. En el desarrollo de estos programas la participación de los niños debe ser un eje central de trabajo, ya que no sólo es un derecho, sino también un objetivo educativo. Como derecho, implica tomar en consideración las opiniones y sugerencias de los niños en el funcionamiento de los hogares, así como en las decisiones que les afectan (por ejemplo, elección de estudios, actividades de ocio, etc.). Sin embargo, la participación debe ser también objeto de trabajo educativo, generando experiencias de implicación personal, ayudando a desarrollar las habilidades necesarias para su ejercicio e incrementando el nivel de participación en la propia gestión de los hogares a medida que se van haciendo mayores. Igualmente, las familias, particularmente las que se encuentran en una intervención con fines de reunificación, deben ser escuchadas y alentadas a participar muy activamente en las diferentes fases del proceso.

7. **Normalización y especialización**. Tanto la normalización como la especialización son principios necesarios del trabajo en acogimiento residencial. Por una parte, estos hogares deben diseñarse de modo que los niños experimenten, en la mayor medida posible, un ambiente familiar y tengan acceso a los recursos de la comunidad como cualquier otro niño. Sin embargo, tal como indicábamos en el punto 5, la existencia de una gran incidencia de problemas conductuales, emocionales, de rendimiento académico y del desarrollo en general hace necesario que estos hogares introduzcan elementos menos normalizadores, pero indispensables para alcanzar sus objetivos. Como protocolos, herramientas u otros recursos rehabilitadores.

8. **Transparencia, eficacia y eficiencia.** Estos hogares deberán ser recursos transparentes, con prácticas diseñadas en un proyecto educativo (proyecto de centro) que las enmarque en una justificación teórica y una metodología coherente. Igualmente deberán incorporar sistemas de registro de las principales actividades e incidencias que se desarrollen, monitorizando la evolución de los propios niños mediante una evaluación continua.

4.- DEFINICIÓN.

Los hogares van dirigidos principalmente a niños, niñas y adolescentes de entre cuatro y dieciocho años de edad en los que, una vez valorada la situación familiar, se concluye la existencia de una situación de riesgo grave de desamparo o de desamparo.

Los hogares deben cubrir las necesidades de protección, cuidado, supervisión, apoyo, afecto, etc. para que el niño, niña o adolescente pueda desarrollar plenamente todas las facetas de su personalidad.

Por tanto, cada hogar deberá contar con los medios materiales y humanos necesarios para impartir un servicio de las siguientes características:

- Gestión y coordinación educativa del centro.
- Atención durante 24 horas al día y durante los 7 días de la semana.
- La intervención educativa adecuada a las necesidades de las personas atendidas.
- Proveer de los servicios formativos, de capacitación y socio-laborales, teniendo en cuenta la ruptura de las visiones estereotipadas de mujeres y hombres y el fomento de valores igualitarios como eje central.
- Realizar actividades recreativas.
- Tener en cuenta las características de la peculiar situación de las personas menores de edad atendidas, incluyendo a la familia en la planificación del caso siempre que ello sea posible.
- Ejercer la supervisión y el control necesarios.

Y al menos atenderán las siguientes necesidades específicas de las personas menores de edad:

- Seguridad y protección
- Básicas materiales
- Sanitarias y estilo de vida
- Educativas y formativas
- Desarrollo y autonomía
- Normalización e integración social
- Participación
- Uso de consecuencias educativas

5.- DESCRIPCIÓN DE LOS HOGARES.

Para el desarrollo de este servicio, el IFBS cederá en régimen de uso a la entidad adjudicataria, por un período de tiempo igual a la duración del contrato, las viviendas donde se ubican actualmente los tres hogares, así como el mobiliario y el equipamiento que se describirán en anexo al contrato que se formalizará con la entidad adjudicataria.

Todos los hogares se encuentran ubicados en Vitoria-Gasteiz, integrados en diferentes edificios de viviendas y cuentan con acceso a todo tipo de recursos y comunicaciones.

La entidad adjudicataria deberá colaborar con el IFBS en la elaboración de un inventario que describa pormenorizadamente la situación de los bienes cedidos y el equipamiento con el que se doten. Dicho inventario deberá quedar finalizado en el plazo máximo de un mes a contar desde la formalización del contrato, formando parte el documento resultante este último.

A la finalización del contrato, y con anterioridad al acto formal de recepción del servicio, el IFBS junto con la empresa adjudicataria comprobará que el estado final coincide con el inicial. De no ser así, la entidad adjudicataria estará obligada a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos antes mencionados.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, los centros, con las instalaciones afectadas a la prestación del servicio y el equipamiento, revertirán al IFBS en correctas condiciones de uso.

5.1. HOGAR FUNCIONAL TXALAPARTA

5.1.1. DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL RECURSO

Consta de tres viviendas unidas con una superficie de 200 metros cuadrados y se encuentra equipada en su totalidad. Se distribuye de la siguiente manera:

- 1 cocina
- 2 salas de estar
- 1 comedor
- 2 despachos
- 1 sala de estudio
- 7 habitaciones (3 dobles y 4 individuales)
- 4 cuartos de baño
- 1 trastero
- 2 camarotes

5.1.2 POBLACIÓN DESTINATARIA

Menores entre 4 y 18 años. Los límites de edad de las personas menores de edad a atender podrán flexibilizarse en base a circunstancias claramente argumentadas.

Número de plazas: el recurso atenderá a un máximo de **10 menores.**

5.2. HOGAR FUNCIONAL PABLO URANGA

5.2.1. DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL RECURSO

Consta de dos viviendas unidas con una superficie de 180 metros cuadrados y está equipado en su totalidad. La distribución del mismo consta de:

- 1 cocina
- 1 despensa
- 2 salas de estar
- 1 comedor
- 6 habitaciones (4 dobles y 2 individuales)
- 4 baños completos
- 1 despacho
- 3 terrazas

- 2 camarotes
- 2 plazas de garaje

5.2.2 POBLACIÓN DESTINATARIA

Menores entre 4 y 18 años. Los límites de edad de las personas menores de edad a atender podrán flexibilizarse en base a circunstancias claramente argumentadas.

Número de plazas: el recurso atenderá a un máximo de **10 menores.**

5.3. HOGAR FUNCIONAL FUENTE DE LA SALUD

5.2.1. DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL RECURSO

Consta de dos viviendas unidas con una superficie de 220 metros cuadrados y está equipado en su totalidad. Presenta la siguiente distribución:

- 1 cocina
- 1 despensa
- 2 salas de estar
- 1 comedor
- 6 habitaciones (4 dobles y 2 individuales)
- 4 baños completos
- 1 terraza
- 1 despacho

5.2.2 POBLACIÓN DESTINATARIA

Menores entre 4 y 18 años. Los límites de edad de las personas menores de edad a atender podrán flexibilizarse en base a circunstancias claramente argumentadas.

Número de plazas: el recurso atenderá a un máximo de **10 menores.**

6.- RECURSOS HUMANOS.

De conformidad con el III Convenio de Intervención Social de Alava, la nueva adjudicataria, en su caso, deberá subrogar el personal que trabaja en estos momentos en los hogares. Véase a tal efecto el apartado X) del Cuadro de Características y el Anexo I del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El personal adscrito a la prestación del servicio dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, única que ostentará los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empleadora, de acuerdo a lo dispuesto en el apartado 13.6.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

6.1. PERFILES PROFESIONALES Y RATIOS DE PERSONAL.

6.1.1. Perfiles profesionales.

El personal de atención directa lo constituyen distintos perfiles profesionales que integran el equipo del hogar, siendo sus perfiles y funciones las siguientes:

Responsable del hogar.

Cada hogar deberá disponer de un responsable que contará con el título de licenciatura o grado en Educación Social o habilitación del colegio correspondiente y experiencia mínima de 1 año en cada uno de los siguientes ámbitos: protección de menores y en coordinación de equipos. La adjudicataria garantizará la presencia de lunes a viernes a jornada completa (siempre que no sean festivos) de la persona responsable así como su disponibilidad para atender las situaciones excepcionales que se puedan producir. Dispondrá también de flexibilidad horaria para adecuar su horario a las necesidades del hogar que puedan surgir y en las que se requiera su presencia.

Es la persona encargada de motivar, liderar y coordinar el equipo educativo del hogar y quien, siguiendo las directrices de la empresa adjudicataria, ejecuta las acciones necesarias para el buen funcionamiento del hogar. Entre sus funciones se encuentran:

- Ejercer las funciones inherentes a la situación de guarda de las personas menores de edad atendidas.
- Ejercer funciones de liderazgo y velar por el clima social del hogar.
- Velar por la custodia de los expedientes mientras permanezcan en los hogares y de su remisión a la Dirección-Gerencia de la empresa adjudicataria cuando causen baja en el programa para que gestione su destrucción si procede.
- Gestionar administrativa y organizativa del hogar.
- Dirigir y supervisar los programas de atención y seguimiento.
- Promover, moderar y dinamizar las reuniones del equipo educativo.
- Atender y coordinar las situaciones excepcionales que pudieran darse.
- Coordinación con el AMF para seguimiento y supervisión de casos y para la buena marcha del recurso.

Equipo educativo.

Deberán contar con diplomatura o grado en Educación Social o habilitación por el colegio profesional de educadores y educadoras sociales y 1 año de experiencia como mínimo en protección de menores. Se responsabilizan de la atención integral a las personas menores de edad. Sus funciones son:

- Educar y cuidar a los niños, niñas y adolescentes, conforme a los principios y objetivos recogidos en este documento así como en base al proyecto educativo del hogar.
- Concretar el plan de atención individual a partir de lo establecido en el plan de caso.
- Desarrollar en el día a día el plan de atención individual y evaluarlo periódicamente.
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección.
- Participar en la planificación de los centros.
- Coordinarse con otras entidades y equipos profesionales implicados en el plan de atención individual de los niños, niñas y adolescentes.
- Realizar las labores de tutoría.
- Establecer una relación de apoyo con la familia.
- Realizar el seguimiento formativo-escolar y/o proceso de inserción laboral de las personas menores de edad.
- Elaborar informes, evaluaciones periódicas, programaciones, etc., y elevarlas a la persona responsable.
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades y talleres de la programación general del hogar.
- Apoyar y contener emocionalmente a los niños, niñas y adolescentes.
- Responsabilizarse de las necesidades de aprovisionamiento del hogar en lo relativo a material escolar, vestido y calzado, material sanitario, etc.
- Participar y colaborar en las reuniones de equipo de los hogares.

Equipo auxiliar educativo.

Deberán contar con el título de Técnico Superior en Integración Social o similar y 1 año de experiencia como mínimo en protección de menores. Su intervención será siempre en horario nocturno. Sus funciones son:

- Apoyar y reforzar la labor del equipo educativo.
- Garantizar durante la noche la adecuada atención de las personas menores de edad.
- Cubrir posibles emergencias durante toda la noche.
- Levantar y cuidar del aseo personal de las personas menores de edad atendidas.
- Atender junto con el resto del personal a tareas concretas como el desayuno, salida a los centros escolares, acompañamientos a actividades extraescolares, etc.
- Participar si procede en las actividades programadas asegurando el cumplimiento de la normativa.
- Intervenir junto con el equipo educativo en situaciones conflictivas que pueden generar peligro para las personas atendidas, profesionales y el propio centro.
- Velar por el cuidado de las instalaciones.
- Coordinación con el resto del personal del hogar.
- Participar y colaborar en las reuniones de equipo de los hogares.
- Trasladar propuestas de mejora a la dirección del centro.

Personal de servicios.

Se trata del personal doméstico de limpieza y cocina. Deberá estar en posesión del graduado en ESO o equivalente y realizará las labores propias de su categoría profesional, teniendo en cuenta el contexto educativo en que realiza su función y los principios de funcionamiento que rigen el hogar. Sus funciones son:

- Compras de alimentación y menaje, así como el control presupuestario de las mismas.
- Elaboración de menús orientados a una dieta equilibrada teniendo en cuenta las especificidades culturales.
- Elaboración de las comidas.
- Planificación de las cenas de los días laborables y de las comidas y cenas de los fines de semana y festivos.
- Limpieza del hogar.
- Responsabilizarse de la puesta a punto del lavado, planchado de ropa y pequeños arreglos de costura del hogar.
- Acompañamiento y asesoramiento al equipo educativo en actividades orientadas al desarrollo en las personas menores de edad de habilidades instrumentales básicas (cocina, limpieza, cuidado de ropa y enseres personales, etc.).
- Otras tareas propias de su categoría.

6.1.2. Ratios de personal

Los hogares permanecerán abiertos los 365 días del año, las 24 horas del día. Sobre este calendario de apertura, la entidad adjudicataria deberá confeccionar los calendarios de su personal, teniendo en cuenta que además de las horas de atención directa con los niños, niñas y adolescentes deberán tener un porcentaje de horas dedicadas a gestiones, reuniones, formación y supervisión.

Habrá presencia de personal del equipo educativo durante el horario diurno y de miembros del equipo de auxiliares educativos durante la noche, cumpliendo como mínimo las ratios marcadas en el Decreto 131/2008 de Gobierno Vasco.

Si se produjesen necesidades puntuales de profesionales del equipo educativo que requiriesen adaptaciones de las ratios señaladas, la empresa adjudicataria propondría estos ajustes al IFBS mediante un informe motivado. Dichos ajustes nunca podrán suponer un incremento del coste del servicio y deberán contar con autorización expresa del IFBS para ponerse en marcha.

El número total de horas de profesionales del equipo educativo estimadas para cada uno de los hogares incluyendo horas de coordinación, informes, reuniones, etc. es de **13.611,25 horas** (año no bisiesto) según la distribución horaria siguiente:

Lunes a viernes	horas	nº profesionales
08:00 a 12:00	4	1
12:00 a 15:30	3,5	2
15:30 a 23:30	8	3

Sábados, domingos, festivos y períodos vacacionales	horas	nº profesionales
09:00 a 23:30	14,5	2,5

La distribución del personal será en función de la mayor o menor presencia de menores en el hogar, por franjas horarias.

Además, para reuniones de equipo, coordinaciones fuera de horario de trabajo y programación, se prevén **600 horas** anuales computando 2,5 horas a la semana de reunión durante 40 semanas al año a las que asistirán 6 miembros del equipo educativo que no estén de turno.

En cuanto al equipo auxiliar educativo su presencia será de un miembro del equipo profesional en horario nocturno desde las 23:30 horas hasta las 09:00 horas, los 365 días del año. Además de una previsión de 100 horas para participar en las reuniones de equipo, coordinaciones, computándose 2,5 horas a la semana de reunión durante 20 semanas al año a las que asistirán 2 auxiliares.

El número total de horas estimadas para cada uno de los hogares durante el período señalado incluyendo horas de coordinación, informes, etc., es de **3.567,5** horas (año no bisiesto) para el periodo referido.

Al igual que en el caso de los miembros del equipo educativo, si se produjesen necesidades puntuales que requiriesen adaptaciones de las ratios señaladas, la empresa adjudicataria propondría estos ajustes al IFBS mediante un informe motivado. Dichos ajustes nunca podrán suponer un incremento del coste del servicio y deberán contar con la autorización expresa del IFBS para ponerse en marcha.

Finalmente el horario de atención del personal de servicios será el siguiente:

En todos los hogares hay 1,5 figuras de personal de servicios con horario de 08:30 horas a 16:00 horas de lunes a viernes. Los sábados, domingos y festivos no trabajan. El número total de horas estimadas para cada uno de los hogares es de **2.778,75 horas** (año no bisiesto).

La adscripción, reparto y distribución de tareas y roles entre profesionales, así como los turnos de actividad y descanso constituye un aspecto importante de la estructura de funcionamiento. La distribución de tareas y turnos ha de armonizar la adecuada atención que precisan los niños, niñas y adolescentes con las actividades que se realicen y con el necesario descanso del personal.

En aquellos casos en que exista causa motivada, el Área del Menor y la Familia podrá solicitar el cambio de profesional.

6.2. SELECCIÓN DEL PERSONAL

Los procedimientos de selección del personal garantizarán la idoneidad de las personas profesionales con el fin de preservar el interés superior de niños, niñas y adolescentes y la protección de sus derechos.

El procedimiento para la selección del personal se realizará con unos criterios definidos que incluirán la valoración de la cualificación académica, la formación complementaria en protección infantil y acogimiento residencial, la experiencia en trabajos de similar contenido, las características, actitudes y competencias personales de las personas candidatas, así como la idoneidad de las mismas para el trabajo con niños, niñas y adolescentes en desprotección social y para el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo, en función del programa de acogimiento residencial aplicado.

Será requisito indispensable no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

El procedimiento para la selección del personal se desarrollará por etapas, de manera que se contemple la realización de entrevistas a las personas candidatas e incluya, además de la selección inicial, un adecuado seguimiento del desempeño de cada profesional y de sus prácticas.

Se cuidará especialmente el proceso de incorporación al puesto de trabajo siguiendo un protocolo establecido, que incluya un periodo de prueba durante el cual el personal de nueva incorporación desempeñará sus funciones bajo la supervisión estrecha de un miembro del equipo profesional con experiencia, que facilite su adaptación y permita evaluar su aptitud en la práctica y condicionándose su asignación al puesto a la superación exitosa de dicho periodo.

En ningún caso el personal de nueva incorporación comenzará a trabajar solo, sin acompañamiento de otras personas profesionales de más experiencia.

Deberá realizar una evaluación periódica, sistemática y objetiva del desempeño y de la adecuación de las prácticas profesionales de todo el personal, no sólo del de nueva incorporación, y establecer los mecanismos de corrección y mejora cuando sea necesario.

Se tenderá siempre que sea posible, a la paridad entre profesionales de distinto sexo, con el fin de proporcionar a las personas menores de edad atendidas, modelos de referencia de ambos sexos.

6.3. ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL

La organización del personal deberá favorecer la buena realización del trabajo de todas las personas profesionales y garantizar la adecuada atención de los niños, niñas y adolescentes; a tal fin la empresa adjudicataria velará por la estabilidad del personal, la clara asignación de funciones y responsabilidades, el claro establecimiento de una metodología de trabajo, la existencia de un procedimiento claro de sustituciones, la existencia de un protocolo que disponga qué persona asumirá el mando en ausencia de la persona responsable del recurso residencial, el establecimiento de estándares de cargas de trabajo y tenderá siempre que sea posible a la paridad entre profesionales de diferente sexo.

Atendiendo a la importancia de la planificación de los horarios para una atención adecuada, se deberá cumplir las siguientes directrices:

- Los turnos deben diseñarse en función de las necesidades de los niños, niñas y adolescentes y de sus familias, y basarse en la mayor continuidad y estabilidad posibles.
- El diseño de turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas que obligan a las personas a jornadas muy largas y a continuación, largos intervalos de días de descanso.
- A efectos de determinación de las ratios de personal, se considerará turno de noche el comprendido entre las 22 horas y las 6 horas del día siguiente.
- No podrá haber personal que trabaje de manera exclusiva los fines de semana.
- Debido al horario escolar, el tiempo educativo de los hogares se concentra entre las horas de comida y cena, por lo que se deberá reforzar y dar prioridad a los turnos que correspondan a esta franja horaria.
- El tiempo de las mañanas puede requerir la presencia de algún miembro del equipo educativo para acompañar a las personas menores de edad que requieran alguna gestión, visita médica, etc. y constituye un espacio que en muchas ocasiones puede reservarse para el trabajo de programación, evaluación, coordinación, asistencia a reuniones, etc. Se tratará de que en ese tiempo la presencia de persona de atención directa sea la mínima imprescindible.
- En cualquier caso, la presencia de personal educativo se regirá siempre en función de las necesidades específicas de la atención a las personas menores de edad (por ejemplo, en el caso de acompañamientos a terapia, a clases particulares, supervisión de visitas con la familia etc.).

6.4. SUSTITUCIONES Y ASIGNACIONES.

El personal que la empresa adjudicataria destine (según la relación inicial remitida como declaración jurada) a la prestación del servicio, no podrá ser sustituido, salvo en los supuestos de incapacidad laboral (transitoria o permanente) y vacaciones u otras licencias contempladas en el convenio colectivo de aplicación. En estos casos, el personal ha de ser sustituido a la mayor brevedad posible, y siempre en un plazo máximo de 24 horas garantizando siempre la atención de los subprogramas.

La entidad adjudicataria deberá comunicar ante el IFBS, junto con la factura de junio y la factura de diciembre, las incidencias del personal del semestre mediante declaración jurada respecto a las situaciones de incapacidad laboral, vacaciones, excedencia temporal y otras licencias contempladas en el convenio colectivo de aplicación.

En el caso de vacaciones, la entidad adjudicataria deberá presentar el plan de vacaciones diseñado por la empresa para las personas empleadas, con el que deberán venir ya planteadas las propuestas de sustitución y su duración prevista, y que deberá ser presentado ante el Área de Menor y Familia antes del 30 de junio de cada año.

El IFBS se reserva la potestad de comprobar la existencia de cualquiera de las situaciones indicadas en la declaración jurada, mediante la remisión de la oportuna documentación, que deberá consistir al menos en:

- En el caso de incapacidad laboral, el oportuno parte de baja aceptado por la empresa y expedido por personal facultado y autorizado para ello.
- En el caso de excedencia temporal, de jornada total o parcial, se remitirá al IFBS informe de la empresa adjudicataria acreditando el motivo y duración de la misma y la documentación necesaria respecto al personal de sustitución.
- En el caso de otras licencias contempladas en el Convenio: documentación acreditativa de la situación cubierta por la licencia, así como de la conformidad de la empresa adjudicataria en la concesión de la licencia, expresión de la identidad de la persona trabajadora afectada y de la persona sustituta y duración de la misma, junto con la acreditación de la titulación de la persona sustituta.

Las sustituciones deberán efectuarse con personal de igual categoría, experiencia y por el mismo número de horas que el personal sustituido. En aquellos casos en que exista causa justificada, el Área del Menor y Familia podrá solicitar el cambio de personal.

Las sustituciones serán cubiertas con personal perteneciente a la empresa adjudicataria, sin que haya lugar a la subcontratación en las mismas. En todo caso, el IFBS, se reserva el derecho de no admitir las propuestas de sustitución planteadas por la empresa adjudicataria, pudiendo exigir del mismo el planteamiento de otras diferentes en cuanto al personal sustituto, si considera que el mismo no reúne las características exigibles a quien deba desempeñar las funciones de cada caso.

En el caso de que las propuestas de sustitución de la empresa adjudicataria no fueran aceptadas por el IFBS, correría por cuenta de la Administración el coste de la no cobertura de la baja producida, por lo que la facturación mensual de la empresa adjudicataria no se vería afectada, siempre que la falta de aceptación de las propuestas no fuera consecuencia de la existencia de mala fe en su elaboración, o de ánimo de que las mismas se convirtieran en inaceptables para la Administración.

En los casos en que se apreciara la mencionada intención o mala fe, así como en aquellos en los que la empresa adjudicataria no propusiera sustituciones de las bajas producidas, su facturación mensual se verá reducida de forma directamente proporcional al coste que el trabajador o trabajadores no sustituidos representen sobre el total de la misma, mientras perdure la situación de baja no cubierta.

En las ampliaciones de jornada y nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal, la propuesta deberá ser aprobada por el IFBS. En las propuestas de nuevas asignaciones se indicará la antigüedad del/de la trabajador/a propuesto/a, certificada por la entidad adjudicataria, reservándose el IFBS el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

7.- METODOLOGÍA.

El trabajo en acogimiento residencial es complejo y de una enorme responsabilidad ya que se delega la educación y la protección de un menor de edad en unos profesionales y un servicio concreto. El trabajo a realizar debe fundamentarse en conocimientos científicos y técnicos de una serie de disciplinas capaces de aportar teorías que sustenten este trabajo y herramientas para atender mejor a los niños y que deberían formar parte de la justificación teórica de los planes de atención individualizados.

Por su parte, la metodología del trabajo contempla la atención integral (educativa, social y psicológica) de las personas menores de edad acogidas en el hogar y de sus familias. Se trata de una metodología activa basada en la convivencia del equipo educativo y los propios niños, niñas y adolescentes. Esta metodología se basará en el diseño de un programa a potenciar el máximo desarrollo y crecimiento personal del niño o niña, integrándolo en sus principales contextos de socialización, ayudándoles a trabajar sus fortalezas, y preparándoles para el afrontamiento de las distintas alternativas de futuro tras su salida del hogar.

Se tendrá en cuenta específicamente que

- Se debe proporcionar a las y los menores, en un lenguaje que garantice su comprensión, una explicación de su situación legal (en concreto con los menores extranjeros no acompañados, el procedimiento que se pondrá en marcha de acuerdo al Título XI, Capítulo III del Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11-1-2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009).
- Se le debe informar sobre el funcionamiento y las reglas del centro lo antes posible.

- Se debe informar a la familia sobre el funcionamiento de los centros y sobre los permisos y visitas, explicando así mismo el porqué de las características de los mismos excepto en aquellos casos en que la situación del/la adolescente lo desaconseje.
- Se favorecerá la actitud colaboradora de la o el adolescente y su participación activa en la toma de las decisiones que le conciernen, a fin de que tome conciencia de su situación real y se propicie, así, la asunción de su problemática.
- Se atenderán los problemas específicos, duelo de separación, intereses personales, formativos y/o laborales, integración social, problemática familiar, etc.
- Se procurará a lo largo de toda la jornada una atención variada y acorde a sus motivaciones y aptitudes, de modo que se obtenga un registro de observaciones referido a la vida cotidiana por parte del personal educativo.
- El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el reglamento de régimen interno que, elaborado por la entidad adjudicataria, y previamente aceptado por el IFBS.
- Existirá una dinámica de permanente coordinación con los recursos comunitarios a fin de facilitar el acceso a los mismos para las personas menores residentes.
- La entidad que gestione los centros asumirá los principios y la metodología de trabajo y los instrumentos de supervisión y apoyo desarrollados por el Área del Menor y Familia del IFBS.

La intervención que se desarrolla podrá estructurarse en diferentes fases, tomando siempre como referencia el Decreto 131/2008, de 8 de julio, regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y la adolescencia en situación de desprotección social. A modo orientativo, se considerarán:

Una FASE de recepción e ingreso en el hogar, cuyo objetivo entre otros es conocer al niño, niña y adolescente y su familia además de contener un primer período de evaluación y adaptación.

1) Ingreso en el hogar y conocimiento de la persona menor de edad y de la familia a través de:

    a. Recepción.
    b. Informes iniciales de evaluación (del niño, niña o adolescente y de la familia), atendiendo a las funciones del equipo técnico entre otras.
    c. Elaboración del plan de atención individual en consonancia con la finalidad de la intervención descrita en el plan del caso del AMF.
    d. Encuentros y entrevistas de los equipos profesionales con la familia.
    e. Entrevistas con el niño, niña o adolescente.
    f. Período de observación del niño, niña o adolescente.
    g. Entrevistas con otros agentes intervinientes.
    h. Otros.

2) Planteamiento de objetivos a conseguir en cada caso mediante la realización de los siguientes documentos de trabajo, que deberán basarse en las orientaciones y líneas de trabajo fijadas en la finalidad de caso del Área del Menor y Familia:

    a. Planes de atención individual, programaciones educativas de desarrollo Individual, o similares….
    b. Planes de atención familiar, programas de intervención familiar, o similares…

Una FASE de intervención, cuyo objetivo entre otros es desarrollar principalmente dichos planes de atención en consonancia con el proyecto educativo del hogar.

3) Articulación de estrategias, acciones e instrumentos necesarios para la realización de la intervención en orden a los programas de trabajo establecidos, colaborando en su implementación según las directrices del Área del Menor y Familia.

a. Acciones educativas individuales dirigidas al niño, niña o adolescente.
b. Acciones educativas individuales dirigidas a cada familia.
c. Actividades educativas grupales para el grupo de personas menores de edad
d. Intervenciones terapéuticas individuales y familiares.
e. Actividades de ocio y tiempo libre.
f. Actividades de participación comunitaria.
g. Orientación y apoyo personal y emocional.
h. Otras.

4) Evaluación continuada, mediante la valoración interdisciplinar de las distintas situaciones, logros y dificultades desde un punto de vista global, objetivable y atendiendo a las funciones del equipo técnico entre otras:

a. Elaboración del informe inicial
b. Elaboración del programa educativo individualizado
c. Elaboración de informes de seguimiento semestral.
d. Elaboración de informes individuales cuando sean necesarios
e. Informes de incidencias
f. Memoria anual

Una FASE de desvinculación, cuyo objetivo entre otros es preparar la transición a la reunificación familiar, el acceso a propuestas de transición a la vida autónoma u otras situaciones (emancipación, convivencia en familia extensa, convivencia fuera del núcleo familiar, etc.).

5) Fin de la intervención en el hogar, colaborando en el diseño de la fase de desvinculación y seguimiento.
6) Informes de evaluación final (del niño, niña o adolescente y de la familia) atendiendo a las funciones del equipo técnico entre otras.

Durante la ejecución del contrato, cuando menos se garantizarán los derechos que la Ley del Parlamento Vasco 3/2005, de 18 de febrero de Atención y Protección a la Infancia y a la Adolescencia prevé en su artículo 80.2, así como serán exigibles a sus usuarios las obligaciones que se detallan en su artículo 80.3, igualmente se atenderá a los "derechos y deberes de los menores" previsto en el Título I de la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia, así como los establecidos en los artículos 9 y 10 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales y a los "derechos y deberes de las personas usuarias" recogidos en el Capítulo II del Decreto 64/2004, de 6 de abril, por el que se aprueba la carta de derechos y obligaciones de las personas usuarias y profesionales de los servicios sociales en la Comunidad Autónoma del País Vasco y el régimen de sugerencias y quejas.

8.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Tanto las altas como las bajas de las personas menores de edad de los hogares se realizarán por el IFBS. La entidad adjudicataria deberá aceptar tanto los ingresos como las bajas que determine el IFBS, así como la duración de los mismos.

Por norma general los casos que se deriven a cada uno de los hogares habrán sido analizados en la Comisión de Valoración del AMF; posteriormente se remitirá desde el AMF a la persona responsable del hogar correspondiente el plan de caso en que se recojan los objetivos generales que deberán orientar la intervención así como la finalidad de la misma. Teniendo en cuenta estos objetivos en el plazo máximo de 2 meses desde el ingreso en el centro, se elaborará un informe inicial que servirá de base para el plan de atención individualizado. Posteriormente el hogar remitirá al AMF (profesional que coordine el caso) informes periódicos de seguimiento con una frecuencia semestral tomando como referencia la fecha de ingreso.

Finalmente, se emitirá por parte del hogar un informe de evaluación de propuesta de salida, incidiendo en evaluación de resultados (bajo la comparativa de mismos medidores) así como en el escenario de futuro inmediato del menor.

Por otra parte, la empresa adjudicataria deberá comunicar mediante informe al efecto al AMF sobre las incidencias que se produzcan tanto con respecto a los niños, niñas y adolescentes y sus familias (de las que tengan conocimiento en función de su intervención), como respecto del personal.

Se comunicará inmediatamente por correo electrónico al AMF cualquier conducta o incumplimiento de las personas menores de edad que pueda ser tipificada como grave o muy grave en el Decreto 131/2008, de 8 de julio, regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y la adolescencia en situación de desprotección social. Posteriormente, y en el plazo de 24 horas, se remitirá al AMF el pertinente informe de incidencias.

Cuando un niño, niña o adolescente cause baja en el recurso, la empresa adjudicataria deberá encargarse de destruir la documentación que conste en su expediente de esas personas menores de edad, según lo establecido en la cláusula de confidencialidad.

Igualmente y de acuerdo con la Ley Orgánica, 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, así como el Reglamento General de Protección de Datos de la Unión Europea 2016/679, de 27 de abril de 2016 la entidad adjudicataria será la encargada del tratamiento de datos titularidad del IFBS para lo cual se suscribirá el correspondiente contrato de confidencialidad.

9.- COORDINACION

La coordinación de la entidad adjudicataria con el AMF se realizará de la siguiente manera.

- La responsabilidad de la coordinación global del caso recaerá siempre en la persona que coordina el caso en el AMF, que será quien asume la responsabilidad de gestionar los recursos y medidas necesarias y su modificación, si fuera necesaria, así como de definir y orientar la intervención según la finalidad establecida en el correspondiente plan de caso.
- La empresa adjudicataria facilitará al IFBS cuanta información le sea requerida sobre los niños, niñas y adolescentes, así como sobre la marcha general y prestación de servicios.
- Para el seguimiento global de cada hogar, se mantendrá al menos una reunión cuatrimestral entre la Jefatura de la Unidad de Acogimiento Residencial (o persona designada por ésta), y el equipo técnico de los hogares
- Para el seguimiento de los casos, por profesionales del AMF que coordinan los casos, se estima como mínimo una coordinación mensual con el equipo educativo y técnico de la empresa adjudicataria.
- Así mismo, se contemplan todas las coordinaciones y reuniones que se consideren necesarias con el resto de profesionales del equipo del hogar, destinadas a valorar la situación de las personas menores de edad atendidas.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

A.- Con anterioridad a la formalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar necesariamente la siguiente documentación, respecto al nuevo personal a contratar para la prestación del servicio, y no recogido por tanto en el Anexo I:

- Acreditación del cumplimiento de los requisitos exigidos en cuanto a titulación académica y experiencia, debiendo aportar la titulación original para su compulsa y justificante de la experiencia profesional, mediante la vida laboral, el currículum vitae y/o declaración de las funciones y/o tareas realizadas.

- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de cada persona trabajadora.

B.- En el plazo de 15 días a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

1.- Relación jurada del personal recogido en el Anexo I, indicando en la misma los siguientes datos:
1.1-Expresión individualizada de sus jornadas laborales, con número de horas diarias y semanales.
1.2- Categoría profesional.
2.- Copia de los contratos suscritos con cada una de las personas profesionales de la relación jurada anterior y del nuevo personal contratado, en su caso.
3.- Titulación y experiencia requeridas a las personas profesionales del Anexo I.
4.- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de cada persona trabajadora.

C.- En el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

1.- Deben acreditar el cumplimento de las siguientes obligaciones en materia de Seguridad Social y Salud:
1.1.-La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
1.2.-La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que va a emplear en la ejecución del contrato.
1.3.-Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
1.4.- Plan de autoprotección según lo recogido en el Decreto 227/2010, de 2 de noviembre por el que se regulan las obligaciones de autoprotección exigibles a determinadas actividades, centros o establecimientos para hacer frente a situaciones de emergencia.

2.- Deben aportar los siguientes contratos de mantenimiento por cada uno de los hogares:
1.1.-Instalación de calefacción, agua caliente y mantenimiento de caldera.
1.2.-Extintores.

D.- En el plazo máximo de tres meses a partir del día siguiente a la formalización del contrato:

La empresa adjudicataria deberá redactar y presentar ante el AMF el reglamento de régimen interno íntegro para su aprobación.

Este reglamento de régimen interno o guía de convivencia deberá recoger las normas aplicables en el recurso de acogimiento residencial y presentar las siguientes características:

- Derechos y deberes de los niños, niñas y adolescentes y de las personas profesionales.
- Normas de convivencia.
- Normas de procedimiento para los ingresos y para las salidas de las personas menores de edad del hogar.
- Cauces y ámbitos de participación usuarios y usuarias.
- Protocolos, procedimientos y/o planes de actuación recogidos en el art. 89 de Decreto 131/2008, de 8 de julio, regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y la adolescencia en situación de desprotección social.
- Procedimiento de quejas y de sugerencias.
- Modelo de coordinación.
- Funcionamiento de los órganos de gestión.
- Gestión, mantenimiento, acceso y destrucción de la documentación.

E.- A la finalización del contrato:

Acreditaciones entregadas a las personas trabajadoras participantes en cada una de las formaciones impartidas, firmadas por éstas. Estas certificaciones deberán estar en correspondencia tanto con el compromiso adoptado en la oferta presentada (en su caso), como con el Plan de formación a impartir durante la duración cierta del contrato, y serán condición para el abono de la última factura.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado 10 "Documentación a presentar por la empresa adjudicataria" deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la empresa adjudicataria, que deberá ser acreditada, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo de quien firme. La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

11.- EVALUACIÓN CONTINUA

11.1. Servicio de supervisión externa

Se contará con una supervisión técnica externa a la empresa, del trabajo de los equipos profesionales y de su funcionamiento, tanto de los educativos como de los técnicos, aunque ambas se realizarán de modo independiente. Esta supervisión debe cumplir las siguientes características:

- Debe ser un acompañamiento regular para las personas responsables y ayudarles a conocer las fortalezas y debilidades de los equipos educativos, así como dotarles de instrumentos para realizar con estos Equipos un acompañamiento eficaz.
- Asimismo, debe ser un acompañamiento regular para el equipo educativo de atención directa y ayudarle a entender qué les pasa a las personas menores de edad acogidas y a sus familias y lo que esto les genera como personas y como profesionales.

Antes del 31 de diciembre de cada año en que este contrato esté vigente, se deberá entregar en el AMF el programa de actuación de este servicio para el año siguiente, junto con el currículo profesional de quien vaya a llevar a cabo la supervisión.

Este servicio tendrá una dedicación mínima de 4 horas mensuales para las figuras de responsables de los hogares y otras 4 para equipos educativos.

11.2. Evaluación técnica

El AMF del IFBS realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento. Para ello, además de cuantas acciones considere necesario realizar con tal fin, la entidad adjudicataria deberá remitir anualmente al AMF y con anterioridad al 15 de febrero una memoria técnica del desarrollo del servicio durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- Logro de los objetivos
- Objetivos y actividades desarrolladas: modo en que han estado organizadas y ejecutadas; horario-tipo de días laborales y festivos
- Metodología y recursos técnicos aplicados
- Personas atendidas (desagregadas por sexo), características, evolución de las mismas
- Características generales del plan general de intervención desarrollado y de la atención individualizada proporcionada
- Incidencias
- Evaluación de los planes y programas desarrollados
- Autoevaluación de la calidad de la atención recibida

- Formación recibida por parte de los equipos profesionales
- Conclusiones y propuestas de mejora de la calidad del servicio y principales novedades introducidas

Además habrá de tener en cuenta que los informes de seguimiento y evaluación que se elaboren reflejen la información de manera clara, objetivada, evitando los juicios de valor.

Asimismo, el Área del Menor y la Familia del IFBS podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que puedan establecerse por la comisión técnica o por profesionales que designe el área y en consecuencia proponer la introducción de variaciones en el funcionamiento.

11.3. Evaluación económica

El IFBS realizará, asimismo, una evaluación de los servicios prestados a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado.

A tal fin, la entidad adjudicataria deberá remitir al IFBS, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

- **Mensualmente:** facturación mensual de cada hogar

- **Anualmente**:

    - Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales.
    - Certificados de las empresas suministradoras de energía eléctrica, gas y agua de estar al corriente en los pagos.
    - Acreditación de la vigencia de los contratos de mantenimiento de instalación de calefacción, agua caliente, mantenimiento de caldera y extintores.
    - Declaración jurada en la que se certifiquen los diferentes conceptos retributivos del personal (salario base, complementos, antigüedad, etc.) que viene prestando el servicio así como justificante del abono de los mismos.
    - Memoria económica, que recogerá con un nivel de detalle suficiente las partidas que componen la cuenta de explotación, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación económico-financiera de la gestión del servicio.

  Plazo: la información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a las facturas del mes de enero de cada uno de los ejercicios así como junto a la factura del último mes de prestación del servicio, siendo requisito necesario para el abono de las mismas. La información hará referencia al ejercicio o parte del ejercicio inmediatamente anterior al mes de enero correspondiente o al último mes de servicio.

- **Y por último:**
    - Informe de revisión de la cuenta justificativa relativa únicamente a este recurso, realizada por auditores externos y correspondiente al ejercicio completo de 2025. El informe deberá ser entregado con la factura de enero de 2026, siendo requisito necesario para el abono de la misma.

El IFBS podrá, en cualquier caso, solicitar a la empresa adjudicataria, cuantos comprobantes de gastos, ingresos —o cualquier otro relacionado con el objeto del contrato— estime necesarios.

12.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS CENTROS

La empresa adjudicataria asumirá la obligación del mantenimiento y conservación ordinarios de los edificios, mobiliario e infraestructuras asociadas, cedidos por el IFBS en régimen de uso para el desarrollo de este servicio, que se relacionan a continuación a título meramente indicativo:

- Cambio de manillas, bisagras, guías, etc. de puertas, muebles, cajones, etc.
- Sustitución de elementos de la instalación eléctrica agotados o deteriorados; lámparas de iluminación, enchufes, interruptores automáticos, etc.
- Reparación del mobiliario del centro: muebles de oficina, sillas, electrodomésticos, aparatos para actividades diversas como manualidades, gimnasia, etc.
- Reparación de componentes de la instalación de fontanería y saneamiento: desatasco de desagües, sustitución de grifos, arreglo de fugas, etc.
- Sustitución de cristales.
- Así como cualquier otro que por sus características se deduzca que sea de conservación y mantenimiento ordinario.

Cualquier actuación de mantenimiento sobre los inmuebles cuyo importe supere los 500 euros precisará la previa autorización del IFBS.

Asimismo, se deberá contar, con los siguientes contratos de mantenimiento en cada uno de los hogares, contratos que deberán presentarse en el plazo máximo de un mes a partir de la formalización del contrato:

- Instalación de calefacción, agua caliente y mantenimiento de caldera.
- Extintores.

Es responsabilidad de la empresa adjudicataria mantener los bienes objeto del contrato en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene, quedando obligada aquélla a poner en conocimiento del IFBS cualquier anomalía que se produzca y, en general, cualquier irregularidad que provoque deterioro de los inmuebles o no permita el normal funcionamiento de los hogares.

El servicio de mantenimiento del IFBS podrá auditar en cualquier momento el estado de las instalaciones, infraestructuras y elementos de construcción del edificio, emitiendo el correspondiente informe, que reflejará la situación y estado en el que se encuentran los mencionados elementos, así como de las medidas a adoptar. La entidad estará obligada a costear las obras que se deriven de la auditoría siempre que se deriven del mantenimiento ordinario.

En caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con esta obligación de mantenimiento y conservación ordinaria, se efectuará por parte del IFBS la correspondiente imputación de los gastos asumidos a la empresa adjudicataria. Asimismo, la no asunción de esta obligación será causa de resolución del contrato.

13.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA

Además de las obligaciones generales contenidas en la Ley 9/2017, de 9 de marzo, de Contratos del Sector Público, las contenidas en el Pliego de Condiciones Administrativas y en el presente pliego, la entidad adjudicataria, estará sujeta al cumplimiento de las siguientes obligaciones particulares:

- Ejecutar el proyecto adjudicado y desarrollar la experiencia educativa conforme a las condiciones de este pliego técnico, al proyecto presentado y a las directrices del Área del Menor y la Familia del IFBS, sin perjuicio de posibles modificaciones acordadas posteriormente por el IFBS.
- Prestar el servicio en sus aspectos asistencial, educativo y de necesidades básicas, cubriendo adecuadamente todas las necesidades de las personas menores de edad aprovechando los

servicios comunitarios y de la red de salud (PADI, aportando al finalizar el año justificación de haber utilizado este servicio con cada persona menor de edad atendida hasta los 15 años).

- Mantener una coordinación fluida y continuada con el Área del Menor y la Familia del IFBS.
- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar los bienes cuyo use se cede, ni las instalaciones ni el equipamiento con los que se dotan.
- La entidad adjudicataria está obligada a facilitar al IFBS el acceso a todas las dependencias con objeto de que pueda realizar perfectamente todas las funciones de su cometido.
- La empresa adjudicataria no podrá suspender actividades, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización del IFBS.
- Deberá respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas usuarias del servicio, con especial referencia al derecho de intimidad, libertad de expresión, trato correcto, derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social en orden a la mejor planificación y gestión del servicio objeto del contrato.
- La entidad adjudicataria se obliga a someterse a las actuaciones de fiscalización que realice la Administración Foral, permitiendo la inspección del centro y de la documentación relacionada con el mismo.
- Formación al personal asignado a la ejecución del contrato. A lo largo de la duración del contrato, la empresa adjudicataria deberá impartir al personal asignado a la ejecución del mismo una formación de un mínimo de 20 horas anuales (que podrán ser acumuladas dentro del periodo de duración cierta del contrato) versada en alguna de las siguientes materias: la educación en la prevención y detección precoz de toda forma de violencia a la que se refiere la Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, las actuaciones a llevar a cabo una vez que se han detectado indicios de violencia, la formación específica en seguridad y uso seguro y responsable de Internet, incluyendo cuestiones relativas al uso intensivo y generación de trastornos conductuales, el buen trato a los niños, niñas y adolescentes, la identificación de los factores de riesgo y de una mayor exposición y vulnerabilidad ante la violencia, los mecanismos para evitar la victimización secundaria, el impacto de los roles y estereotipos de género en la violencia que sufren los niños, niñas y adolescentes, atención y desarrollo de programas de acogimiento residencial. La empresa adjudicataria deberá presentar dentro del primer mes a contar desde la formalización del contrato, —originario o derivados de prórroga— el plan de formación que incluya las materias a impartir en el periodo siguiente, consensuado con los servicios técnicos del IFBS.

14.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Materia de igualdad

De acuerdo con lo establecido por la normativa vigente sobre igualdad entre mujeres y hombres, la empresa adjudicataria incorporará la perspectiva de género en su programación y actuaciones y, en particular, hará un uso no sexista del lenguaje, presentará a mujeres y hombres como iguales en dignidad y derechos e incorporará la reflexión sobre roles y estereotipos de género en las actividades cotidianas, así como el desglose por género de todos los datos que obtengan de análisis o evaluaciones llevadas a cabo en los hogares.

La justificación final de la realización de la prestación objeto del contrato incluirá una memoria sobre el impacto de género de la contratación, con los indicadores y datos desagregados por sexo de las personas usuarias y del personal prestador del servicio, que posibiliten evaluar la eficacia de las medidas de igualdad aplicadas. La memoria de impacto de género deberá ser realizada por técnicos con formación específica en materia de igualdad.

Materia lingüística

La empresa adjudicataria se comprometerá a arbitrar los medios necesarios para garantizar el derecho de las personas usuarias y/o familias a ser atendidas en cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma, en cumplimiento del art. 6 del Estatuto de Autonomía, la Ley 10/1982 básica de normalización del uso del euskera y resto de normativa autonómica y foral vigente.

15.- GASTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO DE LICITACIÓN

Serán por cuenta de la entidad adjudicataria todos aquellos gastos relacionados con el contenido del servicio. En todo caso serán por cuenta de la entidad adjudicataria, además de los gastos recogidos en el pliego de condiciones administrativas, los siguientes gastos:

- La contratación del personal a su servicio.
- Reparaciones y mantenimiento en buen uso de los bienes cedidos para el desarrollo del servicio objeto del contrato, con excepción de los que afecten a la estructura del inmueble. Asimismo serán por cuenta de la entidad adjudicataria los gastos inherentes a la reposición del utillaje e instrumental con el que se dotó al servicio en el momento de su adjudicación.
- Gasto periódico de teléfono, equipos informáticos y de telecomunicaciones del centro.
- Adquisición de bienes y servicios necesarios para el óptimo funcionamiento del servicio, excluido el mobiliario.
- Gastos de alimentación
- Gastos de ropa, material escolar, medicinas, actividades y otros derivados de la atención del niño, niña o adolescente (gastos derivados de tratamientos dentales, ortodoncias, oftalmología…).
- Servicio de limpieza del centro, pintura, ornato de las zonas cedidas y, en general, los gastos ordinarios originados por los servicios objeto del contrato.
- Gastos ocio y tiempo libre
- Gastos de comunidad.
- Suministro de agua, gas, electricidad y calefacción.
- Mantenimiento de los servicios generales del centro.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

Serán por cuenta del IFBS la realización de las obras estructurales que se considere necesario realizar en cualquiera de los inmuebles que se ceden en régimen de uso a la empresa adjudicataria para el correcto desarrollo de este servicio, así como los seguros generales del inmueble (contenido y continente).

ANEXO I: RELACION DE PERSONAS TRABAJADORAS, CATEGORIAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, ANTIGUEDADES Y TITULACIÓN A 15/01/2025

La información remitida por la entidad contratista en cumplimiento de lo previsto en el art. 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, sobre las condiciones de los contratos del personal a los que afecta la subrogación, de acuerdo al III Convenio de Intervención Social de Álava, es la siguiente:

Hogar Txalaparta

Categoría profesional	Educadora/ Responsable	Educadora	Educador	Educador	Educador	Educadora	Educador	Educadora
Tipo de contrato	100	100	100	100	100	100	100	100
Fecha antigüedad	01/09/2002	01/09/1994	08/01/2001	01/09/1994	01/09/1994	03/08/2018	01/09/2003	08/02/2020
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D
% de jornada anual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Costo Salario + Seg. Social	54.778,97	48.978,27	48.879,47	48.978,27	48.879,47	47.000,96	48.608,67	46.389,10
Salario bruto anual	41.499,22	37.104,75	37.029,90	37.104,75	37.029,90	35.606,79	36.824,75	35.143,26
Salario base	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54
Plus domingos y festivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	0,00	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68
Plus de antigüedad	924,00	924,00	924,00	924,00	924,00	616,00	924,00	616,00
Complemento ad personam	458,64	458,64	458,64	458,64	458,64	388,68	458,64	0,00
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	0,00	840,00	0,00
Horas especial significación		74,85		74,85		74,85	74,85	
nº pagas extras	2	2	2	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Educación Social	Psicología/Habilitación Educ. Social	Psicología/Habilitación Educ. Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Educación Social	Educación Social	Psicopedagogía / Habilitación Educ. Social	Educación Social
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento		Trabaja al 90% j. Reducción del 10% de jornada voluntaria			De baja I.T. desde el 24/01/24	Cambio de puesto. Sustituye baja I.T. al 100% de jornada de Ed4.		

Categoría profesional	Educadora	Educadora	Educadora	Aux. educativo (vela)	Aux. educativo (vela)	Personal de serv. (ama de casa)	Ama de casa
Tipo de contrato	100	100	200	100	100	200	200
Fecha antigüedad	01/11/2002	14/01/2013	15/10/2021	02/11/2020	12/02/2024	05/09/2013	20/04/2015
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a V	de L a V
% de jornada anual	100%	100%	85%	100%	100%	75%	75%
Costo Salario + Seg. Social	47.499,87	47.401,07	39.266,74	43.601,40	43.194,84	27.718,34	27.718,34
Salario bruto anual	35.984,75	35.909,90	29.747,53	33.031,36	32.723,36	20.998,74	20.998,74
Salario base	31.886,54	31.886,54	27.103,56	28.697,90	28.697,90	19.610,22	19.610,22
Plus domingos y festivos	0,00	0,00	0,00	1.294,92	1.294,92	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	2.530,68	2.530,68	2.151,08	2.530,68	2.530,68	0,00	0,00
Plus de antigüedad	924,00	924,00	308,00	308,00	0,00	924,00	924,00
Complemento ad personam	458,64	458,64	0,00	0,00	0,00	354,48	354,48
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Horas especial significación	74,85		74,85	89,82	89,82		
nº pagas extras	2	2	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Educación Social	Educación Social	Educación Social	Educación Social	Integración Social	FPI Administrativo	FPII Administrativo
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento	Reducción del 25% de jornada por cuidado de menor	Reducción del 50% de jornada por cuidado de menor	Complementa reducciones jornada de: Ed1.+ Ed8.+ Ed9.		Sustituye cambio de puesto Ed5.		

Horas delegados sindicales	480horas	9.518,40 €		
Horas vacaciones velas	361horas	6.876,12 €		
Horas vacaciones amas de casa	378 horas	6.146,28 €		
Pdte aprobación convenio 2025				
CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN: III CONVENIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL DE ÁLAVA				

Hogar Pablo Uranga

Categoría profesional	Educadora/ Responsable	Educador	Educadora	Educadora	Educador	Educador	Educador	Educadora
Tipo de contrato	100	100	100	100	410	100	100	100
Fecha antigüedad	01/09/2003	01/09/2000	01/11/2003	01/01/2000	01/09/2023	01/09/1996	19/07/2004	01/02/2019
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D
% de jornada anual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Costo Salario + Seg. Social	54.778,97	48.978,27	48.608,67	48.879,47	45.674,79	48.978,27	48.509,87	48.978,27
Salario bruto anual	41.499,22	37.104,75	36.824,75	37.029,90	34.602,11	37.104,75	36.749,90	37.104,75
Salario base	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54
Plus domingos y festivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	0,00	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68
Plus de antigüedad	924,00	924,00	924,00	924,00	0,00	924,00	924,00	924,00
Complemento ad personam	458,64	458,64	458,64	458,64	0,00	458,64	458,64	458,64
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	1.120,00	1.120,00	840,00	1.120,00	0,00	1.120,00	840,00	1.120,00
Horas especial significación		74,85	74,85		74,85	74,85		74,85
nº pagas extras	2	2	2	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Trabajo Social/Habilitación Educ. Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Pedagogía/Habilitación Educ. Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Educación Social	Educación Social	Educación Social	Psicología/Habilitación Educ. Social
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento				Situación I.T.	Sustituye I.T. Ed3.			

Categoría profesional	Educadora	Educadora	Educadora	Aux. educativo (vela)	Aux. educativo (vela)	Aux. educativo (vela)	Personal de serv. (ama de casa)	Personal de serv. (ama de casa)
Tipo de contrato	100	100	510	100	410	100	100	200
Fecha antigüedad	01/02/2020	09/11/2020	01/01/2024	10/07/2017	19/08/2024	04/03/2019	01/09/1994	25/01/2018
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a V	de L a V
% de jornada anual	100%	100%	50%	100%	100%	100%	100%	50%
Costo Salario + Seg. Social	46.487,91	45.982,54	22.860,62	44.280,24	43.194,84	44.280,24	37.856,28	18.464,85
Salario bruto anual	35.218,11	34.835,26	17.318,65	33.545,64	32.723,36	33.545,64	28.679,00	13.988,52
Salario base	31.886,54	31.886,54	15.943,27	28.697,90	28.697,90	28.697,90	26.146,96	13.073,48
Plus domingos y festivos	0,00	0,00	0,00	1.294,92	1.294,92	1.294,92	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	2.530,68	2.530,68	1.265,34	2.530,68	2.530,68	2.530,68	0,00	0,00
Plus de antigüedad	616,00	308,00	0,00	616,00	0,00	616,00	924,00	616,00
Complemento ad personam	0,00	0,00	0,00	206,28	0,00	206,28	378,00	189,00
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.120,00	0,00
Horas especial significación	74,85			89,82	89,82	89,82		
nº pagas extras	2	2	2	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Educación Social	Educación Social	Educación Social	Integración Social	Integración Social	Integración Social	FPI Peluquería	Graduado Escolar
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento		Reducción de jornada voluntaria del 50%	Complementa reducción jornada de Ed9.	Situación de I.T.	Sustituye I.T. de Aux Educ 1.			

Horas delegados sindicales	240	4.759,20 €		
Horas vacaciones velas	361horas	6.876,12 €		
Horas vacaciones amas de casa	378 horas	6.146,28 €		
Pdte aprobación convenio 2025				
CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN: III CONVENIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL DE ÁLAVA				

Hogar Fuente de la Salud

Categoría profesional	Educador/ Responsable	Educador	Educador	Educador	Educadora	Educadora	Educadora	Educadora
Tipo de contrato	100	100	100	100	100	100	100	100
Fecha antigüedad	01/06/1998	01/06/2001	01/09/1998	04/03/2000	01/09/2002	01/02/2019	01/02/2019	22/04/2019
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D	de L a D
% de jornada anual	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Costo Salario + Seg. Social	55.293,77	48.978,27	48.978,27	48.978,27	48.978,27	46.994,51	47.093,31	46.487,91
Salario bruto anual	41.889,22	37.104,75	37.104,75	37.104,75	37.104,75	35.601,90	35.676,75	35.218,11
Salario base	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54	31.886,54
Plus domingos y festivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	0,00	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68	2.530,68
Plus de antigüedad	924,00	924,00	924,00	924,00	924,00	616,00	616,00	616,00
Complemento ad personam	848,64	458,64	458,64	458,64	458,64	458,64	458,64	0,00
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	1.120,00	0,00	0,00	0,00
Horas especial significación		74,85	74,85	74,85			74,85	74,85
nº pagas extras	2	2	2	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Trabajo Social /Habilitación Educ. Social	Educación Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	Educación Social	Educación Social	Educación Social
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento								

Categoría profesional	Educadora	Aux. educativo (vela)	Aux. educativo (vela)	Personal de serv. (ama de casa)	Personal de serv. (ama de casa)
Tipo de contrato	100	100	100	200	200
Fecha antigüedad	26/01/2005	01/01/1998	08/06/1998	01/05/1998	01/10/2024
Días de la semana que trabaja	de L a D	de L a D	de L a D	de L a V	de L a V
% de jornada anual	100%	100%	100%	75%	75%
Costo Salario + Seg. Social	48.978,27	47.992,98	47.993,04	28.827,14	26.030,74
Salario bruto anual	37.104,75	36.358,32	36.358,36	21.838,74	19.720,26
Salario base	31.886,54	28.697,90	28.697,90	19.610,22	19.610,22
Plus domingos y festivos	0,00	1.294,92	1.294,92	0,00	0,00
Plus turnicidad y nocturnidad	2.530,68	2.530,68	2.530,68	0,00	0,00
Plus de antigüedad	924,00	924,00	924,00	924,00	0,00
Complemento ad personam	458,64	1.590,96	1.311,00	354,48	0,00
Plus vestuario	110,04	110,04	110,04	110,04	110,04
Plus responsabilidad	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Antigüedad consolidada	1.120,00	1.120,00	1.400,00	840,00	0,00
Horas especial significación	74,85	89,82	89,82		
nº pagas extras	2	2	2	2	2
Titulación académica y/o habilitaciones	Psicología/Habilitación Educ.Social	Psicología/Habilitación Educ.Social	Magisterio/Habilitación Educ. Social	FPII Química	FPII Estética
Observaciones-Acuerdos de empresa obligado cumplimiento					

Horas delegados sindicales	480	9.518,40 €		
Horas vacaciones velas	361horas	6.876,12 €		
Horas vacaciones amas de cas	378 horas	6.146,28 €		
Pdte aprobación convenio 2025				
CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN: III CONVENIO DE INTERVENCIÓN SOCIAL DE ÁLAVA				