PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRACION DEL PROGRAMA ONDOAN

1.- INTRODUCCIÓN

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

El Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de prestaciones y servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, desarrolla el Catálogo de Prestaciones y Servicios regulado en el artículo 22 de la Ley 12/2008, de 5 de diciembre, de Servicios Sociales atendiendo al régimen competencial previsto en el mismo. El servicio que se pretende contratar se inserta en la ficha 2.4.4 – Centros residenciales para personas menores de edad en situación de desprotección, del Anexo I del Decreto de Cartera señalado, como servicio de competencia foral.

La necesidad de proporcionar a las personas menores de edad los medios para un desarrollo armónico reclama la adopción de medidas múltiples en el ámbito socio educativo, promoviendo los medios más adecuados de amparo, ante circunstancias de desamparo o de riesgo grave de desamparo. Cuando la medida a aplicar en respuesta a la situación de desprotección, resulte ser un acogimiento residencial, la selección del programa aplicable a cada caso debe fundamentarse en la evaluación previa de las necesidades de las personas menores de edad, debiendo de respetarse siempre su interés superior.

La adecuada planificación de los recursos de acogimiento residencial exige la diversificación y especialización de los programas, de forma que éstos respondan específicamente a las necesidades y perfiles de las personas menores de edad. En este sentido en base al perfil de las personas usuarias a atender y a la especialidad del programa, el servicio objeto de licitación se plantea como un servicio experimental de acogimiento residencial en base a la disposición adicional segunda del 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, por la cual los requisitos materiales, funcionales y de personal recogidos en dicho Decreto no serán exigibles a aquellas iniciativas residenciales que se adopten con carácter experimental, de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional primera de la Ley 3/2005, de 18 de febrero, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia y en la disposición adicional segunda del Decreto 40/1998, de 10 de marzo, por el que se regula la autorización, registro, inspección y homologación de los servicios sociales de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

El motivo de tal especificidad y el factor diferenciador respecto de recursos que podrían ser similares, definidos en la Cartera de Servicios Sociales como *"Centros residenciales para mujeres víctimas de maltrato doméstico y otros servicios residenciales para mujeres",* viene dado entre otros por los requisitos para poder ser consideradas personas destinatarias: se trata de un programa que atenderá tanto a mujeres como a hombres con hijos o hijas menores de edad a su cargo en situación de desamparo o de riesgo grave de desamparo que pueden estar bajo una medida de protección y a mujeres en estado de gestación habiéndose detectado situación de maltrato prenatal que apunten la necesidad de adopción de una medida de protección hacia el nasciturus o tras el alumbramiento.

Adingabe eta Familiaren Arloa

Area del Menor y Familia

C/ San Prudencio 30

01005 – Vitoria-Gasteiz

Tel.: 945 12 10 60

Con carácter general, el acogimiento residencial es un programa básico que proporciona un contexto educativo-asistencial a personas menores de edad en situación de considerada como riesgo grave de desamparo o desamparo. El equipo interdisciplinar de profesionales destinado a su atención y a la de sus familias dirige su intervención prioritariamente a la satisfacción de sus necesidades trabajando con las familias objetivos de capacitación parental, con el objetivo de conseguir la reunificación familiar lo antes posible o la preparación para la integración en otros contextos alternativos al familiar cuando la reunificación no sea posible. En el servicio objeto de esta licitación la especificidad viene determinada por mantener la unidad convivencial, aunque las personas menores de edad puedan estar bajo una medida de protección, con el objetivo de valorar la viabilidad de la preservación familiar o de mantener ésta fomentando la capacitación parental.

2.- OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto del contrato la prestación y gestión del Programa Ondoan de acogimiento residencial a personas menores de edad en situación de desamparo o de riesgo grave de desamparo junto a la atención residencial de uno de sus progenitores, de acogimiento residencial a adolescentes embarazadas en situación de desamparo o de riesgo grave de desamparo y de atención residencial a mujeres en estado de gestación en las que se ha detectado una situación de maltrato prenatal.

3.- DEFINICIÓN.

El Programa Ondoan, dependiente del Área del Menor y Familia (en adelante AMF), prestará un servicio de acogimiento y de atención residencial integral, cubriendo todas las necesidades de las personas atendidas (de protección, cuidado, supervisión y apoyo; afectivas, físicas, sanitarias, materiales, educativas, de ocio, formativo/laborales, sociales, administrativas…) para que puedan desarrollar plenamente todas las facetas de su personalidad

Se dirige a la valoración en intervención y a la preservación familiar, cuando ésta sea posible, de unidades familiares monoparentales con hijos y/o hijas menores de edad en situación de desamparo o de riesgo grave de desamparo a su cargo. Así mismo, atenderá a mujeres en estado de gestación sin hijos o hijas menores de edad a su cargo en las que se ha detectado una situación de maltrato prenatal que apunten la necesidad de adopción de una medida de protección hacia el nasciturus o tras el alumbramiento, tanto si la previsión es que constituyan una unidad familiar tras el nacimiento como si es una renuncia al ejercicio de la patria potestad sobre el concebido, pudiendo alargar la atención a la mujer para su recuperación física y emocional en este último caso.

Para ello, deberá contar con los medios materiales y humanos necesarios para impartir un servicio de las siguientes características:

- Cobertura de todas las necesidades de las personas atendidas
- Gestión y coordinación educativa del centro.
- Atención durante 24 horas al día, los 7 días de la semana.
- Intervención educativa adecuada a las necesidades de las personas atendidas y a la finalidad de la intervención.
- Provisión de servicios formativos, de capacitación y sociolaborales, teniendo en cuenta la ruptura de las visiones estereotipadas de mujeres y hombres y el fomento de valores igualitarios como eje central.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- Ejercer la supervisión y el control necesarios.

3.1 PERSONAS DESTINARIAS

Las decisiones sobre la atención a las familias en este Programa en todos sus aspectos (inclusión, exclusión y salida del Programa) son exclusivas del AMF. Se atenderán, previas valoración y propuesta en el Plan de Caso que deberá ser acordada por la Comisión Técnica de Atención a la Infancia y Adolescencia, y teniendo en cuenta el objeto del presente contrato a:

- Familias monoparentales con personas menores de edad (hasta 12 años en casos de fratrías)
- Mujeres en estado de gestación sin hijos o hijas menores de edad a su cargo

Las figuras adultas acceden a participar en el Programa Ondoan, firmando un acuerdo de participación y aceptando cumplir con los compromisos que su inclusión en este Programa suponen

3.2. CRITERIOS GENERALES DE EXCLUSIÓN

- Unidades familiares monoparentales cuya persona adulta presenta alguno de estos problemas: abuso de drogas o alcohol prolongado con pronóstico negativo y sin tratamiento; trastornos psíquicos incapacitantes, severos y crónicos sin tratamiento/control farmacológico; discapacidad intelectual que imposibilite la capacitación parental.
- No serían susceptibles de ser atendidos ambos progenitores a la vez, por lo que únicamente se atenderá en este servicio a la figura que más se adapte a las finalidades del Programa.
- Las figuras adultas rechazan la ayuda profesional

3.3. CRITERIOS PARA DETERMINAR LA FINALIZACIÓN DE LA INTERVENCIÓN

- Cumplimiento de los objetivos establecidos de tal forma que la situación de desprotección se haya reducido a riesgo leve o moderado o haya desaparecido. En estos casos podrá finalizar la intervención del Programa Ondoan si la madre o el padre aceptan los recursos de apoyo considerados necesarios, en su caso.
- Cuando aun no habiéndose reducido o eliminado la situación de desprotección grave, la madre o el padre garantice una atención adecuada a las necesidades de sus hijas o hijos de forma autónoma, demostrando que es capaz de organizarse y gestionar su vida de manera responsable, y cuente con una alternativa realista de alojamiento. En estos casos podrá finalizar la intervención del Programa Ondoan si la madre o el padre aceptan los recursos de apoyo considerados necesarios.
- Incumplimiento grave o reiterado de la normativa del centro o falta de implicación en la intervención. En estos casos, se valorará la asunción o el mantenimiento de la medida de protección hacia las personas menores de edad y su ejercicio desde otro tipo de recurso (familiar o residencial)

En todo caso, la intervención en el Programa Ondoan tendrá una duración máxima de dos años. Esto no supone que deba agotarse dicho plazo en todos los casos. La decisión de la finalización será acordada por la Comisión Técnica de Atención a la Infancia y Adolescencia.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

4.- OBJETIVOS DEL PROGRAMA ONDOAN.

Los objetivos vendrán determinados por el marco legal vigente en materia de protección de menores, la Guía de actuación para los servicios sociales dirigidos a la infancia y la adolescencia en el Territorio Histórico de Álava y los estándares de calidad para el acogimiento residencial entre otros. Serán los referentes que deberán inspirar la intervención del Programa Ondoan en su globalidad.

La finalidad del Programa Ondoan es garantizar y promover el desarrollo global normalizado de las personas menores de edad atendidas a través de una intervención global con la figura progenitora destinada a valorar sus posibilidades de capacitación parental o a fomentar estas últimas en caso de preservar la unidad familiar.

La intervención tiene como objetivos finales valorar la posibilidad de capacitar a la figura progenitora objeto de la intervención y, en su caso, fomentar la capacitación parental para que pueda ejercer adecuadamente este rol y evitar con ello la separación familiar, dotándole de habilidades para desarrollar una vida autónoma y estable como unidad familiar. Todo ello proporcionando una adecuada atención integral desde un marco residencial, cubriendo las necesidades físicas, sanitarias, afectivas, materiales, educativas, de ocio, sociales, formativo/laborales, y administrativas de todas las personas atendidas.

De igual manera, se proporcionará la atención, apoyo y cuidados necesarios a las mujeres gestantes que hayan manifestado su deseo de renunciar al ejercicio de la patria potestad tras el nacimiento, durante la gestación y tras el parto. El apoyo se podrá mantener hasta un máximo de dos meses tras el parto.

Para conseguir dichos objetivos se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- Constituir un medio de convivencia adecuado para todas las personas atendidas en el recurso.
- Desarrollar una intervención personalizada e integral proporcionando los cuidados y atenciones básicas, desarrollando una labor educativa que reduzca o palie los déficits detectados y procurando el apoyo de todo tipo que sea necesario.
- Fortalecer mediante la intervención educativa las capacidades de las personas atendidas para reducir los efectos de la situación de desprotección.
- Llevar a cabo una labor de preparación de las personas menores de edad acogidas para su integración en otro contexto, bien sea familiar o residencial, cuando la capacitación parental no sea posible.
- Evaluar la evolución las personas atendidas en todos sus ámbitos: personal, social, formativo/laboral, de salud, emocional…
- Colaborar en el seguimiento y en la evaluación de la intervención para que se puedan realizar propuestas coherentes y toma de decisiones ajustadas a la valoración

5.- DESCRIPCIÓN DEL RECURSO

Para el desarrollo de este servicio el IFBS cederá en régimen de uso a la entidad adjudicataria, por un período de tiempo igual a la duración del contrato, una vivienda comunitaria ubicada en Izarra (Araba) así como el mobiliario y el equipamiento que se describirán en anexo al contrato que se formalizará con la entidad adjudicataria.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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

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

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

La vivienda dispone de 7 habitaciones, algunas con baño incluido, pudiendo albergar hasta máximo de 21 personas usuarias, considerado personas adultas y menores de edad.

Igualmente, dispone de espacios de interior y exterior que permiten llevar a cabo las diferentes actividades a desarrollar y la atención a todas las necesidades de las personas atendidas (salas, despachos, jardín exterior, zona juegos, etc..), así como espacios para el resto de servicios a ofrecer (cocina y zona de lavandería)

6.- RECURSOS HUMANOS

La plantilla de personal del recurso deberá estar formada por un grupo de profesionales adecuado en número, sexo, formación y experiencia para desarrollar las funciones que tiene asignadas en el marco del Programa que se pretende aplicar y para responder adecuada y eficazmente a las necesidades de todas las personas atendidas en las distintas áreas de intervención.

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.

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

6.1. PERFILES PROFESIONALES

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

Director/a Responsable del centro.
Formará parte del Equipo Técnico. Deberá estar en posesión del título de Licenciatura, preferentemente en Psicología, y experiencia de 5 años de coordinación de equipos de intervención en el ámbito de la Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia. La empresa adjudicataria garantizará la presencia de lunes a viernes a jornada completa (siempre que no sean festivos) de la persona responsable así como su disponibilidad para atender las situaciones excepcionales que se

C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia

puedan producir. Dispondrá también de flexibilidad horaria para poder adecuar su horario a las necesidades que puedan surgir y en las que se requiera su presencia.

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

- Ejercer funciones de liderazgo y velar por el clima social del recurso.
- Velar por la custodia de los expedientes mientras permanezcan en el recurso y por su remisión a la Dirección-Gerencia de la empresa adjudicataria cuando causen baja en el Programa para su conservación el tiempo necesario o su adecuada destrucción.
- Gestionar administrativa y organizativamente el recurso.
- Dirigir y supervisar el Programa de atención.
- Promover, moderar y dinamizar las reuniones del Equipo Educativo.
- Atender y coordinar las situaciones excepcionales que pudieran darse.
- Mantener contactos periódicos con las figuras profesionales que coordinan el caso en el AMF para el seguimiento de los planes de caso y la unificación de criterios.
- Coordinación con la figura responsable del recurso en el AMF para el seguimiento del contrato y para la supervisión de la buena marcha del recurso

Profesional de la Psicología

Forma parte del Equipo Técnico. Deberá contar con Licenciatura en Psicología y 2 años de experiencia en protección de menores. La empresa adjudicataria garantizará la presencia de lunes a viernes a media jornada (siempre que no sean festivos).Sus funciones son:

- Colaborar y coordinarse con el equipo técnico del AMF.
- Orientar y apoyar al Equipo Educativo en la elaboración de los planes de atención conforme con los objetivos del Programa y las capacidades y competencias de las personas atendidas, siguiendo las orientaciones establecidas desde el AMF y las recogidas en los correspondientes planes de caso, supervisando el desarrollo e implementación de las orientaciones y actividades desde lo individual y lo grupal.
- Evaluación psicológica inicial, continua y final de las personas atendidas, a fin de orientar a los necesarios tratamientos y adecuación de los objetivos de trabajo específicos. Aplicación de pruebas estandarizadas.
- Colaborar junto con el Equipo Educativo en relación a diseño y ejecución de protocolos, registros y/o planes de apoyo conductual positivo con aquellas personas atendidas que lo necesiten.
- Colaborar junto con el Equipo Educativo en relación al diseño y ejecución de un plan de detección de malestar emocional o problemas psicológicos que permita derivar con facilidad y de manera temprana, en caso necesario, a una evaluación psicológica clínica en profundidad.

C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia

- Realizar coordinaciones en sus áreas competenciales con las diferentes figuras profesionales externas al Programa que participan en la intervención a fin de unificar criterios
- Funciones de supervisión y/o coaching respecto al Equipo Educativo y personas atendidas.
- Participar y colaborar en las reuniones de equipo.
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección

Profesional del Trabajo Social

Forma parte del Equipo Técnico. Deberá contar con Diplomatura o Grado en Trabajo Social y 2 años de experiencia en protección de menores. La empresa adjudicataria garantizará la presencia de lunes a viernes a media jornada (siempre que no sean festivos). Sus funciones son:

- Colaborar y coordinarse con el equipo técnico del AMF
- Ayudar y cooperar con las unidades familiares, manteniendo reuniones periódicas para evaluar su progreso, así como otros temas de evolución del caso que se acuerden con la persona que coordina el caso en el AMF.
- Orientar y apoyar al Equipo Educativo en la elaboración de los planes de atención conforme con los objetivos del Programa y las capacidades y competencias de las personas atendidas, siguiendo las orientaciones establecidas desde el AMF y las recogidas en los correspondientes planes de caso, supervisando el desarrollo e implementación de las orientaciones y actividades desde lo individual y lo grupal.
- Mantener contactos periódicos con las figuras profesionales que coordinan el caso en el AMF para el seguimiento de los planes de caso y la unificación de criterios.
- Evaluación inicial, continua y final del sistema familiar y de su funcionamiento, a fin de orientar las intervenciones del Equipo Educativo y la adecuación de los objetivos de trabajo específicos. Aplicación de pruebas estandarizadas.
- Realizar coordinaciones en sus áreas competenciales con las diferentes figuras profesionales externas al Programa que participan en la intervención para unificar criterios en la intervención con las familias.
- Participar y colaborar en las reuniones de equipo
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección.

Equipo Educativo

Deberán contar con Diplomatura o Grado en Educación Social o habilitación por el Colegio Profesional correspondiente y 2 años de experiencia en protección de menores. Se responsabilizan de la atención integral a las personas atendidas. Sus funciones son:

- Atender educativamente a las personas integrantes del Programa, conforme al proyecto educativo y las orientaciones recogidas en los correspondientes planes de caso.
- Concretar la intervención diseñada en los planes de caso en los planes educativos.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- Desarrollar en el día a día los planes educativos y evaluarlos periódicamente.
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección.
- Participar, bajo el liderazgo de la Dirección, en la planificación general del recurso.
- Coordinarse con otras entidades y equipos profesionales implicadas en la intervención con las unidades familiares
- Realizar las labores de tutoría.
- Establecer una relación de apoyo con las familias.
- Realizar el seguimiento de la evolución de los objetivos en todas las áreas de intervención.
- Elaborar informes, evaluaciones periódicas, programaciones, etc., y elevarlas a la Dirección.
- Programar, desarrollar y evaluar las actividades y talleres de la programación general del recurso.
- Apoyar y contener emocionalmente a todas las personas atendidas en el Programa.
- Pautar la intervención del equipo de Auxiliares Educativos.
- Responsabilizarse de las necesidades de aprovisionamiento del recurso en lo relativo a material escolar, vestido y calzado, material sanitario, etc.
- Asegurar el correcto uso y estado del mobiliario y demás enseres del recurso, elevando las deficiencias detectadas a la Dirección
- Participar y colaborar en las reuniones de equipo
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección.

Auxiliares educativos

Deberán contar con el título de Técnico Superior en Integración Social o similar y 2 años de experiencia en protección de menores. Sus funciones son:

- Apoyar y reforzar la labor del Equipo Educativo
- Garantizar durante la noche la adecuada atención de las personas atendidas en el Programa.
- Cubrir posibles emergencias durante toda la noche.
- Atender tareas correspondientes a las figuras progenitoras en las que sea necesario su apoyo para una adecuada ejecución.
- Asegurar el correcto uso y estado del mobiliario y demás enseres del recurso, elevando las deficiencias detectadas a la Dirección
- Participar en las actividades programadas asegurando el cumplimiento de la normativa.
- Intervenir junto con el Equipo Educativo en situaciones conflictivas que pueden generar peligro para las personas atendidas, profesionales y el propio centro
- Coordinación con el resto del personal del recurso

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- Participar y colaborar en las reuniones de equipo
- Trasladar propuestas de mejora a la Dirección.

Personal de servicios.

Se trata del personal doméstico de servicios que resultan necesarios para el adecuado mantenimiento y funcionamiento del recurso. Deberá estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente y realizará las labores propias de su categoría profesional, teniendo en cuenta el contexto educativo en que realiza su función y los principios de funcionamiento que rigen el Programa. Sus funciones son:

- Compras de alimentación y menaje, así como el control presupuestario de las mismas, bajo la supervisión de la Dirección.
- Colaboración con las familias, cuando se considere necesario, en el desarrollo de las funciones domésticas (comida, lavado y planchado de ropa, limpieza...)
- Limpieza de las zonas comunes y de las de uso exclusivo del equipo profesional del recurso.

6.2. RATIOS DE PERSONAL

El recurso permanecerá abierto los 365 días del año, las 24 horas del día. Sobre este calendario de apertura, la entidad adjudicataria deberá confeccionar los calendarios de su personal, teniendo en cuenta que además de las horas de atención directa deberán tener un porcentaje de horas dedicadas a gestiones, reuniones, formación y supervisión.

Habrá presencia de figuras profesionales educativas y auxiliares durante el horario diurno (de 6 a 22 horas) y auxiliares durante la noche (de 22 a 6 horas).

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

La distribución por turnos del equipo educativo está prevista en el Anexo I

Además para reuniones de equipo, coordinaciones fuera de horario de trabajo y programación, se computarán 2,5 horas a la semana de reunión durante 40 semanas al año a las que asistirán, al menos, 5 miembros del Equipo Educativo.

La presencia del equipo de Auxiliares Educativos será de dos profesionales en horario nocturno, los 365 días del año.

La presencia del equipo auxiliares educativos será la indicada en el Anexo I.

Además para participar en las reuniones de equipo y coordinaciones, se computarán 2,5 horas a la semana de reunión durante 40 semanas al año a las que asistirán 2 miembros del equipo de auxiliares educativos.

El horario de atención del personal de servicios será de 4 horas diarias, de lunes a viernes.

La adscripción, reparto y distribución de tareas y roles entre las figuras profesionales así como los turnos de actividad y descanso constituye un aspecto importante de la estructura de funcionamiento.

C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia

La distribución de tareas y turnos ha de armonizar con la adecuada y completa atención a las personas atendidas, con las actividades que se realicen y con el necesario descanso del personal.

En aquellos casos en que exista causa motivada, el AMF podrá solicitar el cambio de profesional.

6.3. Selección del personal

Los procedimientos de selección del personal garantizarán la idoneidad de las personas profesionales para el óptimo desarrollo de las funciones inherentes al Programa a implementar.

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 en 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 periodo de prueba durante el cual el personal de nueva incorporación desempeñará sus funciones bajo la supervisión estrecha de una figura profesional experimentada del equipo, que facilite su adaptación y permita evaluar su aptitud en la práctica, condicionándose su asignación al puesto a la superación exitosa de dicho periodo. En ningún caso el personal de nueva incorporación comenzará a trabajar solo, sin acompañamiento de otras personas profesionales de más experiencia.

La Dirección del Programa 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 atendidas modelos de referencia de ambos sexos.

6.1.4. 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 todas las personas incluidas en el Programa. A tal fin la empresa adjudicataria velará por la estabilidad del personal, la clara asignación de funciones y responsabilidades, el claro establecimiento de una metodología de trabajo, la existencia de un procedimiento claro de sustituciones, la existencia de un protocolo que disponga qué persona asumirá el mando en ausencia de la persona responsable del recurso, el establecimiento de estándares de cargas de trabajo y tenderá siempre que sea posible a la paridad entre profesionales de diferente sexo.

C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia

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

- Los turnos serán de un máximo de 8 horas y deben diseñarse en función de las necesidades de las personas atendidas en el Programa, respetando 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, a largos intervalos de días de descanso.
- Se considerará turno de noche el comprendido entre las 22:00 horas y las 6:00 horas del día siguiente.
- 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 atendidas.

6.1.5. Sustituciones y asignaciones.

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

La empresa adjudicataria deberá acreditar ante el AMF, mediante la remisión de la correspondiente documentación, la existencia de alguno de los siguientes motivos:

- Incapacidad laboral: mediante el parte de baja aceptado por la empresa y expedido por profesional facultativo autorizado para ello, que será remitido dentro de las 48 horas siguientes a su expedición mediante la oportuna documentación.
- En el caso de vacaciones, se admitirá como documento justificativo el plan de las vacaciones diseñado por la empresa para sus empleados, con el que deberán venir ya planteadas las propuestas de sustitución y su duración prevista, y que deberá ser presentado ante el AMF antes del 30 de junio de cada año.
- Excedencia temporal de jornada, total o parcial; se remitirá al AMF informe del profesional adjudicatario acreditando el motivo y duración de la excedencia y proponiendo personal sustituto.
- 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, propuesta de sustitución y duración prevista de la misma, junto con la acreditación de la titulación de la persona sustituta. En los casos sobrevenidos se actuará en el mismo sentido que la incapacidad temporal.

Además de la documentación justificativa anterior, la empresa adjudicataria deberá remitir al AMF la misma documentación exigida en este pliego, relativa al personal sustituto.

Las sustituciones deberán efectuarse con el personal de igual categoría y experiencia.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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 propuestas de sustitución planteadas por la empresa adjudicataria, pudiendo exigir de la misma el planteamiento de otras diferentes.

En las nuevas asignaciones en las que se proponga nuevo personal, la propuesta deberá ser aprobada por el AMF. En las propuestas de nuevas asignaciones se indicará la antigüedad de la persona propuesta, certificada por la adjudicataria, reservándose el AMF el derecho de admitir o rechazar la propuesta.

7.- METODOLOGÍA

La metodología del trabajo contempla la atención integral a todas las necesidades de las personas atendidas en el Programa. Se trata de una metodología activa basada en la convivencia del Equipo Educativo y las personas atendidas. Esta metodología se basará en el diseño de programas individualizados, basados en los objetivos señalados en los correspondientes planes de caso y orientados a la finalidad establecida desde el AMF:

- Valoración en Intervención: con una duración máxima de seis meses, pudiéndose valorar durante ese plazo la continuidad de atención en el Programa con otra finalidad
- Preservación familiar, abordando objetivos destinados a la capacitación parental, con una duración máxima de dos años

La intervención, para cualquiera de las finalidades, se estructurará en diferentes fases:

1) Ingreso en el recurso, siguiendo los protocolos establecidos desde el AMF, y conocimiento de las personas atendidas a través de:
    a. Planes de Caso.
    b. Encuentros y entrevistas coordinadas desde el AMF, tanto con otras figuras profesionales como con las propias personas atendidas.
    c. Período de observación.
2) Planteamiento de objetivos a conseguir en cada caso, en todas las áreas de intervención, mediante la realización de un programa de intervención familiar
3) Intervención, que implica el desarrollo, articulación y puesta en marcha de estrategias, acciones e instrumentos necesarios para su correcta implementación:
    a. Acciones educativas individuales dirigidas a las personas atendidas.
    b. Acciones educativas individuales dirigidas a cada unidad familiar.
    c. Actividades educativas grupales.
    d. Organización y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
    e. Fomento de la implicación en actividades de participación comunitaria.
    f. Orientación y apoyo personal y emocional.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

g. Orientación y apoyo en actividades básicas de la vida diaria, organización y gestión doméstica y económica, adecuada cobertura de todas las necesidades de las personas menores de edad.

h. Orientación y apoyo para el desarrollo de un itinerario formativo/laboral

i. Acompañamiento y apoyo a mujeres solas durante la gestación, en la toma de decisiones y en el período posterior al parto

j. Otras que se considere necesario implementar

4) Evaluación, que ha de ser continuada, mediante la valoración interdisciplinar de la evolución de la intervención, la implicación y motivación mostradas, la consecución de los objetivos propuestos y las capacidades mostradas para afrontar distintas situaciones y dificultades; todo ello desde un punto de vista global y objetivable, por medio de:

a. Elaboración de informes (inicial, de seguimiento, final y extraordinarios en las situaciones que lo requieran)

b. Participación en las reuniones de coordinación y siempre que lo requiera la persona que coordina el caso en el AMF.

5) Fin de la intervención, contemplando una fase de seguimiento, en caso de ser necesaria.

Durante la ejecución del contrato, se garantizarán los derechos de todas las personas atendidas que establece la normativa vigente.

8.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO

Tanto las altas como las bajas en el Programa Ondoan se realizarán a criterio del AMF, en base a las propuestas de los correspondientes planes de caso y acordadas por la Comisión Técnica de Atención a la Infancia y Adolescencia. Se podrá incrementar de módulo previa autorización del Consejo de Administración.

La entidad adjudicataria deberá aceptar tanto los ingresos como las bajas que determine el AMF así como la duración de la intervención.

Siguiendo los protocolos establecidos al efecto, se remitirá desde el AMF a la persona responsable del Programa los planes de caso que recogerán los objetivos generales que deberán orientar la intervención. Teniendo en cuenta estos objetivos, en el plazo máximo de 3 meses desde el ingreso en el recurso, se elaborará un informe inicial que servirá de base para el desarrollo del plan de intervención. Posteriormente el recurso remitirá a la profesional que coordina el caso en el AMF informes periódicos de seguimiento, con una frecuencia trimestral o semestral en función de la edad de las personas menores de edad atendidas, tomando como referencia la fecha de entrega del informe inicial.

La empresa adjudicataria deberá comunicar al AMF las incidencias que se produzcan tanto con las personas atendidas como respecto del personal.

Se comunicará inmediatamente por correo electrónico al AMF cualquier conducta o incumplimiento por parte de las personas usuarias 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, en el plazo máximo de 24 horas, se remitirá al AMF, a través de la plataforma Trukea, el pertinente informe de incidencias.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Igualmente y de acuerdo con la normativa relativa de protección de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria será la encargada del tratamiento de datos de titularidad del IFBS, para lo cual se suscribirá el correspondiente contrato de confidencialidad.

9.- COORDINACION

La coordinación de la entidad adjudicataria con el AMF para el seguimiento y control del desarrollo del Programa Ondoan se realizará entre la persona responsable del Programa en el AMF y la persona responsable del recurso, mediante reuniones de coordinación que se celebrarán, como mínimo, dos veces al año.

Para otro tipo de coordinaciones se actuará de la siguiente manera y respetando los siguientes criterios:

- La responsabilidad de la coordinación global del caso recaerá siempre en la figura que coordina el caso en el AMF, que será responsable de gestionar los recursos y medidas necesarias y su modificación, si fuera necesaria.
- Para el seguimiento de la evolución de las personas atendidas, se mantendrá al menos una reunión mensual entre profesionales del AMF responsables de los casos atendidos y profesionales del recurso (figura responsable, de atención psicológica y social y/o del Equipo Educativo)
- La empresa adjudicataria facilitará al AMF cuanta información le sea requerida sobre las personas atendidas y sobre su evolución, así como sobre la marcha general y prestación de los servicios.

10.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La empresa adjudicataria deberá aportar necesariamente la siguiente documentación:

A.- Con anterioridad a la formalización del contrato:

1. Respecto al nuevo personal a contratar para la prestación del servicio:
    - 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 persona trabajadora.
3. Respecto a la entidad adjudicataria:
    - El IFBS recabará de oficio el certificado de que la entidad adjudicataria está inscrita en el Registro de Servicios Sociales de la Diputación Foral de Álava.

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

1. Relación jurada del personal, indicando en la misma los siguientes datos:

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- Expresión individualizada de sus jornadas laborales, con número de horas diarias y semanales.
- Categoría profesional.

2. Copia de los contratos suscritos con el nuevo personal contratado.

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

1. Acreditación del cumplimento de las siguientes obligaciones en materia de Seguridad Social y salud:
   - La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
   - La formación e información en materia preventiva a las personas trabajadoras que va a emplear en la ejecución del contrato.
   - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.
   - 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. Contratos de mantenimiento:
   - Instalación de calefacción, agua caliente y mantenimiento de caldera.
   - Extintores.

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

La empresa adjudicataria deberá redactar y presentar ante el AMF el Reglamento de Régimen Interno íntegro para su aprobación. Este Reglamento de Régimen Interno debe contar como mínimo con:

- Derechos y deberes de las personas usuarias y de las personas profesionales.
- Normas de convivencia.
- Normas de procedimiento para los ingresos de urgencia, si los hubiere.
- Cauces y ámbitos de participación de las personas usuarias
- 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.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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 persona 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.

11.- EVALUACIÓN CONTINUA

1. Servicio de supervisión externa

Se contará con una supervisión técnica externa a la empresa, del trabajo de los equipos profesionales y de su funcionamiento, tanto del Equipo Educativo 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 persona responsable y ayudarle a conocer las fortalezas y debilidades del Equipo Educativo, así como dotarle de instrumentos para realizar un acompañamiento eficaz.
- Asimismo, debe ser un acompañamiento regular para el Equipo Educativo de atención directa y ayudarle a entender qué les pasa a todas las personas atendidas y lo que esto provoca en sí mismos como personas y como profesionales.

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

Este servicio tendrá una dedicación mínima de 4 horas/mensuales para la persona responsable del recurso y otras 4 para el Equipo Educativo.

2. 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 una memoria técnica del desarrollo del servicio durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos, como mínimo:

- Objetivos propuestos, evolución de los mismos y nivel de logro alcanzado
- Actividades desarrolladas: modo en que han estado organizadas y ejecutadas; horario-tipo de días laborales y festivos
- Metodología y recursos técnicos aplicados
- Personas atendidas (desagregadas por sexo), características, evolución de las mismas
- Características generales del plan general de intervención desarrollado y de la atención individualizada proporcionada
- Incidencias

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- Evaluación de los planes y programas desarrollados
- Autoevaluación de la calidad de la atención recibida
- Formación recibida por parte de los equipos profesionales
- Organización de horarios de los equipos profesionales e incidencias producidas (bajas laborales, excedencias o permisos, sustituciones…)
- Intervenciones de mantenimiento realizadas, compras, sustitución de enseres o mobiliario…
- Conclusiones y propuestas de mejora de la calidad del servicio y principales novedades introducidas.

Los informes al efecto que es elaboren deben reflejar la información de manera clara, objetivada y evitando los juicios de valor.

El AMF podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que considere necesario establecer y, en consecuencia, proponer la introducción de variaciones en el funcionamiento.

3. Evaluación económica

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

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

- Mensualmente:
  - Facturación mensual
- 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.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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.

12.- MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LOS CENTROS

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.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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.

13.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA CONTRATADA.

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

- Ejecutar el proyecto adjudicado y desarrollar la experiencia educativa conforme a las condiciones de este pliego técnico, al proyecto presentado y a las directrices del AMF, sin perjuicio de posibles modificaciones acordadas posteriormente por el IFBS.
- Prestar el servicio en sus aspectos asistencial, educativo y de necesidades básicas.
- Mantener una coordinación fluida y continuada con el AMF.

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

- La entidad adjudicataria no podrá enajenar ni gravar los bienes cuyo use se cede, ni las instalaciones ni el equipamiento con los que se dotan.
- La entidad adjudicataria está obligada a facilitar al IFBS el acceso a todas las dependencias con objeto de que pueda realizar perfectamente todas las funciones de su cometido.
- La empresa adjudicataria no podrá suspender actividades, a no ser por causas de fuerza mayor o de forma motivada, con autorización del IFBS.
- Deberá respetar escrupulosamente los derechos individuales de las personas atendidas en el Programa, con especial referencia al derecho de intimidad, libertad de expresión, trato correcto, derecho al secreto profesional de los datos de su historial clínico y social en orden a la mejor planificación y gestión del servicio objeto del contrato.
- La entidad adjudicataria se obliga a someterse a las actuaciones de fiscalización que realice la Administración Foral, permitiendo la inspección del centro y de la documentación relacionada con el mismo.
- Trasladar a las personas residentes a las actividades incluidas en el plan individual de atención (gestiones administrativas, actividades programadas…), siempre que no fuera posible con transporte público. La entidad adjudicataria deberá disponer de los medios adecuados, para estos traslados.

- 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:
    - 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
    - identificación de factores de riesgo y de una mayor exposición y vulnerabilidad ante la violencia
    - buen trato a los niños, niñas y adolescentes; impacto de los roles y estereotipos de género e implementación de nuevas perspectivas en la intervención educativa
    - parentalidad positiva
    - intervenciones basadas en la perspectiva de la crianza terapéutica.

  La empresa adjudicataria deberá presentar dentro del primer mes a contar desde la formalización del contrato, —originario o derivados de prórroga— el plan de formación que incluya las materias a impartir en el periodo siguiente, consensuado con los servicios técnicos del IFBS.

14.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN

Materia de igualdad

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

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.

15.- GASTOS INCLUIDOS EN EL PRECIO DE LICITACIÓN

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

- La contratación del personal a su servicio.
- Reparaciones y mantenimiento en buen uso de los bienes cedidos por el Instituto Foral de Bienestar Social para el desarrollo del servicio objeto del contrato así como el de aquéllos que deban ser objeto de reversión o, en su caso, la reposición de bienes de similar calidad y servicio, 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 de las personas incluidas en el Programa.

C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia

- Servicio de limpieza del centro, pintura, ornato de las zonas cedidas y, en general, los gastos ordinarios originados por los servicios objeto del contrato.
- Gastos ocio y tiempo libre
- Suministro de agua, gas, electricidad y calefacción.
- Mantenimiento de los servicios generales del centro.
- Seguro de responsabilidad civil.
- Todo tipo de impuestos, tasas y gravámenes relacionados directamente con el desarrollo de la actividad objeto del contrato.

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

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60

ANEXO I- DISTRIBUCIÓN POR TURNOS

Se contempla la distribución de los turnos según el número de personas atendidas, resultando dos módulos de atención:

Módulo 1: hasta 12 plazas

- En horario diurno: dos Educadores/as y dos Auxiliares Educativos
- En horario nocturno: dos Auxiliares Educativos

Módulo 2: se valorará en cualquier caso el incremento de personal educativo que supone el cambio de módulo y tramo en función de las características de las personas que ocupen las plazas

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.

- Módulo II, Tramo I: hasta 3 +1 plazas
  - En horario diurno: un/a Educador/a
- Módulo II, Tramo II: hasta 6 + 1 plazas
  - En horario diurno: un/a Educador/a y un/a Auxiliar Educativo/a
- Módulo II, Tramo III: hasta 9 plazas
  - En horario diurno: dos Educadores/as y un/a Auxiliar Educativo/a

Adingabe eta Familiaren Arloa
Area del Menor y Familia
C/ San Prudencio 30
01005 – Vitoria-Gasteiz
Tel.: 945 12 10 60