PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL CENTRO SOCIOEDUCATIVO OSKARBI DIRIGIDO A ADOLESCENTES CON PROBLEMAS DE CONDUCTA

1.- INTRODUCCIÓN

El Instituto Foral de Bienestar Social, en adelante IFBS, tiene entre sus fines la organización, prestación y ejecución de servicios sociales dentro del marco competencial que le es propio; aquellos que se dirigen a la promoción del bienestar de la infancia y la adolescencia de quienes carecen de ambientes familiares adecuados que obstaculizan su pleno y adecuado desarrollo y adaptación social los lleva a cabo a través del Área del Menor y Familia, en adelante AMF.

De acuerdo con la normativa internacional así como con las más recientes leyes en el ámbito estatal (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 Enjuiciamiento Civil, la Ley de Medidas de protección Integral contra la Violencia de Género, así como el Código Civil, la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de Protección Jurídica del Menor;) y autonómico (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, Ley 2/2024 de 15 de febrero de Infancia y Adolescencia del Parlamento Vasco) en materia de protección de menores, así como el Decreto 40/1998 de 10 de marzo por el que se regula la autorización, registro, inspección y homologación de los servicios sociales de la CAPV, y el resto de normativa aplicable, el IFBS desarrolla, entre otras, la medida de guarda de niños, niñas y adolescentes a través de los centros de acogimiento residencial.

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 intervención 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 o centro aplicable a cada caso debe fundamentarse en la evaluación previa de las necesidades de las personas menores de edad, debiendo 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, siendo la etapa de la adolescencia una de las que requieren mayor dotación de medios.

Teniendo en cuenta el carácter socioeducativo, reparador e intensivo de la intervención a desarrollar desde este ámbito, la selección del programa especializado de acogimiento residencial para adolescentes con problemas de conducta constituirá una alternativa aplicable únicamente cuando el resto de programas de acogimiento residencial no constituyan una respuesta adecuada a las necesidades de la persona menor de edad.

La experiencia indica que todos los centros dirigidos al acogimiento residencial requieren un proyecto educativo y un personal especializado, con una gran sensibilidad social y capaces de flexibilizar sus actuaciones, y que deben de ser permeables a las distintas y variadas situaciones a las que atenderán por la tipología de las personas menores de edad acogidas, con diferentes orígenes y problemáticas. No obstante, también esta experiencia ha dejado en evidencia que en determinados momentos algunas de estas personas menores de edad precisan de una intervención más intensiva que, desde la más absoluta garantía y respeto de sus derechos, proporcione unas pautas y normas de convivencia muy estructuradas, así como una planificación de actividades diversificada y complementaria a la pedagogía de la vida cotidiana, que facilite un desarrollo de su personalidad pleno, armónico y adaptativo, así como su adecuada inserción en los distintos ámbitos de su vida (social, familiar, formativa, prelaboral…).

2.- OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto fijar las condiciones técnicas que han de regir en la licitación para la contratación del servicio Centro Socioeducativo Oskarbi, dependiente del IFBS, dirigido a la atención de adolescentes que o se encuentren bajo la guarda o tutela de la Diputación Foral del Territorio Histórico de Álava o que residiendo en su entorno familiar precisen una atención específica diurna no sustitutiva de la escolaridad (Centro de Día Oskarbi), y presenten problemas de conducta que impidan el desarrollo pleno e íntegro de su vida cotidiana en su entorno familiar.

La prestación se realizará garantizando la aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres.

3.- CONCESIÓN DEL USO

Para el desarrollo de este servicio el IFBS concederá en uso a la entidad adjudicataria del contrato, por un período de tiempo igual a la duración de éste, el inmueble donde se ubica el Centro Socioeducativo Oskarbi, que es de titularidad foral, así como el mobiliario y el equipamiento necesario, que se describirá en anexo adjunto al contrato que se formalizará con la entidad adjudicataria.

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

Dos meses antes de la finalización del contrato, el AMF, junto con la empresa adjudicataria, comprobará que el estado final coincide con el inicial. De no ser así, el adjudicatario estará obligado a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos antes mencionados.

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

4.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Se concreta en dos programas: el Centro con carácter residencial y el Centro de Día.

Ambos programas contarán con los medios materiales y humanos necesarios para proporcionar:

- Valoración e intervención (atención educativa y tutorial) individualizada
- Programación y seguimiento personalizado
- Seguridad, contención y apoyo personal, a todos los niveles.
- Cobertura de todas las necesidades básicas, sanitarias, formativo-laborales, de apoyo emocional, sociales y de ocio y tiempo libre, desplazamientos habituales, acompañamiento y traslado de menores atendidos a nuevos recursos aunque sea fuera del THA… incluyendo la valoración de la necesidad de derivación a tratamientos terapéuticos especializados
- En el caso del programa residencial: atención durante 24 horas al día, 7 días a la semana; en el Centro de Día: atención de lunes a viernes, fuera del horario escolar pero con flexibilidad para adaptarse a situaciones específicas fuera de este horario de manera excepcional, valoradas y derivadas por el AMF.
- Programación, realización y cobertura de actividades recreativas, culturales y deportivas, tanto individuales como grupales, incluyendo las organizadas a nivel comunitario
- Consideración de las características de la peculiar situación de las personas atendidas, incluyendo a la familia en el proceso educativo y en las propuestas de actuación siempre que ello sea posible.
- Ejercer la supervisión y el control necesarios.

a) Centro Socioeducativo Oskarbi

El centro desarrollará un programa especializado de atención residencial dirigido a adolescentes de entre 13 y 18 años, cualquiera que sea su origen, que presenten problemas de conducta que

supongan un riesgo evidente de daño o perjuicio para sí mismos o para terceros o que pongan en grave riesgo su desarrollo integral y que hagan inviable su atención en el marco de programas residenciales de carácter básico.

El programa consistirá en una intervención intensiva de carácter integral, de orientación socioeducativa y reparadora orientada a la identificación y regulación emocional, a la modificación de cogniciones y comportamiento y a la superación de los problemas de conducta derivados. Todo ello con la finalidad de modificar actitudes y adquirir normas de convivencia que faciliten su desarrollo personal y su integración social plena y adecuada. Se partirá de una valoración individualizada y dirigida a intervenir con las personas atendidas en todos sus ámbitos (personal, emocional, familiar, social, escolar, laboral). La intervención se sustenta en una metodología individualizada, basada en la valoración psicológica y la pedagogía de la vida cotidiana, con acompañamiento educativo intensivo, enmarcada en un espectro estructurado y diversificado de actividades variadas y enriquecedoras, que ocuparán la mayor parte del día de las personas atendidas, minimizando la disponibilidad de tiempo libre sin supervisión, control o dirección:

- Desarrollo personal, emocional y psicoafectivo
- Autoconocimiento, desarrollo del autoconcepto y la autoestima
- Identificación de emociones y desarrollo de habilidades autocontrol y de regulación emocional
- Desarrollo de habilidades sociales
- Actividades formativas, de apoyo escolar y de orientación formativo-laboral
- Actividades instrumentales: tareas domésticas, de mantenimiento, horticultura y jardinería
- Actividades lúdicas, deportivas y culturales
- Actividades de preparación para la emancipación: habilidades instrumentales (cocina, organización doméstica, gestión económica, uso de recursos comunitarios, habilidades prelaborales, etc.) y entrenamiento en estrategias emocionales para afrontar la autonomía

Se atenderán situaciones de guarda y tutela derivadas de una evaluación psicosocial previa completa, plasmada en su correspondiente Plan de Caso y situaciones de urgencia, siempre que se cumplan los requisitos de gravedad y problemas de conducta, sin perjuicio de completar coordinadamente entre el centro y el resto de entidades evaluadoras los datos necesarios que culminen en el Plan de Caso.

La permanencia en este programa estará delimitada en el tiempo (máximo de 18 meses, con carácter general) y constituirá un espacio de trabajo que permita la incorporación, a la mayor brevedad posible, al domicilio familiar, a otros centros de la red de protección o su paso a la vida autónoma.

b) Centro de Día Oskarbi

El programa de Centro de Día tendrá como finalidad la atención diurna de adolescentes entre 12 y 18 años para quienes, a pesar de mostrar conductas disruptivas, no se considere necesaria o adecuada la separación de su núcleo familiar.

La atención se proporcionará de lunes a viernes, fuera del horario escolar, pero con flexibilidad para adaptarse a situaciones específicas fuera de este horario de manera excepcional, valoradas y derivadas por el AMF

El centro estructurará el día a día de las personas atendidas mediante un horario en el que se programe un amplio y variado conjunto de actividades: habilidades y herramientas sociales, de autoconocimiento y autocontrol, instrumentales, formativas, lúdicas, etc. que faciliten su desarrollo e integración social. Aunque en situaciones concretas puedan darse coincidencias en las actividades del programa residencial y del Centro de Día, éste último contará con su propia programación específica adaptada a las necesidades e intereses de las personas atendidas.

5.- OBJETIVOS

El centro tendrá como objetivos primordiales:

- Ofrecer una atención de carácter integral en torno a la conducta problemática que promueva el desarrollo global normalizado de las personas menores de edad;

- Finalizar la situación de desprotección o, al menos, reducir del nivel de riesgo de desamparo, así como disminuir el riesgo de que la desprotección vuelva a aparecer en el futuro;
- Reparar las secuelas que la situación de desprotección ha provocado en la persona menor de edad.

Pretende, en todo caso, la socialización y normalización de las personas atendidas, por medio de un trabajo personalizado que les ayude a su propio desarrollo y crecimiento personal, trabajando específicamente para superar los aspectos que puedan acarrear derivados de su historia y características, en las áreas familiar, emocional, habilidades sociales y de autocuidado, formativa, laboral y social. Para ello, ofrecerá una atención intensiva de carácter socioeducativo que promueva el desarrollo global normalizado de las personas menores de edad.

Para conseguir dichos objetivos, durante la atención de las personas menores de edad en ambos programas se llevarán a cabo las siguientes tareas:

- Atención de la persona menor de edad desde el momento de su ingreso, proporcionando un entorno en el que sienta seguridad y aceptación para que pueda desarrollar su propia personalidad y evolucionar adecuadamente a través de un ambiente normativo y organizado, altamente predictible,
- Implementación de los recursos de intervención individuales y familiares específicos determinados en el correspondiente Plan de Caso.
- Realizar o completar la valoración psicológica en relación con los problemas de conducta
- Realizar una atención educativa integral y personalizada, proporcionando una adecuada y completa cobertura de todas las necesidades básicas: de desarrollo personal, emocional y psicoafectivo, familiares, de salud, formativas, pre-laborales y de ámbito social y cultural.
- Recabar información completa sobre la situación personal y familiar, ayudando tanto a la persona menor de edad como a su familia a entender las razones de las intervenciones y de los recursos implementados.
- Planificar la intervención socioeducativa siguiendo las pautas y objetivos generales recogidos en el Plan de Caso y señalando otros recursos necesarios; esta intervención se basará en un programa de actividades planificado, evaluable y adaptado a las características y necesidades de las personas atendidas
- Valorar y atender específicamente las dificultades y problemas de conducta y promover el desarrollo de habilidades sociales y de aprendizaje conductual.
- Promover el restablecimiento de la convivencia familiar, en las condiciones más adecuadas, siempre que esta sea posible y en consonancia con la finalidad y propuestas recogidas en los correspondientes planes de caso
- Evaluar la evolución de las personas atendidas.
- Ofrecer una estructuración, a partir de actividades programadas motivantes, del tiempo de las personas atendidas que facilite la adquisición de hábitos y habilidades orientadas a su integración en recursos comunitarios normalizados, implicando y orientando educativamente a la familia biológica, en la medida de lo posible y siempre que sea necesario.
- Atender los problemas de conducta, haciendo un análisis funcional de sus causas y promoviendo el desarrollo de respuestas alternativas adecuadas
- Realizar una atención educativa y de capacitación, favoreciendo la igualdad entre mujeres y hombres y el fomento de valores igualitarios.
- Revisar el caso periódicamente contando con la colaboración de todos los equipos profesionales intervinientes, así como con la persona menor acogida.
- Elaborar propuestas para la mejora de la intervención

- Otras requeridas desde el AMF para garantizar la cobertura de las necesidades de las personas atendidas

6.- NECESIDADES A ATENDER

Con el objetivo de responder adecuada y eficazmente a las necesidades de las personas menores de edad atendidas, se garantizará la atención en las siguientes áreas:

a) NECESIDADES BÁSICAS: cobertura de las necesidades de alimentación, sueño, higiene, vestido, aspecto personal, desplazamientos habituales, acompañamiento y traslado de menores atendidos a nuevos recursos aunque sea fuera del THA, seguridad, autonomía y preparación para la vida adulta.

b) NECESIDADES SANITARIAS: cobertura médico-sanitaria completa, que se realizará preferentemente mediante los recursos de *Osakidetza - Servicio Vasco de Salud*. Se recabarán los informes médicos necesarios y se llevarán a cabo las acciones necesarias para llevar un seguimiento y control sistemático de la salud de cada una de las personas atendidas a todos los niveles.

c) NECESIDADES EMOCIONALES: desarrollo y apoyo emocional; identificación, expresión y regulación emocional; desarrollo piscoafectivo; evaluación de necesidad de tratamientos especializados para abordar las experiencias traumáticas sufridas; desarrollo de habilidades sociales y de interacción para una socialización e integración adecuadas en distintos ámbitos vitales

d) ÁMBITO FAMILIAR: conservación de la identidad familiar de las personas menores acogidas, como elemento básico de su identidad personal y de su adecuado desarrollo, independientemente de que el objetivo de la atención residencial sea la reunificación familiar, la integración en otra familia o la preparación para la autonomía. Se fomentará la conservación de dicha identidad incluso en la atención de adolescentes cuyo motivo principal de desprotección sea el no contar con referentes familiares en el territorio. A tal efecto, será necesario incluir en la intervención con la familia aspectos relacionados con la adquisición o mejora de habilidades parentales, mejora de competencias personales y sociales y mejora de las relaciones familiares

e) ÁMBITO ESCOLAR-LABORAL: identificación del nivel académico y las dificultades de aprendizaje; localización de intereses, aptitudes y motivaciones; garantizar su escolarización y la prestación de cuantos apoyos específicos precise para la mejora continua de los resultados académicos.

f) ÁMBITO SOCIAL: desarrollo del bienestar social de la persona menor de edad. Se promoverá su participación en recursos comunitarios de ocio y tiempo libre y su socialización en ambientes normalizados; trámites administrativos (empadronamiento, documentación…).

g) ESPECÍFICAS DE MENORES EXTRANJEROS NO ACOMPAÑADOS: además de las arriba indicadas, en el caso de menores extranjeros no acompañados se requiere atender necesidades específicas asociadas a este colectivo: aprendizaje del idioma castellano y del euskera, así como de los valores y usos de nuestra sociedad; documentación (empadronamiento, obtención de documentos que acrediten su identidad, permiso de residencia…).

7.- HORARIO DE ATENCIÓN

La atención en el programa residencial Oskarbi tiene carácter permanente, todo el año ininterrumpidamente.

En cuanto al Centro de Día Oskarbi, tendrá programada su actividad fundamentalmente de lunes a viernes y no constituirá una alternativa a los recursos escolares normalizados. No obstante en posibles situaciones puntuales y valoradas y aceptadas previamente por el AMF (expulsiones de centros formativos de las personas usuarias del Centro de Día, régimen de centro de día o inicio del régimen de salidas durante el día en el caso de personas menores de edad tuteladas y que estén cumpliendo medidas judiciales de internamiento, o en otras situaciones en que por sus características se considere adecuado) se podrá valorar su atención en el Centro de Día, en actividades de fin de

semana o festivos o en actividades especiales, siempre y cuando la ocupación, organización y recursos del Centro lo permitan.

8.- POBLACIÓN DESTINATARIA

- En el programa de acogimiento residencial del Centro Socioeducativo Oskarbi
  - personas menores de edad entre 13 y 18 años
  - que residan o se encuentren en el Territorio Histórico de Álava
  - que presenten problemas de conducta que impidan la convivencia familiar
  - bajo una medida de protección por parte de la Diputación Foral de Álava

Se atenderá en acogimiento residencial a un máximo de 21 personas menores de edad, distribuidas en 2 módulos. El segundo módulo de atención residencial comenzará a funcionar cuando la demanda supere las 12 plazas del primero.

El Centro cuenta con 3 plazas más que se podrán cubrir para atender situaciones excepcionales de urgencia así como para las pernoctas puntuales de las personas menores de edad tuteladas por la Diputación Foral de Álava que se encuentran cumpliendo una medida judicial de internamiento y el AMF valora que no existe otra alternativa válida.

- En el programa de Centro de Día Oskarbi
  - personas menores de edad entre 12 y 18 años
  - que residan o se encuentren en el Territorio Histórico de Álava
  - que presenten problemas de conducta que dificulten la convivencia familiar pero sin ser aconsejable la separación
  - que sus progenitores muestren activamente su colaboración con el programa a desarrollar desde el Centro;
  - así mismo, atenderá personas menores de edad tuteladas por la Diputación Foral de Álava que se encuentren cumpliendo una medida judicial de internamiento y que comiencen con un régimen de salidas durante el día, previa valoración y aceptación por parte del AMF.

La referencia de ocupación del Centro de Día Oskarbi será de 6 plazas, aunque la ocupación efectiva de las mismas podrá variar en función de la ocupación general del recurso o de las necesidades de atención de las personas menores de edad.

9.- METODOLOGÍA

Partiendo de una intervención integral, individualizada e intensiva, con marcado carácter socioeducativo y reparador, la metodología deberá ser básicamente participativa y adecuada a las necesidades y potencialidades de cada persona menor de edad atendida; se basará en una valoración psicológica y en el diseño de un programa educativo que promueva cambios en aspectos cognitivos, relacionales y de personalidad, así como en el plano conductual.

Se tendrá en cuenta específicamente que:

- Se debe proporcionar a las personas menores de edad atendidas todas las explicaciones que necesiten sobre su situación en un lenguaje que garantice su comprensión.
- Se les debe informar sobre el funcionamiento y la normativa del centro lo antes posible, pero siempre tras haber recibido el apoyo que precisan en el momento de la acogida.
- Se debe informar a los familiares, si los hubiere, sobre el funcionamiento del centro y, especialmente, 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 de la persona menor de edad lo desaconseje.
- Se favorecerá la actitud participativa de la familia manteniendo con ella una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del caso.

- Se favorecerá la actitud colaboradora de la persona menor de edad acogida 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 valorarán y atenderán, en su caso, problemas específicos, duelo de separación, intereses personales, formativos y/o laborales, integración social, problemática familiar...
- Se procurará a lo largo de toda la jornada una atención y supervisión continuada acorde a las motivaciones y aptitudes individuales, de modo que se obtenga un registro de observaciones referido a la vida cotidiana por parte de los equipos educativos.
- El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por el Reglamento de Régimen Interno y la Guía de Convivencia, los cuales habrán sido previamente aceptados y aprobados por el AMF
- 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 preste este servicio asumirá los principios, la metodología de trabajo y los requerimientos del AMF relacionados con la intervención a desarrollar.
- Sobre todas las intervenciones educativas regirá el fomento de la igualdad entre mujeres y hombres

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.

Se promoverá una metodología activa y participativa, centrada en la planificación del día a partir de un conjunto estructurado y sistemático de actividades variadas y motivantes, reduciendo las oportunidades de disfrute de tiempo libre sin control, supervisión o dirección. Estas actividades irán dirigidas a abordar aspectos relacionados con el ámbito personal, emocional, social y formativo. Se tendrá en cuenta específicamente que la oferta de actividades del Centro de Día, a pesar de ser amplia y variada, no interfiera en la participación de las personas menores de edad atendidas en acciones formativas en recursos normalizados.

La intervención tanto del programa de acogimiento residencial como de la atención desde el Centro de Día se diseñará en diferentes fases, que vendrán marcadas por el cumplimiento de los indicadores que se determinen y por la evolución del proceso de adquisición de mayores cotas de autocontrol y autonomía, en función de la capacidad que las personas menores de edad vayan mostrando para asumir progresivamente mayores responsabilidades.

Como mínimo, se contemplarán: fase inicial, fase de intervención, fase de desvinculación y fase de seguimiento, debiendo estar claramente especificado el contenido de cada fase, los indicadores que determinarán el paso a la fase posterior, los objetivos a alcanzar en cada una de ellas, los horarios y actividades, la realización de informes que permitan evaluar la evolución así como otro tipo de informes y los protocolos que se tendrán en cuenta y se aplicarán para abordar distintas situaciones que puedan surgir durante la intervención (con especial relevancia los dirigidos a prevenir, comunicar y abordar situaciones relacionadas con violencia sexual, conductas adictivas, situaciones especialmente conflictivas y otras de carácter grave).

Por otro lado, teniendo en cuenta la edad de las personas atendidas, las dificultades que pueden presentar para asistir a centros escolares de la red comunitaria y su necesidad de inserción sociolaboral, desde ambos programas se evaluarán las necesidades escolares y/o de orientación profesional que precisen las personas menores de edad atendidas. Teniendo en cuenta esta evaluación se diseñarán e impartirán programas y actividades formativas ajustadas al nivel de escolarización, capacidades y necesidades específicas de las personas menores de edad atendidas, de manera coordinada con los centros educativos de referencia cuando sea procedente.

De manera general, ambos programas organizarán e impartirán al menos:

- Talleres relacionados con el ámbito emocional, psicoafectivo y personal
- Talleres de habilidades sociales y de protección personal
- Talleres de capacitación personal hacia la vida autónoma, enmarcados en el funcionamiento diario del centro e impartidos por el personal educativo. Dividido en actividades cotidianas como la colaboración en la organización del centro (compra, limpieza, elaboración de comidas, etc.) y actividades específicas adecuadas a las necesidades de cada persona menor de edad (habilidades sociales, trámites administrativos, uso de servicios comunitarios, etc.). La planificación y duración estará en función de la ocupación de las personas a las que se dirigirán.
- Talleres destinados a habilidades instrumentales, con orientación prelaboral.

Estos talleres serán programados e impartidos por el personal educativo, asesorado cuando sea necesario por personal técnico especialista en dichas labores (este personal podrá ser subcontratado puntualmente por la entidad adjudicataria en función de las necesidades). Las personas menores de edad atendidas participarán en estos talleres variando de unos a otros en función de la fase de intervención en que se encuentren y del grado de ocupación en que estructuren su día a día.

De manera obligatoria e independientemente de talleres y actividades formativo-ocupacionales que se programen, ambos programas garantizarán la continuidad durante todo el año de:

- Un programa de educación afectivo sexual que incluya perspectiva de género, relaciones de pareja, uso de redes sociales, prevención de la violencia, etc.
- Un programa psico-educativo orientado a la prevención y a la intervención en situaciones de conductas de consumo de tóxicos y otras adicciones.

En el desarrollo de los talleres en todo momento se combatirán los estereotipos asociados al género.

Todas estas actividades de tipo práctico contribuirán a desarrollar una alternativa lo más adecuada posible para las personas atendidas, corriendo a cargo de la empresa adjudicataria los requisitos materiales y funcionales necesarios.

Teniendo en cuenta que la programación de actividades genéricas dirigidas a todo el grupo no resulta motivante, se garantizará que en ambos programas se pueda trabajar en pequeños grupos y mediante una organización muy estructurada de actividades y rutinas, de forma que la atención sea más personalizada y adecuada al proceso, momento e intereses de cada persona menor de edad atendida en el centro.

Con esta finalidad ambos programas contarán con su propio horario básico (diferenciado de lunes a viernes, sábados, domingos y festivos; períodos lectivos/no lectivos) que estará expuesto en un lugar visible y será fácilmente comprensible para todas las personas a las que se dirija. Semanalmente, en la reunión de equipo, se evaluarán las actividades de la semana anterior y se programarán las de la semana en curso, priorizando una continuidad en la temática o contenido ocupacional de las mismas. Tanto la valoración como la nueva planificación se remitirán para su supervisión a las personas que coordinan los casos en el AMF.

10.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Tanto los ingresos como los ceses en ambos programas se realizarán previa aprobación del AMF, quien emitirá las correspondientes resoluciones, estando la entidad adjudicataria obligada a aceptarlos, así como la duración de la atención.

La empresa adjudicataria que desarrolle el servicio objeto del contrato deberá comunicar al AMF las incidencias que se produzcan, tanto con respecto a las personas menores de edad atendidas y sus familias como respecto del personal, teniendo en cuenta la necesaria inmediatez de esa comunicación en situaciones especialmente graves.

En este sentido, se comunicará inmediatamente por correo electrónico al AMF cualquier conducta o incumplimiento de las personas menores de edad atendidas 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. Así mismo, las incidencias muy graves relacionadas con situaciones de violencia sexual, que requieran intervenciones médicas de

urgencia, que conlleven actuación policial u otras de índole similar relacionadas con las personas menores de edad o con sus familias, serán comunicadas inmediatamente a través del teléfono de guardia del AMF**.**

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.

Como resultado del seguimiento que efectúe, el AMF podrá proponer la introducción de variaciones en el funcionamiento de los programas y protocolos.

Respecto a las tres plazas destinadas a atender situaciones excepcionales, se utilizarán en los siguientes casos:

- Necesaria atención residencial urgente de personas menores de edad con problemas de conducta cuando no hay alternativa de acogimiento en los recursos específicos para atender estas situaciones
- Pernoctas de las personas menores de edad tuteladas por la Diputación Foral de Álava que se encuentran cumpliendo una medida judicial de internamiento cuando judicialmente se establece un régimen de salidas que incluyen dichas pernoctas y el AMF valora que no existe otra alternativa válida para dar respuesta a esta necesidad

En estos casos, también el AMF emitirá las correspondientes resoluciones, estando la entidad adjudicataria obligada a aceptarlos, así como la duración de la atención.

11.- COORDINACIÓN

La Coordinación con el AMF se realizará de la siguiente manera:

- La intervención global de cada caso será coordinada por la persona Coordinadora de Caso del AMF, que será responsable de gestionar los recursos y medidas necesarias y su modificación, llegado el caso; se estima necesaria al menos una coordinación mensual, sin detrimento del resto de contactos que sean necesarios cuando se estime oportuno.
- La empresa adjudicataria facilitará al AMF cuanta información le sea requerida sobre las personas menores de edad atendidas y sus familias, así como sobre la marcha general y prestación de servicios.
- Para el seguimiento general de ambos programas, se mantendrán al menos dos reuniones al año entre la persona responsable de estos y la Jefatura de la Unidad de Acogimiento Residencial o en quien delegue esta última.

12.- RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria contratará por su cuenta al mencionado personal para la atención de los servicios. El personal contratado tendrá únicamente relación laboral con la empresa adjudicataria, sin que su selección y contratación suponga, en ningún caso, la existencia de relación jurídica alguna con el Departamento de Políticas Sociales de la Diputación Foral de Álava ni con el IFBS durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo.

Esta plantilla estará formada por:

Responsable del Centro. Deberá tener Licenciatura o Grado en Pedagogía, Psicopedagogía o Psicología, o Diplomatura o Grado en Educación Social y al menos 4 años de experiencia profesional en protección de menores y en coordinación de equipos. Profesional con dedicación a jornada completa.

La empresa adjudicataria garantizará la presencia de lunes a viernes no festivos en turno de mañana de la persona responsable así como su disponibilidad para atender las situaciones excepcionales que se puedan producir en cualquiera de los programas. Desarrollará funciones de dirección del equipo de profesionales, gestión de recursos humanos y materiales y representación e interlocución ante el AMF y ante otras instancias. Es la persona responsable que representa a la entidad o asociación, que ha de integrar los esfuerzos internos y externos de la organización y dirigirlos hacia la atención especializada integral de la persona menor de edad atendida y de su familia, para garantizar la programación, coordinación, gestión, evaluación y control de la intervención que se lleva a cabo.

Esta figura debe liderar y supervisar al equipo de profesionales y la globalidad de la intervención, garantizando su coherencia y el cumplimiento del proyecto educativo; garantizar los derechos de las personas atendidas, la calidad de la atención y su mejora continua; asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de personas menores de edad y de sus familias, así como de otros grupos de interés, entre ellos los propios equipos profesionales. Se encargará de la elaboración y revisiones del Plan Anual de Gestión, Memoria Técnica Anua, Proyecto Educativo y Guía de Convivencia y de su remisión en los plazos estipulados al AMF.

Así mismo, debe velar por el buen estado de las instalaciones y del equipamiento del recurso.

Entre sus funciones destaca el ejercicio material de la guarda de las personas menores de edad, asegurando el respeto a sus derechos y el cumplimiento de la normativa legal en materia de Protección a la Infancia y la Adolescencia, así como la custodia y protección de los expedientes de las personas menores de edad mientras permanezcan atendidas y trasladar al AMF la documentación que sea necesaria tras finalizar la intervención, asegurando la correcta destrucción del resto

Profesional de la Psicología. Deberá tener Licenciatura o Grado en Psicología y al menos 2 años de experiencia profesional en protección de menores y en psicología clínica.

Profesional con dedicación a jornada completa, sus funciones se relacionan con tareas de evaluación psicológica de las personas menores de edad atendidas, fomento de habilidades personales, conductuales y sociales, detección de necesidad de tratamiento especializado, coordinación con profesionales del ámbito de la salud mental, orientación al equipo educativo y aportación de herramientas e instrumentos para que la atención y las actividades planificadas y desarrolladas se ajusten a las necesidades individuales detectadas.

Así mismo, organizará y dinamizará actividades grupales específicas para las personas atendidas, relacionadas con la problemática que presentan: dinámicas de grupos, talleres, aulas temáticas, etc.

Profesional de Trabajo Social. Deberá contar con Diplomatura o Grado en Trabajo Social y al menos 2 años de experiencia profesional en protección de menores.

Profesional con dedicación a jornada completa, sus funciones se centran en la cobertura de necesidades de tipo social y administrativo de las personas menores de edad atendidas, así como en el establecimiento de una relación de intervención y apoyo con la familia en coordinación con el equipo educativo y con otras figuras profesionales implicadas en la intervención familiar.

Profesorado. Deberá contar con Diplomatura o Grado en Magisterio.

Profesional con dedicación a media jornada, sus funciones están relacionadas con las necesidades escolares y/o de orientación profesional que precisen las personas menores de edad atendidas y con la orientación técnica al equipo educativo en las actuaciones propuestas en estos ámbitos, siendo la persona referente e interlocutora para las relaciones con el sistema escolar y con los servicios de orientación laboral o búsqueda de empleo

Equipo Educativo. Deberán tener Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitación por el Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales y al menos 1 año de experiencia profesional en protección de menores.

Se responsabilizan de la atención integral a las personas menores de edad, estando sus funciones relacionadas con la educación y el cuidado de las personas menores de edad atendidas, conforme el proyecto educativo y la normativa vigente, concretando y poniendo en práctica el plan educativo individual (que se ajustará a los contenidos, finalidad, objetivos y recursos detallados en los planes de caso correspondientes), a través de las labores propias de tutoría individual.

Auxiliares educativos. Deberán estar en posesión del ciclo formativo de Grado Superior en Integración Social o en Animación Sociocultural. Deberán contar con formación específica en habilidades de contención física (la preparación técnica en esta materia es imprescindible, con acreditación en todos los casos).

Su intervención se dará siempre bajo la supervisión del equipo educativo, al que apoyan, refuerzan y complementan en la atención de las personas menores de edad atendidas.

Personal de Servicios: cocina y limpieza

Deberá estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente y, en el caso del personal de cocina, del carné de manipulador de alimentos. Realizarán las labores propias de su categoría profesional, teniendo en cuenta el contexto educativo en el que realizan su función y los principios de funcionamiento que rigen el Centro, colaborando con el equipo educativo en actividades orientadas al desarrollo en las personas menores de edad de habilidades instrumentales domésticas

13. 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 las personas menores de edad atendidas. 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 figura de dirección, el establecimiento de estándares de cargas de trabajo y tenderá siempre que sea posible a la paridad entre profesionales de diferente sexo.

La organización del personal se hará proporcionalmente siguiendo una distribución modular:

a) Centro Socioeducativo Oskarbi

Se prevé que el primer módulo se complete desde el inicio del contrato, por lo que desde el primer momento el ratio de personal se adecuará a las 12 plazas.

Hasta la completa ocupación del 2º módulo, el ratio de personal se adecuará a la ocupación de la siguiente manera:

Módulo II tramo 1: hasta 3+1 plazas

Módulo II tramo 2: hasta 6+1 plazas

Módulo II tramo 3: hasta 9 plazas.

b) Centro de Día Oskarbi

Se contratará una figura profesional educativa adscrita al servicio de este Centro de Día, a jornada completa, independientemente de la ocupación del mismo (disponibilidad de 6 plazas).

Distribución del personal

Para ambos programas la distribución de las figuras profesionales se ajustará a las ratios que determina el Decreto 131/2008, de 8 de julio de Gobierno Vasco, regulador de los recursos de acogimiento residencial para la infancia y la adolescencia en situación de desprotección social y que se especifican en el anexo 1.

El equipo educativo y de auxiliares educativos deberán desarrollar su tarea en turnos, tratando de garantizar que la organización de los mismos facilite que cada persona menor de edad sea atendida de forma continuada por las mismas personas profesionales de referencia.

Por lo que respecta a los horarios laborales del personal -tanto de atención directa como de servicios- se debe tener muy presente que determinan las posibilidades educativas del recurso residencial y, por tanto, la calidad de la atención que las personas menores de edad recibirán. Los turnos, por ello, deberán organizarse de tal modo que garanticen tanto la adecuada atención de las personas atendidas y sus familias como el trabajo de las personas profesionales en condiciones laborales adecuadas. Deberán atender a las necesidades de conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar de las personas profesionales de conformidad con lo previsto en la Ley 4/2005, de 18 de febrero, para la Igualdad de Mujeres y Hombres.

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

- Los turnos deben diseñarse en función de las necesidades de las personas atendidas 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, lo que tiene como consecuencia una relación intermitente con las personas menores de edad y varios días de ausencia. Estas ausencias no podrán exceder, excepto en vacaciones, un máximo de 4 días.
- La duración máxima de la jornada laboral para el equipo educativo y de auxiliares educativos, en ningún caso sobrepasará las 10 horas, de lunes a viernes. Esta jornada podrá ser de hasta 12 horas en fines de semana.
- No podrá haber personal que trabaje de manera exclusiva los fines de semana.
- 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.)
- El tiempo de relevo entre turnos deberá contar con un margen suficiente, al menos de 10 minutos, que permita intercambiar la información necesaria entre profesionales entrantes y salientes, por lo que deberán diseñarse formas de gestión que hagan posible dicho traslado de información.
- Deberá establecerse una reunión de equipo educativo semanal en horario de mañana y cuya duración no podrá ser inferior a dos horas. Se destinará a realizar el seguimiento de todos los casos y tratar los temas necesarios para una mejor coordinación y eficacia de la intervención y en ella no se dedicará tiempo a la supervisión externa obligatoria, que tendrá su tiempo específico, ni a ninguna otra actividad distinta de las descritas.
- Las horas de reuniones, formación y supervisión de los equipos profesionales se considerarán incluidas en las tareas del turno horario correspondiente.
- La figura que desarrolle las labores de dirección deberá asegurar la trasmisión al Área del Menor y Familia de cualquier incidencia grave que se produzca en el recurso en cualquier momento del día.

Equipo Educativo:

Si se produjesen necesidades puntuales que requiriesen adaptaciones de los ratios y los horarios señalados, la empresa adjudicataria propondría estos ajustes al AMF mediante un informe motivado. Dichos ajustes nunca podrán suponer un incremento en el coste del servicio y deberán contar con autorización expresa del AMF para ponerse en marcha.

Con respecto al Centro de Día se dispondrá de una figura educativa a razón de jornada completa. Básicamente desarrollará su función de lunes a viernes pudiendo intervenir puntualmente en otros momentos en función de las necesidades que presenten los casos y coordinándose con el resto del equipo para orientar la intervención en los momentos en que las personas menores de edad atendidas en el Centro de Día se integren en actividades generales del Centro Socioeducativo. Además de la atención a las personas menores de edad adscritas al Centro de Día será la persona responsable del seguimiento de quienes habiendo pasado por cualquiera de los dos

programas (Centro Socioeducativo o Centro de Día) han retornado al domicilio familiar o han pasado a vivir de manera autónoma.

Auxiliares educativo:

Podrán tener movilidad entre los 2 módulos, en el caso de que de manera excepcional fuese necesario reforzar algún turno y las circunstancias así lo precisaran.

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

Personal de servicios

Para el primer módulo del Centro:

Personal de cocina: 7,5 horas diarias de lunes a viernes, no festivos.

Personal de limpieza: 4 horas diarias de lunes a viernes, no festivos.

Con la puesta en marcha del 2º módulo:

Personal de limpieza: 7,5 horas diarias de lunes a viernes, no festivos.

14. 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 las personas menores de edad atendidas 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 personas menores de edad en situación de desprotección social y para el desempeño de las funciones correspondientes a los puestos de trabajo.

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 período 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 período. En ningún caso el personal de nueva incorporación comenzará a trabajar sólo, 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.

El personal nuevo y antiguo tendrá la obligación de realizar anualmente la correspondiente formación interna planificada por la entidad, la cual deberá contar al menos con alguna sesión formativa

relacionada con la normativa existente en materia de derechos y obligaciones de los profesionales que trabajan en el ámbito de servicios sociales y derechos y obligaciones de las personas usuarias.

15. SUSTITUCIONES Y ASIGNACIONES

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

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 del 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 y por el mismo número de horas que el personal sustituido. En aquellos casos en que exista causa justificada, el AMF 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 AMF, 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 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 de la persona propuesta, certificada por la entidad adjudicataria, reservándose el IFBS el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

16.- DESCRIPCIÓN FÍSICA DEL RECURSO

El edificio tiene una volumetría alargada, con dos plantas de altura (baja + primera) en sus extremos, siendo el resto de una sola planta (a excepción de un casetón central para dar iluminación y ventilación natural a la cocina).

Se ha ubicado de manera que los espacios principales de uso diario queden orientados al sureste y abiertos a la zona interior de la parcela y se han protegido con marquesinas en vuelo que evitan el soleamiento en verano y lo permiten en invierno.

Cuenta con la siguiente distribución:

- Zona de despachos técnicos: 1 despacho para el equipo educativo, 1 sala para guardar objetos especiales (botiquín, móviles…) 1 baño para equipo educativo, 1 despacho dirección, 1 despacho profesionales (Trabajo Social, Psicología), 1 sala auxiliar
- Salón comedor (zona abierta, diáfana): una zona por cada módulo
- Sala de actividades, con posibilidad de división; una sala por cada módulo
- Sala estar: una zona por cada módulo
- Salas de visitas: una sala por cada modulo
- Baños en zonas comunes
- Cocina: cocina industrial con 2 despensas interiores: despensa para fríos (2 neveras y 1 arcón) y despensa para alimentos, 1 baño común, 1 sala auxiliar (productos higiene, limpieza…)
- 2 módulos de 12 habitaciones individuales distribuidas en 2 pisos,
- Baños en zonas de habitaciones
- Sala limpieza por cada módulo: sala para escobero, fregadero, vierte aguas, estantería, lavadora, secadora…
- Espacios exteriores de esparcimiento
- Plazas de aparcamiento.

Todos los elementos y materiales constructivos se han previsto de cara a un uso intenso y cuentan, en lo posible, con características antivandálicas (sin dejar de lado el objetivo de mantener un ambiente doméstico en el interior).

El edificio se encuentra equipado en su totalidad.

Se permite la visita al centro de las empresas interesadas en la licitación y se informará la fecha y hora en el perfil del contratante.

17.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DEL CENTRO

La entidad adjudicataria asumirá la obligación del correcto uso del recurso y el mantenimiento y conservación ordinarios del inmueble, mobiliario e infraestructuras asociadas. Se relacionan a continuación las siguientes operaciones, sin ánimo de exhaustividad:

- Mantenimiento actualizado del inventario.
- Revisión periódica del inmueble y pronta resolución de incidencias vinculadas al mantenimiento ordinario, entre otras:
    - Reparación del mobiliario del centro: muebles de oficina, sillas, electrodomésticos, aparatos utilizados para las actividades que realizan las personas usuarias, etc.
    - Reparaciones del centro y pintura de todas las estancias dentro del trabajo preventivo y de mantenimiento ordinario que requiere la misma.
    - Cambio de manillas, bisagras, guías, cajones, etc.
    - Reparación de componentes de la instalación de fontanería y saneamiento: desatasco de desagües, sustitución de grifos, arreglo de fugas, etc.
    - Sustitución de cristales.
    - Sustitución de persianas.
    - Sustitución de elementos de la instalación eléctrica agotados o deteriorados: lámparas de iluminación, enchufes, interruptores, interruptores automáticos, cuadros eléctricos, etc.
    - Mantenimiento de suelos y paredes.
    - Sustitución de elementos deteriorados.
    - Mantener las instalaciones en perfecto estado de higiene, limpieza, desinfección y actuación en caso de plagas.
    - Así como cualquier otra operación de conservación y mantenimiento.

Asimismo, deberá contar con todos los contratos de mantenimiento que proceda en caso del inmueble, en aras de cumplir con todos los requisitos normativos con relación a la prevención y gestión de riesgos aplicable al centro como pueden ser instalaciones de calefacción, aparatos elevadores, sistemas de detección de incendios, extintores, etc…

Tras realizar las inspecciones que en cada caso proceda, la entidad adjudicataria deberá asumir la subsanación de los fallos en el caso de que los hubiera.

Operaciones obligatorias de mantenimiento y conservación del edificio y de sus infraestructuras asociadas:

A) Normativa de obligado cumplimiento relativa a mantenimiento y conservación. Según el tipo de inmueble aplicar la que proceda:

- Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (Real Decreto 513/2017 de 22 de mayo), sus Instrucciones Técnicas Complementarias y normas que les afecten.
- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (Real Decreto 842/2002 de 2 de agosto), sus Instrucciones Técnicas Complementarias y normas que les afecten.
- Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios (Real Decreto 1027/2007 de 20 de julio) sus Instrucciones Técnicas Complementarias y normas que les afecten.
- Reglamento de Aparatos de elevación y manutención (Real decreto 2291/1985 de 8 de noviembre), sus Instrucciones Técnicas Complementarias y normas que les afecten.
- Ley 5/2014, de 4 de abril de seguridad privada.
- Inspecciones periódicas obligatorias de instalaciones térmicas, instalaciones eléctricas, instalaciones de protección contra incendios, aparatos elevadores, etc. Una vez realizada la inspección, se deberá enviar al responsable del servicio de mantenimiento del I.F.B.S. el certificado de la inspección en formato digital.

B) Otras operaciones obligatorias no exigidas por la Normativa si procede en el caso del inmueble al que hace referencia el documento:

- Comprobación, y en su caso, limpieza de la cubierta del edificio, al menos dos veces al año, de sumideros, canalones, bajantes, cubierta, etc.
- Comprobación diaria del estado de funcionamiento de calderas de calefacción y a.c.s: lectura termómetros, manómetros, bombas de circulación, etc.
- Comprobación diaria del estado de funcionamiento de grupos de presión de agua y bombas de aguas residuales.
- Inspección trimestral del estado de sótanos. Comprobación del estado en que se encuentran las tuberías a la vista.
- Inspección anual del estado de arquetas y conductos de la red de saneamiento. En los casos con riesgo de sufrir atascos: limpieza anual por medio de agua a presión elevada. Comprobación anual y en caso de ser necesario limpieza del separador de grasas.
- Programación y control anual del riego automático. Mantenimiento del jardín en buen estado: cortes, podas de los setos, abonado, etc.
- Inspección y revisión semestral o trimestral, según el caso, de las puertas automáticas.
- Contrato de mantenimiento de los equipos de aire acondicionado instalados en el edificio que incluya dos revisiones anuales a todos los equipos, con las operaciones necesarias para comprobar su correcto funcionamiento: limpieza de filtros, baterías, circuito frigorífico, etc.; verificación automatismo control, carga refrigerante, etc.
- Mantenimiento y conservación ordinarios del edificio, mobiliario e infraestructuras asociadas.

La empresa adjudicataria deberá remitir digitalmente al servicio de mantenimiento del IFBS, los certificados correspondientes de las operaciones realizadas en ese tiempo en cada instalación: revisiones de mantenimientos mensuales, certificados OCA realizadas, etc.

El Servicio de Mantenimiento del IFBS quien este delegue, podrá auditar en cualquier momento el

estado de las instalaciones, infraestructuras y elementos de construcción del centro, 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 adjudicataria estará obligada a costear las obras que se identifiquen en la auditoría.

En caso de que la empresa adjudicataria no cumpla con esta obligación de mantenimiento y conservación, se efectuará por parte del IFBS la correspondiente imputación de los gastos asumidos a la empresa adjudicataria, mediante retención en la factura correspondiente. Asimismo, la no asunción de esta obligación conllevará la aplicación de penalidades que rige el documento.

Serán por cuenta del Instituto Foral de Bienestar Social la realización de las obras estructurales que se considere necesario realizar en el inmueble, así como los seguros generales del inmueble (continente y contenido).

La entidad adjudicataria, deberá colaborar con el Instituto Foral de Bienestar Social si así se lo solicita, en la elaboración del inventario que describa pormenorizadamente la situación del bien cedido y el equipamiento con el que se dote. Dicho inventario deberá quedar finalizado en el plazo máximo de dos meses a contar desde la formalización del contrato formando parte el documento resultante de este último.

Dos meses antes de la finalización del contrato, el Instituto Foral de Bienestar Social o quien este delegue, junto con la empresa adjudicataria comprobará que el estado final coincide con el inicial. De no ser así, la empresa adjudicataria está obligada a reponer, reparar o acondicionar cualquiera de los elementos antes mencionados.

Transcurrido el plazo de vigencia del contrato, el inmueble, con las instalaciones afectadas a la prestación del servicio y el equipamiento, revertirán a su titular en correctas condiciones de uso.

18.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

18.1 Las empresas licitadoras

De acuerdo con los objetivos señalados, en el **sobre B** deberán presentar, en la forma descrita en el Cuadro de Características, un **proyecto** de centro, el cual no deberá de exceder de 50 folios escritos por una sola cara, (o 25 hojas por ambas caras), en letra Arial 10, que recoja todos y cada uno de los aspectos señalados en este pliego, no valorándose los que excedan del límite establecido:

Se podrán adjuntar anexos, excediendo dicho límite, siempre que estén debidamente numerados, justificados y dirigidos exclusivamente a ilustrar el proyecto, como son modelos de informe, procedimientos, herramientas, ficheros de coordinación y organigrama.

Dicho proyecto tendrá en cuenta la legislación vigente en la materia, las directrices y criterios establecidos en la Guía de Actuación para los Servicios Sociales dirigidos a la Infancia en el Territorio Histórico de Álava, así como 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.

El proyecto mostrará también cómo se integrará el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y en especial las acciones o actividades tendentes a romper las visiones estereotipadas de mujeres y hombres y a erradicar las actitudes violentas.

Dicho proyecto contará con:

a. Proyecto Educativo, en el que se especificarán:
    i. Fundamentación de las intervenciones psicosociales y educativas en modelos teóricos y en metodologías concretas con validez y eficacia demostrada en esta tipología de programas
    ii. Objetivos de actuación
    iii. Metodología e itinerario de la intervención estructurado en fases que recojan los niveles de intervención

iv. Contenidos, actividades y desarrollo del programa, así como herramientas técnicas y otros materiales específicos de apoyo a utilizar

v. Reglamento de Régimen Interno

vi. Modelo del expediente individual de la persona menor de edad

b. Distribución de responsabilidades, concreción de funciones y estructura organizativa con especial referencia al sistema de asignación de casos, perfiles profesionales, turnos de trabajo, cobertura de incidencias, códigos de comportamiento personal

c. Procedimiento de detección y seguimiento de la situación de salud psicológica de la persona menor de edad (conductas problemáticas, autolíticas, adicciones, de riesgo, emocional, etc)

d. Modelos de protocolos de actuación con especial referencia a la detección y seguimiento de situaciones de violencia (de género, de carácter sexual, transgénero), uso de internet, promoción de autonomía, participación de las personas menores de edad en la dinámica del recurso y quejas y sugerencias

1. Sistema de coordinación, control y evaluación en el que se especificarán:

.- Sistemas de coordinación: interna, con el Área del Menor y Familia, con otras entidades.

.- Sistema de control y evaluación de la intervención: metodología de seguimiento y evaluación de necesidades, desarrollo de herramientas cualitativas y cuantitativas de evaluación, sistemas de indicadores de evaluación de procesos y resultados, desarrollo de sistema de medición de la calidad y satisfacción de la atención.

.- Sistema de supervisión, asesoramiento y apoyo externo a la intervención del equipo de atención directa.

18.2.- La empresa adjudicataria

La empresa adjudicataria deberá aportar obligatoriamente la siguiente documentación:

A.- **Con anterioridad a la formalización** del contrato, respecto al nuevo personal a contratar para la prestación del servicio no recogido en el Anexo 2:

1. 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.
2. Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de cada nueva persona trabajadora.
3. Certificado de estar inscrito en el Registro de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava. Esta documentación se recabará de oficio por el Instituto Foral de Bienestar Social.
4. Declaración de la empresa adjudicataria en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos para el tratamiento de los datos personales.

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 2, y en su caso del nuevo personal, 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 el nuevo personal contratado, en su caso.

3.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales de cada persona trabajadora.

C.- **En el plazo máximo de un mes** a partir del día siguiente a la formalización del contrato deben acreditar el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

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:

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

2.2.- Extintores.

3.- Deben aportar el plan de formación que incluya las materias a impartir en el periodo siguiente, consensuado con los servicios técnicos del IFBS, tanto tras la formalización del contrato inicial como de los derivados de las prórrogas en su caso.

D.- **En un plazo no superior a 3 meses** a contar desde la puesta en funcionamiento del servicio, la empresa adjudicataria deberá redactar, presentar y consensuar con el Área del Menor y Familia el Reglamento de Régimen Interno íntegro que deberá contar como mínimo con:

- derechos y deberes de los usuarios y de las personas profesionales
- Guía de convivencia ajustada a lo requerido en artículo 89 del Decreto 131/2008.
- normas de procedimiento para los ingresos de urgencia
- cauces y ámbitos de participación de los usuarios
- medidas de protección de los usuarios
- protocolos de actuación
- procedimiento de quejas y de sugerencias
- modelo de coordinación
- funcionamiento de los órganos de gestión
- gestión, mantenimiento y acceso a la documentación

Toda la documentación contemplada en el presente apartado 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 la firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.

19.- EVALUACIÓN CONTINUA

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 del equipo de profesionales de atención directa como de la dirección, aunque ambas se realizarán de modo independiente. Esta supervisión debe cumplir las siguientes características:

- Debe ser un acompañamiento regular para la dirección del centro y ayudarle a conocer las fortalezas y debilidades de los equipos educativos, así como dotarle de instrumentos para realizar con ellos un acompañamiento eficaz.
- Asimismo, debe ser un acompañamiento regular para el equipo profesionales de atención directa y ayudarle a entender qué les pasa a las personas atendidas y lo que esto les provoca como personas y como profesionales.

En el primer trimestre de cada año, junto con la memoria anual, se deberá entregar en el AMF el programa de actuación de este servicio para el año en curso junto con currículo de la figura profesional que lleva a cabo la supervisión.

Este servicio tendrá una dedicación mínima de 4 horas/mensuales para la dirección y otras 4 para el equipo educativo.

Evaluación técnica

El AMF 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, y con anterioridad al 15 de febrero de cada año en que este contrato esté vigente, una Memoria Técnica del desarrollo del servicio desglosada por programas durante el ejercicio precedente que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos

Memoria Técnica

Memoria Técnica anual del desarrollo de las actividades e iniciativas llevadas a cabo en el Centro durante el ejercicio precedente, sin perjuicio de elaborar otros informes a requerimiento del AMF o a iniciativa de la empresa adjudicataria, y que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- Objetivos abordados y grado cumplimiento
- Actividades desarrolladas: modo en que han estado organizadas y ejecutadas; horario-tipo de días (laborales y festivos); evaluación global
- Metodología y recursos técnicos aplicados
- Personas atendidas (desagregadas por sexo), características, evolución de las mismas:
  - Altas y bajas; motivo de la baja. Tiempo de estancia. Ocupación media mensual. Número total de personas atendidas y tanto por ciento de población migrante. Edad y sexo
  - Finalidad de la intervención según plan de caso. Régimen de visitas familiares y modalidad
  - Situación legal y administrativa
  - Actividad formativo-escolar iniciada en el año / Actividad laboral (si la hay) / Actividad socio-comunitaria iniciada en el curso
  - Tratamientos médicos, uso del PADI, necesidad de atención en servicio de urgencias e intervención psicológica
- Características generales del Plan General de Intervención desarrollado y de la atención individualizada proporcionada
- Valoración participación menores en vida diaria en centro: asambleas; quejas y sugerencias recibidas y respuesta a estas
- Incidencias (número total, tipo, desglose por sexo)
- Protocolos que ha sido necesario poner en práctica (incluir protocolos COVID)
- Evaluación de los planes y programas desarrollados
- Autoevaluación de la calidad de la atención (de la recibida por parte menores y de la proporcionada por parte profesionales); elementos que han facilitado y que han entorpecido la intervención

- Plan anual de gestión
- Aspectos globales de la atención educativa proporcionada: composición de los equipos, incidencia de ITL, horarios, incidencias especiales…
- Formación recibida por parte de los equipos profesionales
- Supervisión externa realizada
- Principales novedades introducidas
- Propuestas de objetivos, actividades y mejora de la calidad del servicio para el año siguiente
- Obras y mejoras/inversiones materiales realizadas durante el año. Necesidades previstas para el siguiente año.
- Conclusiones

Plazo: La Memoria Técnica, el programa de actuación del servicio de supervisión y el Plan Anual de Gestión serán remitidos al AMF con anterioridad al 15 de febrero del ejercicio siguiente al que se refiera.

Asimismo, el AMF podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que pueda establecer y en consecuencia proponer la introducción de variaciones en el funcionamiento del Centro.

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 los centros.
- Anualmente:
  - Certificado de estar al corriente en las obligaciones tributarias y sociales.
  - Certificado por el que se acrediten los conceptos retributivos del personal que viene prestando el servicio así como justificante de los abonos efectuados en concepto de salarios.
  - 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.

  En relación al último ejercicio:

  - Memoria económica, que recogerá con un nivel de detalle suficiente las partidas que componen la cuenta de explotación del servicio objeto del contrato, 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 Programa.

  Plazo: La información referida deberá ser suministrada al IFBS junto a la factura del mes de enero del ejercicio siguiente al que hagan referencia, así como junto a la factura del último mes de prestación del servicio, siendo requisito necesario para el abono de las mismas.

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.

Cuando la entidad adjudicataria en su oferta presente un compromiso de hacer, desarrollar o adquirir y esta ha sido valorada como positiva, la entidad adjudicataria deberá acreditar su realización y para tal fin presentará la documentación justificativa pertinente.

20.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, 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:

- Prestar el servicio en sus aspectos asistencial, educativo y de menaje.
- Cobertura de las necesidades de los y las adolescentes:
  - físicas, (alimentación ,sueño, higiene, vestido, autonomía)
  - psicoeducativas, apoyo emocional acompañamiento y contención, garantizando que conoce los motivos de su ingreso y permanencia en el centro y favoreciendo su participación activa en el programa, toma de decisiones
  - escolares/laborales, motivando, localizando focos de interés
  - sanitarias, mediante la cobertura médica completa, preferentemente a través de la red sanitaria pública (PADI, aportando al finalizar el año justificación de haber utilizado este servicio con cada persona menor de edad atendida hasta los 15 años)
  - sociales, participación en recursos normalizados y comunitarios
- Desarrollar la experiencia educativa de acuerdo con el Proyecto Educativo y la Guía de Convivencia aprobados por el AMF y con la legislación vigente en la materia.
- Mantener una coordinación fluida y continuada con el Área del Menor y la Familia.
- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar el bien cuyo uso se cede, ni las instalaciones ni el equipamiento con el que se dota.
- 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.
- Ejecutar el proyecto adjudicado conforme a las condiciones de este pliego técnico, al proyecto presentado y a las directrices del IFBS, sin perjuicio de posibles modificaciones acordadas posteriormente por el IFBS.
- La empresa adjudicataria no podrá suspender actividades, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada con autorización del AMF.
- 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 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 Centro Autónoma.
- 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.
- Será competencia de la entidad adjudicataria la relación jurídico laboral con el personal. En este sentido el I.F.B.S. queda desvinculado a todos los efectos de cualquier obligación laboral con las personas prestatarias de este servicio.

- 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:
  - Detección, prevención e intervención ante conductas agresivas y autolesivas
  - 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
  - La formación específica en seguridad y uso seguro y responsable de Internet y redes sociales, incluyendo cuestiones relativas al uso intensivo y generación de trastornos conductuales
  - El buen trato a los niños, niñas y adolescentes
  - Atención y desarrollo de programas de acogimiento residencial para adolescentes con problemas de conducta con especial referencia a conductas de riesgo (sexuales, consumos, otras adicciones,…)

  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.

21.- 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 estado 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 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 al adolescente (gastos derivados de tratamientos dentales, ortodoncias, oftalmología…)
- Servicio de limpieza del centro, ornato de las zonas cedidas y, en general, los gastos ordinarios originados por los servicios objeto del contrato.
- Gastos de ocio y tiempo libre.
- Suministro de agua, gas, electricidad y calefacción.
- Mantenimiento de los servicios generales del centro.
- Seguro de responsabilidad civil
- Todo tipo de impuestos, tasa y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

Serán por cuenta del Instituto Foral de Bienestar Social la realización de las obras estructurales que se considere necesario realizar en el inmueble, así como los seguros generales del inmueble (contenido y continente).

22.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Materia de igualdad
De acuerdo a lo establecido por la Ley 4/2005, para la igualdad de 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 el recurso.
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 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.

23.- CRITERIOS EN LA FACTURACIÓN DE LAS PLAZAS.

Se abonará a la empresa adjudicataria según los siguientes criterios:

Plaza **ocupada**: se abonará el 100% del precio adjudicado de la plaza del tramo según la ocupación del recurso cuando la persona menor de edad pernocte en el Centro Socioeducativo Oskarbi.

- Las noches que pernocten aquellas personas menores de edad tuteladas que se encuentren cumpliendo medida judicial de internamiento en centros de justicia juvenil cuando empiecen a tener salidas que incluya pernoctas, ocupando las plazas destinadas a cubrir situaciones de urgencia.

Plaza **reservada:** se abonará el 90% del precio adjudicado del tramo según la ocupación del recurso:

- En caso de que la persona menor de edad no pernocte en el centro por hospitalización o por encontrarse de vacaciones.
- En caso de que la persona menor de edad tenga concedido permiso para estar una temporada con su familia, desde el primer día que no pernocte y hasta que retorne al centro a pernoctar o haya transcurrido un mes desde la fecha de inicio del permiso.

En caso de discrepancia entre la empresa adjudicataria y el AMF para la interpretación de los criterios en la facturación de las estancias, y en virtud del artículo 190 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público esta potestad queda atribuida al órgano de contratación quien ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos.

ANEXO 1

HORARIOS Y NÚMERO DE PROFESIONALES
DEL PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA

MODULO I y MODULO II

1. **Psicólogo/a**
2. **Trabajador/a Social**
3. **Profesor/a**

El horario será según necesidades del centro, de lunes a viernes no festivos. Estas personas trabajadoras tendrán una dedicación de jornada completa.

MODULO I

1. Equipo Educativo

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes		
07:30 a 15:30	8	4
15:30 a 17:30	2	3
17:30 a 22:30	5	4
22:30 a 7:30	9	1

Sábados, domingos, festivos y periodos no lectivos		
09:00 a 10:00	1	2
10:00 a 22:00	12	4
22:00 a 22:30	0,5	2
22:30 a 9:00	10,5	1

2. Auxiliares educativos

	horas	**nº profesionales**
Lunes a domingo		
24h/ todos los días del año.	24	1

Lunes a viernes no festivos		
15:30 a 22:30	7	1

3. Personal de cocina

Lunes a viernes no festivos	**horas**	**nº profesionales**
07:30 a 15:00 (cocina)	7,5	1

4. Personal de limpieza

Lunes a viernes no festivos	**horas**	**nº profesionales**

Horario según necesidades del centro	4	1

CENTRO DE DIA

1. Equipo educativo

Lunes a viernes no festivos	**Jornada completa**
Horario según necesidades	

MODULO II

3+1 PERSONAS USUARIAS

La apertura del módulo II supone la presencia, además del personal del módulo I, del personal que figura a continuación en cada uno de los tramos.

1. Equipo educativo

	horas	**nº profesionales**
Lunes a domingo		
24h/ todos los días del año	24	1

2. Auxiliares educativos

	horas	**nº profesionales**
Lunes a domingo		
24h/ todos los días del año	24	1

3. Personal de limpieza

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes no festivos		
Horario según las necesidades del centro	3,5	1

6+1 PERSONAS USUARIAS

1. Equipo educativo

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes		
07:30 a 09:30	2	2

09:30 a 12:30	3	1
12:30 a 15:30	3	2
15:30 a 17:30	2	1
17:30 a 22:30	5	2
22:30 a 7:30	9	1

Sábados, domingos, festivos y periodos no lectivos		
09:00 a 10:00	1	1
10:00 a 22:00	12	2
22:00 a 22:30	0,5	1

22:30 a 09:00	10,5	1

2. Auxiliares educativos

	horas	**nº profesionales**
Lunes a domingo		
24h/ todos los días del año	24	1

3. Personal de limpieza

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes no festivos		
Horario según las necesidades del centro	3,5	1

9 PERSONAS USUARIAS

1. Equipo educativo

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes		
07:30 a 09:30	2	3
09:30 a 12:30	3	2
12:30 a 15:30	3	3
15:30 a 17:30	2	2
17:30 a 22:30	5	3
22:30 a 7:30	9	1

Sábados, domingos, festivos y periodos no lectivos		
09:00 a 10:00	1	2
10:00 a 22:00	12	3
22:00 a 22:30	0,5	2
22:30 a 09:00	10,5	1

2. Auxiliares educativos		
	horas	**nº profesionales**
Lunes a domingo		
24h/ todos los días del año	24	1

3. Personal de limpieza

	horas	**nº profesionales**
Lunes a viernes no festivos		
Horario según las necesidades del centro	3,5	1

ANEXO 2

RELACIÓN DE PERSONAS TRABAJADORAS, TIPO DE CONTRATO, JORNADAS, CATEGORÍAS Y ANTIGÜEDADES A 31/05/2025

Esto así, en cumplimiento del artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 que señala, que "*Cuando una norma legal un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, los servicios dependientes del órgano de contratación deberán facilitar a los licitadores, en el propio pliego, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecte la subrogación que resulte necesaria para permitir una exacta evaluación de los costes laborales que implicará tal medida, debiendo hacer constar igualmente que tal información se facilita en cumplimiento de lo previsto en el presente artículo* (…)", a continuación se resume la información remitida por la empresa prestataria del servicio

Empleado	Categoría Profesional	Grupo prof.	Tipo Contrato	% jornada	Complemento personal no absorbible	Complemento Responsabilidad	Plus Mantenimiento	Antigüedad	Fecha fin contrato	Días de la semana	Titulación	Observaciones
1	Aux. Técnico	3	189 - Indefinido T. Completo -	100				06/12/2021		L-D	CFGS	
2	Aux. Técnico	3	189 - Indefinido T. Completo -	100				13/06/2015		L-D	CFGS	
3	Director centro	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100	125,00 €	766,61 €		19/07/2011		L-V y GUARDIA LOCALIZAD A FIN DE	Diplomatura	
4	Limpiador	5	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				17/12/2024		L-V	GRADO	Sustitución: 41
5	Educador Social	2	189 - Indefinido T. Completo -	100				27/04/2019		L-D	GRADO	IT enfermedad común
6	Educador Social	2	200 - Indefinido T. Parcial - Ordinario	77,6				27/02/2012		L-D	Diplomatura	

7	Educador Social	2	189 - Indefinido T. Completo -	100				11/10/2021		L-D	GRADO	
8	Aux. Técnico	3	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				01/07/2015		L-D	CFGS	
9	Trabajador Social	2	189 - Indefinido T. Completo -	100				04/07/2016		L.V	GRADO	
10	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	86,44				16/03/2009		L-D	Sin titulación	Reducción de jornada por cuidado de menor desde 01/12/2023
11	Educador Social	2	189 - Indefinido T. Completo -	100				27/05/2022		L-D	GRADO	
12	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	67	6,04 €			03/03/2015		L-D	Diplomatura	
13	Cocinero	4	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				16/04/2007		L-V	GRADO	IT enfermedad común
14	Aux. Técnico	3	189 - Indefinido T. Completo -	100				14/06/2016		L-D	CFGS	Nacimiento y cuidado de menor
15	Cocinero	4	200 - Indefinido T. Parcial - Ordinario	50				02/05/2017		FIN DE SEMANA	GRADO	
16	Educador Social	2	189 - Indefinido T. Completo -	100				22/02/2018		L-D	GRADO	Maternidad/ (hasta 12/07/2025)

17	Educador Social	2	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				09/05/2022	02/06/2025	L-D	GRADO	Sustitución maternidad 16
18	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	67				10/06/2014		L-D	GRADO	Reducción de jornada por cuidado de hijo desde 01/10/2023
19	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100	11,30 €			09/08/2011		L-D	DIPLOMATURA	
20	Maestro	2	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	50,75				01/12/2020		L-V	GRADO	IT enfermedad común
21	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	66,35	7,50 €			21/09/2012		L-D	DIPLOMATURA	IT enfermedad común
22	Integrador Social	3	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	87,5				01/06/2005		L-D	HABILITACION	
23	Educador Social	2	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	44,8				01/10/2020		L-D	GRADO	
24	Cocinero	4	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				14/10/2024		L-V	GRADO	Sustitución IT trabajador 13

25	Aux. Técnico	3	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				01/10/2024	22/09/2025	L-D	CFGS	Sustitución de la excedencia voluntaria del trabajador 45
26	Educador Social	2	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	73,6				12/07/2021	31/05/2025	L-D	GRADO	
27	Educador Social	2	510 - Temporal T. Parcial - Sustitución	79,6				17/04/2025	31/12/2025	L-D	Habilitación	Sustitución reducciones de jornada del trabajador: 10
28	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				11/07/2016		L-D	GRADO	
29	Educador Social	2	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				09/10/2022		L-D	GRADO	Sustitución IT del trabajador 5
30	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				05/09/2002		L-D	Diplomatura	
31	Aux. Técnico	3	189 - Indefinido T. Completo -	100				26/02/2024		L-D	CFGS	
32	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				09/05/2005		L-D	LICENC.	
33	Psicología	1	189 - Indefinido T. Completo -	100				15/12/2020		L-V	LICENC.	IT enfermedad común

34	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	86				09/11/2009		L-D	GRADO	
35	Trabajador Social	3	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100			352,17 €	19/04/2011		L-D	Habilitación	
36	Educador Social	2	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	75				02/07/2018		L-V	GRADO	
37	Educador Social	2	410 - Temporal T. Completo - Sustitución	100				28/10/2024		L-D	GRADO	Sustitución IT del trabajador 21
38	Integrador Social	3	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	90				06/07/2020		L-D	CFGS	
39	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				08/01/2005		L-D	LICENCI.	
40	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				16/07/2011		L-D	GRADO	
41	Limpiador	5	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				01/10/2016		L-V	GRADO	
42	Educador Social	2	289 - Indefinido T. Parcial - Transformación	80				24/06/2021		L-D	GRADO	
43	Educador Social	2	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				30/01/2012		L-D	GRADO	

44	Integrador Social	3	189 - Indefinido T. Completo -	100				23/06/2018		L-D	CFGS	
45	Integrador Social	3	100 - Indefinido T. Completo - Ordinario	100				21/03/2011		L-D	Diplomatura E.S.	Excedencia voluntaria con reserva de puesto

III Convenio Colectivo Intervención Social