



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIO DE “GESTIÓN DE 4 HOGARES DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO O GUARDA EN LA ISLA DE GRAN CANARIA – 2 LOTES”.

INDICE

1.	OBJETO DEL PLIEGO.....	3
2.	DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SERVICIO.....	3
3.	PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LA ACTUACION DEL CONTRATISTA.....	4
4.	DESTINATARIOS DEL SERVICIO.....	5
5.	DERECHOS DE LOS MENORES.....	6
6.	OCUPACION DE PLAZAS EN CADA HOGAR.....	6
7.	RECURSOS MATERIALES.....	7
7.1.	CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE CADA HOGAR.....	7
7.2.	REQUISITOS MÍNIMOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.....	9
7.2.1.	INSTALACIÓN ELECTRICA DE BAJA TENSIÓN.....	9
7.2.2.	INSTALACIÓN DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.....	9
7.2.3.	INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.....	10
7.2.4.	ASCENSOR (EN CASO QUE SEA OBLIGATORIO).....	10
7.3.	LENCERÍA DEL HOGAR.....	10
7.4.	VEHÍCULO.....	10
7.5.	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.....	11
7.6.	LIMPIEZA.....	11
7.7.	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, TELEFONÍA Y MATERIAL DE OFICINA.....	12
7.8.	NECESIDADES BÁSICAS MATERIALES DE LOS MENORES.....	12
7.8.1.	ALIMENTACIÓN Y PAUTAS EN LA MESA.....	12
7.8.2.	VESTUARIO Y CALZADO DE LOS MENORES.....	13
7.8.3.	HIGIENE E IMAGEN PERSONAL.....	13
7.8.4.	DISPONIBILIDAD DE DINERO DE BOLSILLO.....	13
7.8.5.	EFFECTOS PERSONALES.....	14
7.8.6.	MEDIOS DE TRANSPORTE.....	14
7.8.7.	MATERIAL Y LIBROS ESCOLARES.....	15
7.8.8.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, LÚDICAS Y DEPORTIVAS.....	15
7.8.9.	GASTOS SANITARIOS.....	16
7.8.10.	MENORES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA.....	16
7.8.11.	EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y TELEFONÍA.....	16

7.8.12.	VIAJES	16
8.	OTRAS NECESIDADES BÁSICAS DE LOS MENORES.	16
8.1.	NECESIDADES EMOCIONALES Y SOCIALES.	16
8.2.	NECESIDADES DE SEGURIDAD Y PROTECCION.....	17
8.3.	NECESIDADES EN EL ÁMBITO SOCIOFAMILIAR.....	17
8.4.	NECESIDADES EN EL ÁMBITO COMUNITARIO Y DE RELACION ENTRE IGUALES.....	18
9.	PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMÚN.....	18
9.1.	ACCION EDUCATIVA	20
10.	PROGRAMAS EDUCATIVOS A IMPLEMENTAR.	22
11.	GESTION DE RECURSOS HUMANOS.....	22
11.1.	CONDICIONES GENERALES.....	22
11.2.	DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	24
11.3.	RATIO MÍNIMA DEL PERSONAL Y PLANIFICACIÓN DE TURNOS DE TRABAJO	25
11.4.	SUSTITUCIONES.....	27
11.5.	DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL, CUALIFICACIÓN Y FUNCIONES.....	27
11.5.1.	DIRECTOR.....	28
11.5.2.	TRABAJADOR SOCIAL.....	28
11.5.3.	EDUCADOR.....	28
11.5.4.	AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO.....	28
11.5.5.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.....	29
11.6.	SELECCIÓN, FORMACIÓN DEL PERSONAL Y CRITERIO DE GÉNERO.	29
11.7.	VOLUNTARIADO Y PERSONAL EN PRÁCTICAS.	29
11.8.	ACTIVIDAD PREVENTIVA.....	30
12.	SEGUROS.	31
13.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA	32
14.	CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISION DEL SERVICIO	35
15.	CONFIDENCIALIDAD	36
16.	RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.	37
17.	RESPONSABLE DEL CONTRATO.....	38

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ EL CONTRATO DE SERVICIO DE “GESTIÓN DE HOGARES DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO O GUARDA EN LA ISLA DE GRAN CANARIA”.

1. OBJETO DEL PLIEGO

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la adjudicataria del contrato de servicios “**GESTIÓN DE 4 HOGARES DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL DE MENORES EN SITUACIÓN DE DESAMPARO O GUARDA EN LA ISLA DE GRAN CANARIA**”.

El presente contrato de servicios engloba dos (2) lotes constituidos, cada uno, para la gestión de dos (2) hogares de acogimiento residencial de menores en situación de desamparo o guarda en la isla de Gran Canaria, de diez (10) plazas cada uno. Se licita por tanto la gestión de cuatro (4) hogares de acogimiento residencial, con un total de cuarenta (40) plazas, por un periodo de 3 años, prorrogables por tres años más.

La distribución de los lotes por zonas y dentro de ellos por municipios se fundamenta en el diagnóstico sistemático de carácter insular de las situaciones de desprotección infantil.

LOTE Nº 1: GESTION DE 2 HOGARES DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA MENORES EN DESAMPARO O GUARDA DE 10 PLAZAS CADA UNO. (TOTAL 20 PLAZAS).

Deberán estar ubicados en zona urbana en los municipios de Agüimes, Las Palmas de Gran Canaria, San Bartolomé de Tirajana, Santa Lucía y/o Telde.

LOTE Nº 2: GESTION DE 2 HOGARES DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA MENORES EN DESAMPARO O GUARDA DE 10 PLAZAS CADA UNO. (TOTAL 20 PLAZAS).

Deberán estar ubicados en zona urbana en los municipios de Arucas, Gáldar, Las Palmas de Gran Canaria, San Bartolomé de Tirajana, Santa Brígida, Santa María de Guía, Telde y/o Teror.

2. DEFINICIÓN Y OBJETIVO DEL SERVICIO.

Los centros de menores son centros de carácter protector definidos en el Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, como aquellos en los que los menores, cuya tutela o guarda ha sido asumida por la Entidad Pública competente, reciben una atención integral durante el tiempo necesario para conseguir la reintegración en su familia de origen o, cuando ello no sea posible, para su inserción en acogimiento familiar o adopción, o en su caso, durante el tiempo que transcurra hasta que cumplan la mayoría de edad o se emancipen. Su objeto es ofrecer a los menores una atención y educación integral en un marco de convivencia adecuado, fomentando su autonomía personal y su integración en el ámbito comunitario.

La atención integral, objeto del presente pliego, consiste en prestar a los menores, los siguientes servicios:

- Acogimiento y convivencia.

- Alojamiento y manutención.
- Atención psicológica, social, educativa y sanitaria.
- Valoración, intervención y orientación familiar.
- Seguimiento escolar a través de la red de centros docentes.
- Actividades ocupacionales y rehabilitadoras.
- Actividades de descanso, ocio y tiempo libre.
- Protección de la salud.
- Preparación para las medidas de amparo que se vayan a adoptar.
- Visitas, salidas y contactos con el exterior.
- Cuantos servicios se detecten necesarios para la adecuada cobertura de las necesidades de los menores.

3. PRINCIPIOS QUE REGIRÁN LA ACTUACION DEL CONTRATISTA.

En la ejecución de este contrato, las partes deberán guiar su actuación por los principios rectores de la actuación administrativa, establecidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia:

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

Así mismo han de guiar su actuación por los siguientes principios rectores consagrados en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores:

- a) Prevalencia del interés de los menores sobre cualquier otro concurrente.

- b) Respeto a los derechos individuales y colectivos que tienen reconocidos por la Constitución, los tratados y acuerdos internacionales ratificados por el Estado español, y cualquier otro reconocido en la normativa vigente.
- c) Remoción de los obstáculos que impidan o dificulten su formación integral.
- d) Reconocimiento de su dimensión personal y social.
- e) Integración familiar y social de los menores, garantizando la permanencia en su entorno familiar y social, salvo que no resultase conveniente para sus intereses primordiales.
- f) Responsabilidad pública de la protección de los menores, con actuación prioritaria en la prevención de situaciones de riesgo, desamparo y graves carencias que afecten a su desarrollo.
- g) Subsidiariedad de la actuación administrativa respecto a las funciones parentales.
- h) Coordinación con los diferentes poderes públicos que actúen en la atención de los menores.
- i) Garantía del carácter eminentemente educativo de las medidas que se adopten con los menores, con la colaboración de los mismos y sus familias.
- j) Promoción de la participación y de la solidaridad social, así como de los valores de tolerancia, respeto, igualdad y observancia de los principios democráticos de convivencia.
- k) Sensibilización de la población en relación con los derechos de los menores y las actuaciones ante situaciones de indefensión, riesgo y desamparo.
- l) Procurar que el menor permanezca bajo esta medida el menor tiempo posible, sobre todo durante la primera infancia.
- m) Evitar, en la medida de lo posible, la separación de los hermanos, procurando que la acogida se confíe a un mismo centro.
- n) Procurar que el menor sea acogido en el centro más adecuado a sus necesidades concretas que esté más próximo a su entorno familiar y social, a fin de que la relación del menor con éste no sufra alteraciones.
- o) Evitar interferencias innecesarias en la vida escolar y social del menor, procurando la continuidad en el centro educativo donde esté escolarizado y la utilización por los menores de los equipamientos y servicios públicos de su entorno o del entorno del centro.

4. DESTINATARIOS DEL SERVICIO.

Serán destinatarios del Servicio objeto de esta contratación los menores de 18 años, residentes o que se encuentren transitoriamente en la Comunidad Autónoma de Canarias que:

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

Los menores atendidos serán de ambos sexos.

El adjudicatario se compromete expresamente a aceptar a los menores designados por el Cabildo de Gran Canaria para ocupar las plazas; no podrá, por tanto, negar la admisión de los menores que reúnen los requisitos establecidos, debiendo realizar el ingreso del menor en el plazo estipulado por el Responsable del Contrato.

Excepcionalmente, el Cabildo de Gran Canaria por motivos de urgencia podrá trasladar a un menor a cualquier Hogar cuando las circunstancias del caso así lo requieran y en interés superior del mismo, comunicando inmediatamente al Responsable de la ejecución del contrato del traslado inmediato.

El Director/a del Hogar comunicará la fecha real del ingreso de cada menor al que se haya adjudicado la plaza en el Hogar, mediante documento firmado en el que conste, como mínimo, nombre, apellidos, DNI, fecha de nacimiento y fecha del ingreso real, en el plazo de 48 horas siguientes a haberse producido.

5. DERECHOS DE LOS MENORES.

En la prestación de los servicios el contratista cuidará especialmente que sean garantizados los derechos de los menores acogidos reconocidos en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, así como en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores y cualquier otra que sea de aplicación.

6. OCUPACION DE PLAZAS EN CADA HOGAR.

Las plazas habilitadas en cada hogar podrán tener **tres situaciones o estados**:

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

De forma excepcional, se considerará plaza ocupada las pernoctas realizadas en el hogar por menores que han causado baja previamente por internamiento en centros de ejecución de medidas judiciales, al disfrutar de permiso de salida del mismo.

Plaza reservada: la asignada a un menor que no está presente físicamente en el centro por ausencia injustificada de larga duración (superior a 20 días e igual o inferior a 60 días), así como los que no estén presentes por autorización de la entidad tutelar competente superiores a 20 días (autorizaciones de permiso especial de convivencia cuya finalidad es la reintegración del menor). Para que la plaza vuelva a la situación de ocupada el menor deberá pernoctar tres (3) noches seguidas en el hogar.

En el caso del traslado de centro de un menor en situación de abandono voluntario del hogar sin la presencia de éste, se considerará que el ingreso en el nuevo hogar de destino se ha realizado en la fecha de la resolución de traslado emitida por el órgano competente a efectos de abono de la plaza. El cómputo del periodo de fuga no se interrumpirá en ningún caso por el traslado del expediente del menor al nuevo hogar sin su presencia durante tres noches seguidas.

Plaza vacante: aquella que puede ser ocupada por un menor en algunos de los siguientes supuestos:

- No tiene asignado menor.
- El menor es trasladado de hogar de forma urgente y se emite Autorización de Traslado por parte del Cabildo de Gran Canaria, a la espera de la resolución de cambio de centro.
- Mientras se produce una modificación de la medida de amparo por revocación o modificación de la misma y el menor no se encuentre físicamente en el centro (por ejemplo, cumplimiento de mayoría de edad sin resolución administrativa de revocación de medida).
- Ingreso del menor que ocupa la plaza en centros de ejecución de medidas judiciales o en centros especializados.
- La plaza que ocupaba un menor en el centro y que su ausencia injustificada ha superado los 60 días.

7. RECURSOS MATERIALES.

Los recursos materiales que hayan de ser empleados para la gestión del servicio serán los siguientes, referidos a cada hogar.

7.1. CARACTERÍSTICAS DEL INMUEBLE Y EQUIPAMIENTO DE CADA HOGAR.

Cada hogar estará ubicado en un inmueble, en los municipios señalados en la cláusula 1 del presente pliego y estará emplazado en una ubicación que disponga de todos los recursos necesarios a una distancia razonable para realizar el trabajo educativo y de integración de los menores a los que atiende según sus necesidades: escolarización, formación, inserción laboral, salud, ocio y entretenimiento.

En todo caso, tiene que tener un acceso para peatones directamente de la vía pública o de camino, carretera pública, sin ninguna limitación. Las vías de acceso serán accesibles a los vehículos de servicios públicos (policía, ambulancia, etc.).

La edificación o estructura física presentará una imagen y reunirá las características de una vivienda tipo familiar. Su diseño será el de un piso en una comunidad o una vivienda unifamiliar, o bien se tratará de una residencia más amplia en cuyo caso está dividida internamente en hogares de convivencia de tipo familiar totalmente diferenciados y equipados (sala de estar, dormitorios, etc.).

El hogar no presentará imágenes institucionalizadoras innecesarias, como rótulos o carteles con el nombre o pertenencia a organismos públicos o entidades privadas.

Cada inmueble deberá contar, para el uso de los menores, con al menos:

- a) Cuatro o cinco (4-5) dormitorios (siendo preferible una habitación por cada dos menores), de los que al menos un (1) dormitorio será individual para casos de enfermedad u otras circunstancias.
- b) Una (1) cocina amueblada y equipada con electrodomésticos dotados de medidas de seguridad y que disponga de almacén para alimentos
- c) Una (1) sala de estar.

- d) Un (1) comedor. La sala de estar y el salón comedor pueden ser sustituidas por un (1) salón comedor.
- e) Tres (3) cuartos de baño completos (lavamanos, ducha/bañera, inodoro) Al menos uno tiene que estar adaptado a las normas vigentes en materia de accesibilidad. Tienen que tener ventilación directa o mediante un conducto donde se active mecánicamente la ventilación. Las puertas tienen que tener un dispositivo sencillo de cierre y se tienen que abrir desde fuera para facilitar el auxilio en caso necesario.
- f) Una (1) sala para el personal.

El hogar dispondrá de tantas camas individuales como plazas disponga. No habrá más de una litera por dormitorio.

El número máximo de camas por dormitorio será de tres (3) (una (1) litera y una (1) cama o tres (3) camas individuales). La superficie mínima de las habitaciones de los menores será la siguiente:

Nº DE CAMAS	M ²
1	6
2	12
3	14

En caso de que el inmueble disponga de más de una planta, y no disponga de ascensor (porque no supere las tres plantas de altura) existirá una habitación en la planta baja que garantice la asistencia adecuada a menores con problemas de accesibilidad permanente o temporal.

Los servicios y cuartos de baño estarán diseñados teniendo en cuenta las necesidades de privacidad y seguridad y habrá un baño por cada cuatro menores.

El resto de superficies debe estar en consonancia con el número de personas que habitan la vivienda, incluido el personal y con el mobiliario de la misma.

El hogar deberá cumplir con las condiciones precisas en sus instalaciones, acreditando el cumplimiento de la normativa vigente en materia sanitaria, arquitectónica y de seguridad e higiene mediante certificado firmado por técnico competente.

Se deberá garantizar en todo momento que tanto el inmueble como el equipamiento que forme parte de los hogares estén en perfectas condiciones higiénico-sanitarias y en buen estado de conservación.

Las instalaciones del hogar deberán permanecer siempre limpias y en perfecto estado de uso y mantenimiento, preservando el correcto funcionamiento de las mismas.

Las estancias estarán bien ventiladas e iluminadas.

El hogar tendrá un aspecto confortable y familiar, se cuidará su mantenimiento, y la organización interna, de forma que los espacios resulten acogedores, y adecuados a las necesidades de los menores. La decoración y mobiliario se ajustará a las edades de los menores, sus necesidades y gustos.

Se repondrá con la máxima celeridad el mobiliario y material que se deteriore por el uso cotidiano. Se prestará especial atención al mantenimiento y renovación de los colchones por

las consecuencias higiénicas que puedan derivarse, renovándolos cuando hayan sido utilizados por menores con enuresis.

El equipamiento y diseño del hogar debe permitir a los menores, especialmente a los mayores, participar en actividades domésticas como cocinar, lavar la ropa, etc.

Se deberán establecer medidas de seguridad y protección especialmente con el acceso a ventanas, enchufes, escaleras y aparatos de cocina.

Se atenderá a las características específicas de cada caso a la hora de asignar habitación a los menores, respetando su intimidad, desarrollo individual y la cohesión entre grupos de hermanos.

7.2. REQUISITOS MÍNIMOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS.

El inmueble tendrá acometidas independientes de agua, electricidad y alcantarillado, y dispondrá de la sección y potencia necesarias para el uso al que será destinado. Las instalaciones cumplirán las normas y reglamentos vigentes y particularmente las siguientes: Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento electrotécnico para baja tensión, Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23, el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, el Real Decreto 2291/1985, de 8 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Aparatos de Elevación y Manutención de los mismos, el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y cualquier otra que sea de aplicación.

7.2.1. INSTALACIÓN ELECTRICA DE BAJA TENSIÓN

1. Tiene que disponer de certificado de instalación eléctrica y certificado de inspección inicial por parte de un OCA, sellado por la Consejería competente en materia de energía eléctrica del Gobierno de Canarias, si la instalación tuviera una antigüedad superior a 5 años.
2. La instalación eléctrica tiene que estar preparada para una potencia en conformidad con las instalaciones alimentadas eléctricamente de que disponga el inmueble.
3. Tiene que disponer de un alumbrado de un nivel adecuado de iluminación para el uso que se tiene que hacer.
4. El inmueble tiene que disponer de alumbrado de evacuación.

7.2.2. INSTALACIÓN DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO.

1. El inmueble tiene que disponer de instalación de suministro de agua para consumo humano procedente de la red pública de distribución. Esta instalación tiene que cumplir las medidas preventivas que dispone la normativa de prevención y control de la legionelosis.
2. El inmueble tiene que disponer de instalación de evacuación de aguas residuales conectada a la red pública de saneamiento.

7.2.3. INSTALACIÓN DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Tiene que disponer de certificado acreditativo del cumplimiento de las condiciones de protección contra incendios.

En caso de que la superficie construida supere los 500 m², tiene que estar dotada de sistema de detección y de alarma de incendio.

7.2.4. ASCENSOR (EN CASO QUE SEA OBLIGATORIO).

Tiene que disponer de certificado de instalación de ascensor y contrato de mantenimiento del mismo.

7.3. LENCERÍA DEL HOGAR

El adjudicatario deberá disponer de ropa de cama, toallas, mantas, edredones, paños de cocina y limpieza, tabla de planchar, manteles, etc. en cantidad suficiente para garantizar la prestación del servicio y deberá reponerse en caso de rotura, desgaste por uso o cualquier otra circunstancia que haga inadecuado su uso. Como mínimo deberá disponer en cada hogar de:

- 2 juegos de sábanas completos por plaza.
- 2 juegos de toalla (lavabo, ducha, sábana) por plaza.
- 2 mantas por plaza
- 1 edredón por plaza.
- 2 manteles.

La muda de ropa de cama, toallas y demás lencería se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso.

El Hogar dispondrá de material de incontinencia para los menores que lo necesiten.

En cada hogar se dispondrá de una (1) lavadora, una (1) secadora y espacio para enjuagar la ropa. El lavado y planchado de la ropa y lencería del hogar, corresponderá al adjudicatario.

7.4. VEHÍCULO.

El adjudicatario pondrá a disposición de cada uno de los hogares un vehículo de, al menos, 5 plazas para satisfacer las necesidades de transporte del centro, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Las puertas serán de apertura y cierre automáticos, mediante dispositivo que estará situado fuera del alcance de los menores.
- Tendrá cinturones de seguridad en todos los asientos.
- Contará con bloqueo centralizado de las ventanas y fuera del alcance de los menores o en su defecto que la abertura practicable de las ventanas sea, como máximo, del tercio superior de las mismas.
- El vehículo dispondrá de las máximas condiciones de seguridad en cuanto a su estabilidad, sistemas de frenado, barras de protección lateral, etc., según la normativa vigente.

- Dispondrá de señales triangulares y de emergencia, así como de un botiquín básico en cada uno de sus desplazamientos.
- Dispondrá de los Sistemas de Retención Infantil (S.R.I.) suficientes para proteger a todos los menores en el momento de viajar en automóvil, de conformidad con la normativa vigente.

El vehículo estará matriculado, asegurado con cobertura de riesgo a tercero, inspección técnica del vehículo vigente, alta en el Impuesto Municipal de Vehículos de Tracción Mecánica, si estuviere obligado, permiso de circulación y adaptación a la normativa vigente. Esta documentación deberá estar actualizada, siendo responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que su incumplimiento derive.

Asimismo, la entidad adjudicataria deberá remitir al Cabildo de Gran Canaria toda la documentación referida anteriormente en el plazo de quince (15) días a partir de la formalización del contrato. En el plazo de 15 días desde la finalización de la vigencia de los periodos de cobertura anteriores, el adjudicatario estará obligado a presentar copia de la renovación de la póliza de seguro y su abono, inspección técnica de vehículos (si procede), abono del impuesto de vehículo de tracción mecánica, así como cualquier otra documentación que sea exigida por la normativa vigente.

El adjudicatario estará obligado a comunicar al Cabildo de Gran Canaria las personas autorizadas/acreditadas como conductores de los vehículos, remitiendo fotocopias compulsadas de los permisos de conducción correspondientes. Esta documentación debe enviarse en el plazo de quince (15) días a partir de la formalización del contrato, y en idéntico plazo, cada vez que se produzcan variaciones en la plantilla que afecten a este apartado.

El uso del vehículo quedará sujeto a las necesidades del Hogar sin que se pueda destinar a un uso distinto del aquí estipulado, siendo por cuenta del contratista el mantenimiento y las reparaciones necesarias que permitan garantizar la idoneidad de las características del vehículo durante el tiempo de vigencia del contrato.

Queda expresamente prohibido el traslado de los menores en vehículos privados por parte de los trabajadores del hogar.

7.5. BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS.

Cada hogar dispondrá de un botiquín con material para primeros auxilios para su uso en caso de accidente, que deberá ser adecuado, en cuanto a su cantidad y características al número de plazas del hogar y de trabajadores, de conformidad con el Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Deberá contener, como mínimo, desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. En ningún caso estará al alcance de los menores.

7.6. LIMPIEZA.

La adjudicataria realizará la limpieza interior y exterior de todo el inmueble afecto a la actividad. El adjudicatario estará obligado a realizar la limpieza y desinfección general y permanente en el Hogar, especialmente en las zonas de uso frecuente y en la de mayor riesgo como cocinas, comedores, baños y aseos. Para estas actividades se utilizarán los productos y útiles adecuados que estarán en armario independiente, habilitándose un espacio destinado a

guardar dichos productos, bajo llave. Estarán alejados de fuentes de calor y protegidos de los rayos solares. En ningún caso los menores podrán tener acceso al mismo. No podrán utilizarse productos químicos agresivos tales como lejía, aguarrás, aguafuerte, productos a base de sosa, etc.

Se deberá disponer de todas las fichas de datos de seguridad de los productos existentes en el hogar, que serán proporcionadas por el fabricante o suministrador del producto.

Se deberá alcanzar un nivel de desinsectación y desratización óptimo, mediante la realización de actividades al efecto cuantas veces sea necesario y como mínimo una vez al año y llevadas a cabo por personal especializado.

7.7. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO, TELEFONÍA Y MATERIAL DE OFICINA.

El adjudicatario deberá disponer de equipamiento informático adecuado y número suficiente en cada hogar para que los profesionales puedan realizar sus funciones y tareas. Además, cada hogar contará con una cuenta de correo electrónico corporativa en exclusiva, que podrá servir como medio para las comunicaciones internas entre el Cabildo de Gran Canaria y los profesionales de cada hogar. En ningún caso, este medio de comunicación sustituirá la presentación por los registros oficiales habilitados de la documentación exigida para la prestación del servicio descrito en este pliego.

El adjudicatario dispondrá en cada hogar de servicio telefónico, así como ADSL y WIFI, para garantizar las comunicaciones externas.

Se dispondrá del material de oficina necesario para la gestión de cada hogar.

7.8. NECESIDADES BÁSICAS MATERIALES DE LOS MENORES.

7.8.1. ALIMENTACIÓN Y PAUTAS EN LA MESA.

Se servirán cinco comidas diarias (desayuno, desayuno de media mañana o para llevar al centro escolar, almuerzo, merienda y cena).

Los menús se programarán trimestralmente debiendo ser supervisados (firmados y sellados) por el pediatra de zona o especialista, debiendo garantizar el adecuado aporte calórico y dietético acorde con las edades y circunstancias personales de los menores. Se garantizarán menús específicos para menores que presenten diferentes situaciones especiales de salud (alergias, intolerancias, diabetes, etc.) o culturales.

Los menús se presentarán, por escrito, en el plazo de 15 días a partir de la formalización del contrato y con quince días de antelación a la finalización de cada trimestre natural al Responsable del Contrato, quien podrá proponer cambios en los mismos.

En la alimentación se evitará utilizar el uso de platos precocinados o procesados de origen industrial poco saludables.

El adjudicatario deberá promover la adquisición de productos ecológicos frescos, locales y de temporada, fomentando su uso mediante la planificación adecuada de los menús.

Se prestará la ayuda necesaria a los menores que tengan autonomía limitada.

7.8.2. VESTUARIO Y CALZADO DE LOS MENORES

Se proporcionará a los menores el vestuario suficiente acorde a su edad y necesidades en el plazo máximo de 5 días desde su ingreso. Cada menor dispondrá de 5 mudas completas (ropa interior, parte superior, inferior, ropa abrigo) con su correspondiente calzado por estación (deportivas, sandalias, botas, chanclas o esclavas, zapatillas, botines, bailarinas, etc.).

La ropa y calzado, que deberán estar siempre en perfecto estado de uso y limpieza, estarán adaptados a las condiciones de la estación y serán propiedad del menor cuando abandone el recurso.

Los menores, además, dispondrán del uniforme completo y/o chándal (conformados por vestido y calzado) exigido por los centros educativos en los que están escolarizados, pudiendo éstos quedarse en el Hogar para los próximos ingresos.

La ropa se dispondrá en armarios de uso individual en las habitaciones a disposición de los menores.

Los menores dispondrán de maletas y neceseres para guardar sus enseres personales y su uso en los traslados o salidas que realicen.

La compra de la ropa se llevará a cabo de manera normalizada, acudiendo a las tiendas existentes en la comunidad en compañía de los menores, salvo causas muy justificadas.

El cambio de ropa interior se efectuará al menos diariamente y, en todo caso, cuando sea necesario. En las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

El hogar tendrá disponible vestuario para casos de necesidad o urgencia.

Se garantizará que los menores tengan la ropa adecuada en cada momento para la realización de actividades deportivas, de ocio y tiempo libre en las que participen, incluidas las escolares (chándal, bañador, calzado deportivo, equipamiento deportivo, disfraces, trajes típicos, etc.)

7.8.3. HIGIENE E IMAGEN PERSONAL

Los menores contarán con productos y pequeños electrodomésticos básicos habituales para su higiene y aspecto personal tales como: gel de ducha, champú, crema hidratante, desodorante, colonia, pasta y cepillo de dientes, útiles de afeitar, depilación, compresas, tampones, productos para el cabello, cosméticos, secador, plancha de pelo, etc.

Cada menor tendrá, como mínimo, 2 juegos de toallas identificadas (lavabo, ducha y sábana), en perfecto estado de uso y limpieza; los útiles de higiene y aseo personal se guardarán en un neceser habilitado al efecto identificado o personalizado.

7.8.4. DISPONIBILIDAD DE DINERO DE BOLSILLO.

Se deberá establecer un modelo educativo de consecuencias positivas del comportamiento de los y las menores, así como para aprender a utilizar adecuadamente el dinero. Para ello, cada menor dispondrá de dinero semanal de bolsillo para sus gastos de fin de semana u otra finalidad, estableciéndose una cantidad mínima y máxima en función de la edad y de los incentivos por cumplimiento de objetivos o de especiales responsabilidades que logren. En ningún caso se utilizará como medio de sanción. La cantidad mínima y máxima a asignar por menor respetará la siguiente propuesta:

DINERO DE BOLSILLO SEMANAL		
Edad	Mínimo (€)	Máximo (€)
6-8	3	5
9-11	3	8
12-14	3	12
15-17	3	15

Se facilitará a los menores objetos y lugares adecuados para la custodia del dinero.

7.8.5. EFECTOS PERSONALES.

La posesión de efectos personales es un elemento fundamental del derecho a la intimidad y es indispensable para el bienestar psicológico del menor. Deberá reconocerse y respetarse plenamente el derecho de todo menor a poseer efectos personales y a disponer de lugares seguros para guardarlos. Los efectos personales del menor que éste decida no conservar o que le sean retirados (solo como medida educativa), deberán depositarse en lugar seguro, bajo llave.

En el momento del ingreso de un menor en el Hogar se realizará un inventario de los objetos, muebles o fungibles con los que ingrese en el centro y una declaración responsable de los ingresos económicos que en su caso perciba, a los que se adjuntará posteriormente copia de cuanta documentación justifique los mismos. Dichos documentos (inventario y declaración responsable), serán firmados por el menor o referente familiar, dependiendo de la edad, y el guardador legal, tomándose las medidas necesarias para que aquéllos se conserven en buen estado. Se remitirán por escrito, en el plazo de 15 días desde el ingreso del menor y al menos con una periodicidad anual al Responsable del Contrato teniendo la obligación el adjudicatario de mantenerlos permanentemente actualizados.

7.8.6. MEDIOS DE TRANSPORTE.

El adjudicatario está obligado a facilitar y costear el transporte de los menores:

- Para mantener el contacto con sus familias, en los casos previstos.
- A todas las actividades establecidas en su P.E.I., recursos educativos, actividades ocupacionales, extraescolares y de ocio, etc.
- A otro centro cuando existe un cambio de guarda en acogimiento residencial.
- A las visitas médicas y actividades específicas para las que se requiera la presencia de un adulto.

El transporte se podrá realizar a través de medios propios o por medio de transporte público, asumiendo el adjudicatario el coste del mismo.

En los casos que la familia del menor acredite la carencia de medios para poder visitar al menor en el hogar, el adjudicatario estará obligado a facilitar el medio de transporte. En cualquier caso, el adjudicatario deberá facilitar el transporte en los casos que el Responsable del Contrato lo considere necesario, en beneficio del menor.

7.8.7. MATERIAL Y LIBROS ESCOLARES.

El adjudicatario está obligado a dotar a cada menor y reponer, en su caso, del material escolar necesario para las actividades que se desarrollen durante el curso (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades escolares, etc.), así como financiar el apoyo escolar externo (clases particulares) para aquellos/as menores que lo requieran.

7.8.8. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, LÚDICAS Y DEPORTIVAS

El adjudicatario estará obligado a planificar, facilitar y realizar actividades extraescolares, lúdicas y deportivas, con la participación de los y las menores.

Los planificación de las actividades extraescolares, de ocio y tiempo libre se presentarán, por escrito, en el plazo de 15 días a partir de la formalización del contrato y con quince días de antelación a la finalización de cada trimestre natural al Responsable del Contrato, quien podrá proponer cambios en los mismos. La memoria de las actividades realizadas se presentará en el plazo de 15 días siguientes a la finalización del trimestre natural en el que se han desarrollado.

Se establece obligatoriamente la realización de:

- Actividades de ocio y tiempo libre (campamentos, talleres, visitas culturales, excursiones, etc.): La oferta de actividades de ocio y tiempo libre será variada, enriquecedora de aprendizajes y socializadoras. Se garantizará el transporte y la contratación de servicios, si fuera preciso. La periodicidad de estas actividades será, como mínimo, mensual.
- Organización de fiestas y/o eventos (cumpleaños, Navidad, Ramadán, vacaciones de verano, finalización del curso escolar, etc.).
- Actividades extraescolares y para mayores de 16 años (actividades deportivas, culturales (música, danza, teatro), otros idiomas, etc.): Se favorecerá la participación de todos los menores que cursen la educación obligatoria y en los mayores de 16 años se garantizará la participación en actividades deportivas, culturales, etc. de su interés y que fomenten su integración. El adjudicatario deberá justificar los motivos de la falta de realización de actividades de los menores, en su caso.

El adjudicatario deberá disponer de material lúdico y didáctico (juguetes, libros, películas, música, videoconsolas, videojuegos, reproductores, juegos pc, etc.) adecuado a las edades de los menores, procediéndose a su reposición cuando su deterioro lo requiera. Los juguetes serán atraumáticos, inastillables, atóxicos, lavables que no incidan en la brecha de género y de contenido no bélico.

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

En todos los casos el consumo de alcohol y tabaco está expresamente prohibido, dentro del hogar.

7.8.9. GASTOS SANITARIOS.

El adjudicatario estará obligado a realizar el seguimiento del estado de salud de los menores siguiendo las directrices fijadas por el Servicio Canario de Salud, atendiendo a las edades (revisiones médicas y vacunaciones).

Los gastos relacionados a nivel sanitario no cubiertos por el Servicio Canario de Salud (por ejemplo, gafas, consultas de odontología, medicamentos, logopedia, ortopedia, ayudas técnicas de uso personal, silla de ruedas, muletas, etc.) serán asumidos por el adjudicatario del contrato hasta un máximo de 8.000 euros anuales (o el ofertado por el adjudicatario) por lote.

7.8.10. MENORES CON DESCONOCIMIENTO DEL IDIOMA.

Los menores con desconocimiento de español recibirán al menos 6 horas semanales de clases de español durante un periodo de 3 meses y, en todo caso, hasta que obtengan un conocimiento básico del idioma que le permita desenvolverse en el ámbito comunitario.

7.8.11. EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y TELEFONÍA.

El adjudicatario dispondrá de equipos informáticos (ordenadores/tabletas) con sistemas operativos actualizados, para la realización por parte de los menores de las tareas escolares y de apoyo que sean precisas, así como impresora. Se garantizará que todo el equipamiento disponga de un mantenimiento adecuado (actualizaciones de software, sistemas operativos, etc.) no permitiéndose el uso de software obsoleto. Los equipos dispondrán de mecanismos de seguridad que protejan la integridad del usuario (antivirus, antimalware, etc.). El adjudicatario velará en todo momento porque no se difundan entre los menores programas que contengan elementos discriminatorios, sexistas, pornográficos o de violencia y utilizará sistemas que detecten usos inapropiados y aplicará herramientas de control parental.

Cada menor dispondrá de un usuario y contraseña personal, con permisos limitados, para su acceso a cualquier equipo.

Los menores tendrán derecho a la realización de llamadas personales, asumiendo los costes el adjudicatario.

Se fomentará en los y las menores el uso adecuado de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación de forma adaptada a cada etapa evolutiva de tal forma que les permita actuar con responsabilidad y seguridad en el uso de éstas.

7.8.12. VIAJES

El adjudicatario deberá asumir los gastos de viajes de los menores y acompañante educativo a otras islas o península por motivo de preservación o reunificación familiar, por realización de trámites administrativos, por traslado del menor a o desde otro centro, etc.

8. OTRAS NECESIDADES BÁSICAS DE LOS MENORES.

8.1. NECESIDADES EMOCIONALES Y SOCIALES.

El adjudicatario deberá desarrollar programas de intervención educativa donde se incluyan objetivos y acciones educativas relativos a la seguridad emocional, identidad personal,

autoestima, red de relaciones sociales, participación y autonomía progresiva, desarrollo afectivo-sexual, etc.

Se realizará, al menos una vez a la semana, acción tutorial con cada menor por parte del personal educativo, orientando y guiando a los menores desde el punto de vista personal y social.

Cada semana, se deberán llevar a cabo actividades de ocio y tiempo libre, con arreglo a principios de integración y normalización, buscando la participación de los acogidos a estas actividades.

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

8.2. NECESIDADES DE SEGURIDAD Y PROTECCION.

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

Los menores de doce años, realizarán visitas y salidas con supervisión del personal educativo, a excepción de tareas o rutinas diarias ajustados a su PEI, enmarcados dentro de su plan de autonomía acorde a su edad. Igualmente, los mayores de 12 años, podrán realizar salidas sin supervisión progresivamente.

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

8.3. NECESIDADES EN EL ÁMBITO SOCIOFAMILIAR.

El adjudicatario deberá satisfacer las necesidades de los menores mediante el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Garantizar el mantenimiento del vínculo con referentes familiares y allegados/as, salvo prohibición expresa de la Administración competente. El hogar supervisará las salidas, visitas y contactos familiares registrando la información. Se garantizará la información y colaboración necesaria con los familiares a fin de mantener el vínculo y participar en el proyecto de intervención establecido en el Plan Individual de Protección (Plan de Caso).
- Ayudar a los menores, según su edad, a comprender su situación sociofamiliar que ha motivado la medida de amparo y conocer sus posibles alternativas personales de futuro.
- Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los menores a la separación provisional, promoviendo la implicación y la participación de las familias en la vida de sus hijos/as. Especialmente, se cuidará la recepción de la familia en el momento del ingreso, y se potenciará, siempre que sea posible, la participación en las áreas relacionadas con la salud

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

- Cuidar los procesos que favorezcan la adaptación de los menores en la reunificación familiar.
- Convocar al menos cada dos meses, a efectos de facilitar la relación centro-familia y fomentar cauces de participación, a los familiares o referentes allegados de los menores para evaluar la atención recibida y consensuar propuestas de mejora. Con aquellos menores que tengan un Plan Individual de Protección de separación provisional, reunificación familiar o preparación para la vida independiente, estas reuniones serán al menos de carácter mensual.
- Asesorar, orientar y apoyar en cuestiones relacionadas con la atención, el bienestar y la vida de sus hijos/as, así como pautas de comunicación y relación intrafamiliares.

8.4. NECESIDADES EN EL ÁMBITO COMUNITARIO Y DE RELACION ENTRE IGUALES.

El adjudicatario deberá satisfacer las necesidades de los menores mediante el cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- Garantizar, que el menor permanecerá adscrito a los recursos públicos de salud, escolares, etc., de referencia en su comunidad.
- Realizar un trabajo vecinal y comunitario, a efectos de facilitar la normalización e integración de los menores en su entorno más cercano y evitar posibles conflictos comunitarios. Deberán establecerse reuniones periódicas con comunidades de propietarios, asociaciones de vecinos, etc.
- Planificar y facilitar actividades de ocio y tiempo libre, con la participación de los y las menores, que permita mantener vínculos con referentes de iguales con arreglo a principios de integración y normalización.
- Garantizar una intervención educativa que potencie y posibilite el desarrollo de iniciativas y decisiones del menor desde su competencia individual; y a la vez, se potencien experiencias de aprendizaje y el acceso a los recursos socio comunitarios.

9. PROCEDIMIENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO COMÚN

La organización y funcionamiento de los hogares se regirá por lo establecido en la “Guía Técnica para la organización y funcionamiento de los hogares de acogida de menores en situación de desamparo de la Red Insular de Acogimiento Residencial de Gran Canaria”, aprobada por Acuerdo de 4 de mayo de 2015, del Consejo de Gobierno Insular y sus modificaciones (Guía Técnica) así como cualquier otro instrumento que pueda aprobarse por el Cabildo de Gran Canaria.

El acogimiento residencial se ha redefinido como un mecanismo de integración familiar con un esquema conceptual referencial operativo común que responde a las siguientes premisas:

- Medida de protección como un medio, no como alternativa finalista.
- Intervención centrada en la familia.
- La práctica del diagnóstico y pronóstico de recuperabilidad de la responsabilidad parental.
- La formación y especialización de equipos técnicos.
- La consideración del trabajo en red.

- Acción educativa territorializada.
- La corresponsabilidad de los equipos intervinientes en la atención a los menores y sus familias.
- Equilibrio entre el mantenimiento de los vínculos y la protección.

Para operativizar estas premisas en la práctica profesional, el adjudicatario deberá presentar, desarrollar e implementar los siguientes documentos, ajustados a lo establecido en la Guía Técnica:

1) **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO**, definido como el documento que contiene reglas y preceptos referentes a la estructura orgánica y a las estrategias organizativas y funcionales sobre las que se articula la actividad del centro. Será actualizado y remitido anualmente (antes del 30 de noviembre del año anterior a su aplicación) o cuando lo solicite el Cabildo de Gran Canaria y deberá ajustarse a la legislación vigente.

Su contenido será, como mínimo, el siguiente:

- a. Criterios fundamentales de actuación y objetivos, de acuerdo con los principios recogidos en la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores, y el Decreto 40/2000.
- b. Proyecto socioeducativo de carácter general elaborado con arreglo a lo dispuesto en el Decreto 40/2000.
- c. Régimen de elaboración, seguimiento y evaluación de los proyectos educativos individuales para cada menor.
- d. Normas de convivencia comunes que garanticen el correcto desarrollo de las actividades del centro, el respeto entre todos los residentes y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones.
- e. Distribución de horarios y actividades de los menores.
- f. Actividades, tareas y cometidos específicos del personal que tenga adscrito.
- g. Distribución de horarios y actividades del personal, de forma que quede garantizada la atención continua y permanente a los menores.
- h. La coordinación con los servicios sociales, sanitarios y educativos del municipio donde esté ubicado el centro, y con otras instituciones, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- i. La oferta de actividades y servicios que realice el centro.

2) **PROYECTO EDUCATIVO DEL HOGAR**, definido como el documento que contiene las notas de identidad del centro, formula los objetivos generales que pretende, especifica la metodología del trabajo educativo, los sistemas pedagógicos y de observación que deben adoptarse, la documentación que sea precisa para el seguimiento y evaluación de las intervenciones, y los procedimientos de actuación. Será actualizado y remitido anualmente (antes del 30 de noviembre del año anterior a su aplicación) o cuando lo solicite el Cabildo de Gran Canaria y deberá ajustarse a la legislación vigente.

Su contenido será el siguiente:

- a. Los fines y las intenciones educativas de acuerdo con las características del centro.
- b. Los cauces para lograr una adecuada coordinación con las familias de los menores acogidos, y la información necesaria que sobre los menores aquéllas demanden.

- c. Las formas de colaboración y participación de los menores acogidos, y, en su caso, de sus familias, en las actividades y servicios que preste el centro.
- d. Los proyectos que serán desarrollados por el centro, ya sean de formación de los menores acogidos, de innovación educativa, de colaboración con otros centros e instituciones o cualquier otro que defina la actividad educativa del centro.
- e. También podrá incluir cualquier otra circunstancia que caracterice el régimen de funcionamiento y organización del centro.

- 3) **MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA** es el documento en el que valorará el grado de cumplimiento de los objetivos básicos planteados anualmente. Será remitida al Cabildo de Gran Canaria anualmente, antes del 31 de marzo del año siguiente y deberá ajustarse al modelo establecido en la Guía Técnica del Cabildo de Gran Canaria.
- 4) **PROYECTO EDUCATIVO INDIVIDUALIZADO** relativo a cada menor, que deberá remitirse al Cabildo de Gran Canaria en el plazo de 30-45 días desde el ingreso del menor así como sus revisiones cada 6 meses o inferior, si las circunstancias así lo aconsejan. Deberá ajustarse al modelo establecido en la Guía Técnica del Cabildo de Gran Canaria.
- 5) **PROYECTO DE INTERVENCIÓN FAMILIAR** relativo a cada menor, que deberá remitirse al Cabildo de Gran Canaria en el plazo de 30-45 días desde el ingreso del menor así como sus revisiones cada 6 meses o inferior, si las circunstancias así lo aconsejan. Deberá ajustarse al modelo establecido en la Guía Técnica del Cabildo de Gran Canaria.
- 6) **PLAN INDIVIDUAL DE PROTECCION (PLAN DE CASO)** en el que se establezca claramente la finalidad del ingreso, los objetivos a conseguir y el plazo para su consecución. Será revisado periódicamente con el objeto de valorar la adecuación del acogimiento residencial a las circunstancias personales del menor. Deberá remitirse al Cabildo de Gran Canaria en el plazo de 30-45 días desde el ingreso del menor así como sus revisiones cada 6 meses o inferior, si las circunstancias así lo aconsejan.

9.1. ACCION EDUCATIVA

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

Una vez se produce el ingreso del menor en el hogar se iniciará el trabajo individual con éste, basándose en la secuencia de intervención que se articula en el Proyecto Educativo Individual, siguiendo las principales fases:

- Evaluación inicial.
- Programación.
- Intervención.
- Valoración.

A lo largo de la estancia del menor en el hogar, se desarrollará una labor de observación y evaluación para conocer su evolución y ajustar la intervención a las necesidades del caso.

En coordinación con la Sección de Acogimiento de Menores del Cabildo de Gran Canaria y los Técnicos de Dirección General de Protección a la Infancia y Familia si procede, los profesionales del hogar, realizarán un seguimiento periódico del PEI de cada acogido, al menos bimensualmente y de la adecuación de su Plan de caso, revisándolo periódicamente evitando la permanente provisionalidad en el recurso residencial del menor, según dicta la normativa vigente.

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

Todo menor con 16 años o superior tendrá un Proyecto Educativo Individualizado enfocado a la preparación para la vida independiente y la orientación e inserción laboral. Se deberá promover la participación del menor en las decisiones que le afecten y se fomentará su autonomía y la asunción progresiva de responsabilidades.

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

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

El adjudicatario comunicará al Responsable del Contrato las altas y bajas efectivas e incidencias graves y muy graves de los menores en un plazo inferior a 24 horas desde que se produzcan, mediante correo electrónico y/o sistemas informáticos en su caso.

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

Cuando los menores protagonicen ausencias injustificadas de larga duración (más de 48 horas), se deberá establecer por parte del centro un plan de actuación individualizado para su reingreso. Si transcurrieran seis meses desde que el menor abandonó voluntariamente el

centro de protección, encontrándose en paradero desconocido, se pondrán en conocimiento del Cabildo de Gran Canaria con el objeto de promover el cese de la tutela por el órgano competente, en su caso.

10. PROGRAMAS EDUCATIVOS A IMPLEMENTAR.

Cada licitador **deberá presentar un proyecto de trabajo** en el que se desarrollen los siguientes **PROGRAMAS** que se caracterizan por atender las necesidades detectadas en los menores declarados en situación de tutela o guarda con diversas circunstancias personales, familiares y sociales, dando respuesta así a la diversidad. Estos proyectos serán compatibles entre sí y se aplicarán a cada hogar atendiendo en cada momento a las características de los menores acogidos. Son los siguientes:

Hogares de protección: Se aplica el programa básico de acogimiento residencial, adaptándolo a las características de los diez menores acogidos. Se trata de acercarse lo más posible a la creación de un ambiente familiar, facilitando la convivencia de grupos de hermanos. La atención a la diversidad de edades y etapas madurativas no será incompatible con el desarrollo de proyectos específicos.

Preparación para la autonomía: El objetivo fundamental en estos casos será preparar de forma intensiva a los jóvenes, potenciando su autonomía personal, social y laboral. Se desarrollará en hogares que acojan a menores con edades comprendidas entre los 13 y 17 años, intensificando la intervención a partir de los 16 años y en aquellos casos cuya reintegración familiar se pronostique negativa o incierta.

Atención a la diversidad idiomática y cultural. Se aplicará a menores extranjeros no acompañados, con dificultades idiomáticas y desconocimiento del entorno sociocultural en el que habrán de desenvolverse. Se les facilitará el desarrollo personal y su desenvolvimiento social, priorizando el aprendizaje del idioma y el conocimiento de usos y costumbres que faciliten su integración en el menor tiempo posible. El proyecto podrá ser complementado con los objetivos de tránsito a la vida adulta.

11. GESTION DE RECURSOS HUMANOS

11.1.CONDICIONES GENERALES

El personal que preste servicio en el cumplimiento de este contrato dependerá laboralmente de la entidad que resulte adjudicataria, que deberá estar obligada a pagar los salarios y las cotizaciones a la seguridad social y al cumplimiento de las demás responsabilidades derivadas de la legislación laboral vigente, quedando el Cabildo de Gran Canaria libre de toda responsabilidad.

El Cabildo de Gran Canaria podrá requerir al adjudicatario en cualquier momento durante la vigencia del contrato la relación de los trabajadores contratados por la entidad para la prestación de los servicios objeto de este contrato y las copias de los documentos TC2 correspondientes a dicho personal, nóminas, y comprobante de abono de nóminas.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el II Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores, o normativa que lo sustituya.

El adjudicatario deberá presentar al Cabildo de Gran Canaria, antes del inicio de la actividad, un organigrama que refleje la organización del centro y la descripción de las funciones de todos

los puestos de trabajo que existan en el mismo, describiendo las responsabilidades asignadas, las funciones asumidas y las actividades desarrolladas.

El servicio se prestará sin interrupción las 24 horas del día, los 7 días de la semana, con el nivel de presencia adecuado a cada franja horaria, según ratio establecida en el presente pliego.

El adjudicatario estará obligado a aportar el personal necesario para el correcto desempeño de las tareas con el nivel de calidad que la oferta y posterior contrato, establezcan.

Los diferentes trabajadores que desempeñan su labor en los hogares deberán ser suficientes en número, integrándose mediante un adecuado proceso de selección, en función de su cualificación y experiencia, y recibiendo de manera periódica una formación y supervisión que permita la actualización de los conocimientos y su adaptación a las necesidades de la práctica diaria.

No podrán repercutirse al Órgano de contratación los incrementos de la plantilla de personal, consecuencia de modificaciones contractuales, ni otros incrementos de costes de personal, salvo que la modificación del contrato se derive del ejercicio de prerrogativas por la administración.

El contratista no podrá realizar contrataciones de personal que puedan implicar un aumento del personal afecto al contrato y que fue ofertado en la licitación del contrato, salvo cuando quede debidamente fundamentado por parte del Responsable de la ejecución del Contrato y Responsable del Contrato el incremento de la ratio de personal, dentro del riesgo y ventura del contratista, para garantizar la adecuada cobertura de los menores acogidos.

Excepcionalmente, en casos de situaciones de alta conflictividad, la entidad podrá reforzar la plantilla con un/a auxiliar técnico educativo, que tendrá carácter puntual y excepcional, dentro del riesgo y ventura del contratista, no siendo este puesto susceptible de consolidación en la plantilla del hogar.

Cuando algún conflicto colectivo entre la empresa y los trabajadores desemboque en una huelga, el contratista procurará que el ejercicio de este derecho no suponga ninguna alteración en la vida diaria de los menores en el hogar.

La entidad adjudicataria estará obligada a comunicar al Cabildo de Gran Canaria cualquier alta o baja de personal, así como de los expedientes disciplinarios que se vea obligada a abrir, en el plazo de 48 horas.

El adjudicatario tendrá la responsabilidad de la gestión del personal aportado: definición y organización de funciones y tareas del personal, control de asistencia, realización de sustituciones, organización de turnos, coordinación interna, etc. y deberá velar para que la intervención educativa sea la correcta.

La organización de la presencia de personal en cada franja horaria así como los eventuales ajustes por la evolución de las necesidades de los menores los fijará el adjudicatario, pudiendo el responsable del contrato dictar las instrucciones que considere precisas para garantizar la calidad en la atención.

En el supuesto de reducción de la jornada laboral por conciliación de la vida personal, familiar y laboral de los trabajadores, la entidad deberá garantizar la cobertura del servicio descubierto por las horas de licencia.

En cumplimiento del artículo 65 del Decreto 40/2000, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en la Comunidad Autónoma Canaria, la entidad adjudicataria, deberá recoger expresamente en los contratos que suscriba con el personal que preste sus servicios en el centro la tipificación de las faltas y las sanciones aplicables descritas en el artículo 93 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero.

11.2. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

Los puestos de trabajo que estarán adscritos obligatoriamente a cada hogar serán los siguientes:

- a) Un director (1) y un trabajador social (1) tendrán una presencia del 50% de la jornada en cada hogar.
- b) Tres (3) educadores sociales (dos a jornada completa y uno a jornada parcial) que rotarán en jornada de mañana (8 horas), tarde (8 horas) y fines de semana (12 horas).
- c) Tres (3) auxiliares técnicos educativos (uno a jornada completa y dos a jornada parcial) que rotarán en jornada de tarde (8 horas) y fines de semana diurno (12 horas).
- d) Cinco (5) auxiliares técnicos educativos (cuatro (4) a jornada completa y uno (1) a jornada parcial) que rotarán de lunes a viernes en horario nocturno (10 horas) y fines de semana horario nocturno (12 horas).
- e) Un (1) auxiliar técnico educativo a jornada parcial anual, que ejerce de apoyo educativo puntual en caso de necesidad y corre turnos (en caso necesario).
- f) Un (1) auxiliar técnico educativo a jornada completa durante 3 meses para apoyar al equipo educativo en las vacaciones escolares (navidad, semana santa, verano).
- g) Un (1) auxiliar de servicios generales, que tendrá una presencia del 50% de la jornada en cada hogar.

En la siguiente tabla se establecen, a título orientativo, por hogar, duración de contrato y jornada anual imputable orientativa:

Puesto de trabajo por hogar	Nº Puestos	Nº meses (año)	Jornada orientativa por Hogar
Director	1	12	50%
Trabajador Social	1	12	50%
Educador Social Diurno	2	12	100%
Educador Social Diurno	1	12	68,62%
Auxiliar Técnico Educativo Diurno	1	12	100%
Auxiliar Técnico Educativo Diurno	1	12	68,62%
Auxiliar Técnico Educativo Apoyo Diurno	1	12	33%
Auxiliar Técnico Educativo Vacaciones	1	3	100%
Auxiliar Técnico Educativo Nocturno	4	12	100%
Auxiliar Técnico Educativo Nocturno	1	12	12,60%
Auxiliar Servicios Generales	1	12	50%
TOTAL	15		

11.3.RATIO MÍNIMA DEL PERSONAL Y PLANIFICACIÓN DE TURNOS DE TRABAJO

La ratio correspondiente al equipo de un hogar se establece con referencia a 10 menores.

Se cumplirán los siguientes ratios mínimos por hogar:

- De lunes a domingos en horario diurno (mañana y tardes): ratio mínima de 2 trabajadores por turno de trabajo, con los siguientes requisitos:
 - o De lunes a viernes sin presencia de los menores: al menos uno (1) debe ser educador.
 - o De lunes a viernes con presencia de los menores: uno (1) debe ser educador y uno (1) debe ser auxiliar técnico educativo.
 - o De sábado a domingo: al menos uno (1) debe ser educador y uno (1) debe ser auxiliar técnico educativo.
- De lunes a domingos en horario nocturno: 2 auxiliares técnicos educativos, salvo excepciones.

En todos los casos ha de respetarse la ratio mínima de personal reseñada en este pliego para garantizar la adecuada cobertura de los menores acogidos.

Los horarios del personal deben diseñarse en función de las necesidades de los menores y estarán basados en la mayor continuidad y estabilidad posibles del equipo educativo para favorecer los procesos de vinculación y relación entre éstos y el personal.

El licitador deberá presentar una propuesta de rotación de turnos de trabajo, con carácter previo al inicio de la prestación del servicio, siguiendo las directrices señaladas en el presente pliego. Cualquier modificación requerirá la comunicación por escrito con una antelación mínima de 15 días al Responsable del Contrato. La propuesta deberá, además, cumplir las siguientes premisas:

- No habrá turnos de 24 horas.
- Los educadores no harán turno de noche.
- No habrá más de dos días de descanso consecutivos, salvo para el turno de noche y fin de semana.
- Los horarios, en general, responderán orientativamente a lo siguiente:
 - Lunes a viernes, mañana: 7:00 – 15:00 horas.
 - Lunes a viernes, tardes: 14:00 - 22:00 horas.
 - Lunes a viernes, nocturno: 21:30 - 07:30 horas.
 - Fines de semana y festivos, diurno: 8:30 - 20:30 horas y 9:30 - 21:30 horas.
 - Fines de semana y festivos, nocturno: 20:00 - 9:00 horas y 21:00 – 09:00 horas.

De esta forma, de lo expuesto en este y anteriores apartados, la distribución de profesionales en un hogar queda conforme a lo siguiente:

	LUNES A VIERNES	FINES DE SEMANA Y FESTIVOS
MAÑANA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director (s/ necesidad). ▪ Trabajador Social (s/ necesidad). ▪ Educador. ▪ Auxiliar de Servicios Generales (s/ necesidad). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director (s/ necesidad). ▪ Trabajador Social (s/ necesidad). ▪ Educador + Auxiliar Técnico Educativo. ▪ Auxiliar de servicios generales (s/ necesidad).
TARDE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Director (s/ necesidad). ▪ Trabajador social (s/ necesidad). ▪ Educador + Auxiliar Técnico Educativo. ▪ Auxiliar de Servicios Generales (s/ necesidad). 	
NOCHE	2 Auxiliares Técnicos Educativos, salvo causas excepcionales.	

El/La directora/a y el/la trabajador/a social, tendrán una implicación genérica de dedicación del 50% de la jornada semanal (39 horas semanales) en cada hogar, salvo que la oferta del adjudicatario sea superior. No obstante, atendiendo a las circunstancias de los menores y familias a atender, podrán organizar su jornada laboral para dar respuesta a las necesidades detectadas, realizando su jornada en horario de mañana, tarde y/o fines de semana.

En horario nocturno y en circunstancias excepcionales se podrá autorizar la presencia de 1 auxiliar técnico educativo siempre que se garantice la disponibilidad de 1 educador/a o de 1 auxiliar técnico educativo para intervenir presencialmente en situación de urgencia en un tiempo máximo de 30 minutos.

El contratista, cuando por necesidades del servicio así se requiera (grado de ocupación, características de los menores), deberá posibilitar la movilidad del personal entre los distintos hogares (inclusive personal de servicios generales), reforzando a aquel que lo necesite, sin perjuicio del cumplimiento de la ratio establecida en el apartado anterior.

En el hogar, se deberá reforzar y dar prioridad al turno de tarde (entre comida y cena), de modo que se disponga siempre de, al menos, dos profesionales de atención educativa.

El diseño de turnos evitará el trabajo en rotaciones intensivas que obligan al personal a largas jornadas y largos intervalos de días de descanso, que impide crear referentes significativos en los menores.

Los tiempos de relevo entre turnos deberán contar con un margen de al menos treinta minutos, que permita el contacto de ambos profesionales para poder intercambiar información sobre posibles incidencias, tareas pendientes, etc.

Deberá establecerse dentro del horario laboral un tiempo semanal de coordinación del equipo de cada hogar.

El auxiliar de servicios generales podrá organizar su jornada laboral según las necesidades de cada hogar, pudiendo realizar su jornada en horario de mañana, tarde y/o fines de semana

El/La directora/a, atendiendo a las necesidades organizativas, establecerá el horario de los auxiliares técnicos educativos complementarios.

11.4.SUSTITUCIONES

El contratista estará obligado a sustituir las ausencias de personal en sus puestos de trabajo con los requisitos de titulación y experiencia exigidos en este pliego, en el plazo máximo de 48 horas, sin que en ningún caso pueda dejar el hogar descubierto de personal, ocasionadas por situaciones de incapacidad temporal, vacaciones, licencias, horas sindicales, finalizaciones de contrato, etc. de manera que preste sus servicios el número de personas comprometidas en la oferta licitada y se cumpla en todo momento con las ratios mínimas presenciales fijadas en este pliego, sin que, en ningún caso, suponga incremento del precio del contrato.

El/La director/a y trabajador/a social no serán sustituidos ni en incapacidades temporales ni en vacaciones, salvo que sus ausencias superen los 30 días. El ejercicio de la guarda de los menores durante su ausencia será asumido por el/la educador/a del centro, que designe el adjudicatario, siendo obligatoria la sustitución del/la educador/a que asume dicha función, para el adecuado cumplimiento de las ratios establecidas en el presente pliego.

En caso de baja definitiva del director/a, será obligatorio sustituirlo en el plazo máximo de 30 días, previa comunicación al Cabildo de Gran Canaria, que tendrá un plazo de 3 días hábiles para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en este pliego del candidato/a propuesto. Esta comunicación deberá estar acompañada por el currículum profesional, copia de la/s titulación/es oficial/es y contratos de trabajo pertinentes que acrediten la experiencia profesional, certificación de vida laboral, así como cualquier documentación que acredite los extremos contemplados en el artículo 36 del Decreto 40/2000.

En caso de sustitución de cualquier otro trabajador será preciso presentar el currículum y copia de la titulación oficial y contratos de trabajo pertinentes que acrediten la experiencia profesional exigida en este pliego, así como certificación de vida laboral, en el plazo máximo de 15 días de la fecha de contratación del trabajador.

Todo el personal que sea contratado deberá presentarse certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, que deberá ser actualizado anualmente.

En todo caso las nuevas contrataciones realizadas deberán atenerse a los requisitos contenidos en el II Convenio Colectivo Estatal de Reforma Juvenil y Protección de menores.

11.5.DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL, CUALIFICACIÓN Y FUNCIONES

Con el fin de garantizar un nivel óptimo de eficacia y calidad del servicio objeto de la presente licitación se hace preciso que los recursos humanos destinados al mismo dispongan de un mínimo de cualificación y experiencia profesional. Sus funciones y tareas serán las previstas en el presente pliego, en la normativa vigente, en el Convenio Laboral del sector y en la "Guía Técnica para la organización y funcionamiento de los hogares de acogida de menores en situación de desamparo de la Red Insular de Acogimiento Residencial de Gran Canaria", aprobada por Acuerdo de 4 de mayo de 2015, del Consejo de Gobierno Insular y sus modificaciones.

11.5.1. DIRECTOR

Asumirá la máxima autoridad y representación del hogar, así como las funciones que prevé la legislación civil para el guardador y las previstas en el artículo 37 del Decreto 40/2000, de 15 de marzo, o normativa que lo modifique.

Perfil profesional: El/la director/a debe tener una cualificación universitaria superior relacionada con la intervención social o psicoeducativa, así como experiencia profesional previa en atención a la infancia de al menos dos (2) años. Su jornada será flexible de mañana, tarde y fines de semana, según las necesidades del hogar y estará localizable permanentemente.

11.5.2. TRABAJADOR SOCIAL.

El trabajador social es el profesional que aportará sus conocimientos y prácticas específicas en la intervención con los menores, los familiares y en el apoyo al equipo educativo y a la dirección.

Perfil profesional: El/la trabajador/a social debe tener titulación universitaria de grado superior o medio en el campo del trabajo social y una experiencia mínima de un (1) año en atención a la infancia.

11.5.3. EDUCADOR

Es el profesional específico y básico de referencia en el trabajo de acogimiento residencial, que realiza la intervención educativa con los menores en el marco de la convivencia diaria y mediante la utilización de los recursos normalizados del entorno comunitario.

Cada menor tendrá asignado un educador-tutor, quien, además de las funciones propias del educador/a, en su labor de referente o tutor/a de los menores asignados por la dirección del hogar, deberá realizar las siguientes funciones:

- Elaborará el Proyecto Educativo Individual de cada menor asignado, en coordinación con el equipo educativo y teniendo presente las indicaciones del equipo técnico.
- Realizará la acción tutorial con cada menor.
- Garantizará la atención individualizada y particularizada del menor/es a su cargo, creando un clima de acercamiento.
- Realizará el seguimiento estrecho de la intervención con el/la menor del que es referente, garantizando la coherencia del proceso.
- Realizará el seguimiento de la familia.
- Acompañará en el proceso de acogimiento residencial de lo/as menores.

Perfil profesional: El educador debe tener titulación universitaria de grado superior o medio en el campo de educación social o educativa y una experiencia mínima de un (1) año en atención a la infancia.

11.5.4. AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO.

El personal auxiliar educativo es un elemento del equipo educativo que complementa las tareas del educador/a. Su dedicación será preferentemente en los turnos de tarde, noche y fines de semana y con una función principal de refuerzo educativo.

Perfil profesional: El auxiliar técnico educativo debe contar con una formación profesional de técnico/a superior en integración social, análoga o equivalente (Técnico especialista en economía sociofamiliar, técnico especialista en educación de disminuidos psíquicos, técnico superior en animación sociocultural y turísticas, técnico superior en educación infantil, dirección y coordinación de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil y dinamización de actividades de tiempo libre educativo y juvenil) y una experiencia mínima de seis (6) meses en atención a la infancia.

11.5.5. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES.

El personal de servicios será suficiente para atender las necesidades de limpieza, cocina, mantenimiento, etc. del hogar. Su presencia no interferirá con la necesaria autonomía y participación de los/as menores, en la organización del hogar. Entre sus funciones se encuentran: realizar los menús establecidos, garantizar la adecuada conservación de los alimentos, velar porque los utensilios de cocina se encuentren siempre en lugar seguro y realizar las tareas de limpieza general del hogar, lavado y planchado de ropa de menores y común del centro.

Perfil profesional: El personal auxiliar de servicios generales tendrá la cualificación adecuada a las funciones que debe desempeñar, en especial, para el manejo y preparación de alimentos y deberá estar en posesión de certificado en vigor de manipulador de alimentos.

11.6. SELECCIÓN, FORMACIÓN DEL PERSONAL Y CRITERIO DE GÉNERO.

Todo el personal de nueva incorporación deberá superar un riguroso control de selección que garantice no sólo la cualificación y formación sino el perfil humano y la aptitud para trabajar con los/as menores. Para la prestación de este servicio no se admitirá la contratación de profesionales mayores de 67 años o edad máxima de jubilación según normativa vigente.

El contratista deberá disponer de una lista de reserva por cada una de las categorías profesionales exigidas en este Pliego al objeto de cubrir las ausencias del personal, de manera inmediata.

El contratista deberá garantizar que el personal de nueva contratación realice un proceso de acogida inicial al hogar, relacionado con el puesto y las funciones a desempeñar.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer a sus empleados un plan de formación interna anual con un mínimo de treinta (30) horas, con temática acorde con la prestación del servicio.

El equipo educativo de cada hogar requerirá de una representación equilibrada de mujeres y hombres en plantilla, de modo que se faciliten los procesos de identificación y el modelado de roles y relaciones de género entre profesionales de ambos sexos. Se entenderá por plantilla desequilibrada aquélla que cuente con una representación o presencia de hombres o mujeres inferior al 40 por ciento del total de la misma.

11.7. VOLUNTARIADO Y PERSONAL EN PRÁCTICAS.

La realización de voluntariado requerirá autorización previa del Responsable del Contrato. La solicitud deberá realizarse por escrito 15 días antes del inicio de la actividad del voluntario, en el que constarán los datos personales del interesado, formación, temporalidad y tareas a realizar. En todo caso se deberá garantizar la cualificación del voluntariado y su aptitud. En

ningún caso el personal voluntario podrá suplir o complementar las tareas del equipo educativo y sus actividades serán concretas y determinadas.

Será necesaria la autorización previa del Cabildo de Gran Canaria para que los alumnos de estudios afines a las categorías profesionales descritas en el presente pliego puedan realizar prácticas en el hogar. La solicitud deberá realizarse por escrito 15 días antes del inicio de la actividad del alumno en prácticas, en el que constarán los datos personales del interesado, enseñanza en la que se encuentra matriculado, temporalidad, tareas a realizar, centro de procedencia, tutor docente del alumno, persona responsable de la entidad que realizará el seguimiento del estudiante.

En ambos casos deberá aportarse certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales de no haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual de cualquier alumno/a en prácticas o voluntario/a.

Tanto el personal voluntario como en prácticas deberán estar cubiertos por un contrato de seguro de responsabilidad civil.

11.8. ACTIVIDAD PREVENTIVA

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con todas las obligaciones previstas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, y cuantas otras normas, legales o convencionales, contengan prescripciones relativas a la adopción de medidas preventivas en el ámbito laboral o susceptibles de producirlas en dicho ámbito.

En consecuencia, el adjudicatario estará obligado a:

- a) Garantizar la seguridad y salud de los trabajadores.
- b) Evaluar los riesgos laborales.
- c) Planificar la acción preventiva a partir de los resultados de la evaluación de los riesgos ejecutando cuantas medidas sean necesarias para la eliminación o en su caso el control de los riesgos laborales a los que los trabajadores se encuentren sometidos. La ejecución de las actividades preventivas conllevará la realización de las siguientes acciones:
 - Establecer procedimientos para que en todas las actividades y decisiones de la empresa, tanto las de carácter técnico -incluida la elección de equipos- como organizativo, se consideren y controlen sus repercusiones sobre la salud y seguridad de los trabajadores.
 - Instruir a todas las personas con responsabilidad jerárquica en la empresa de la obligación de incluir la prevención de riesgos en toda actividad que realicen u ordenen.
 - Determinar qué medidas de seguimiento y control preventivo hay que efectuar.
 - Prever las medidas de vigilancia de la salud de los trabajadores.
 - Planificar las acciones a tomar ante posibles situaciones de emergencia.
 - Diseñar la formación y establecer los procedimientos de información para los trabajadores y sus representantes.
 - Establecer cauces de cooperación y coordinación con otros empresarios con los que se comparta lugares de trabajo o instalaciones, a fin de asegurar el cumplimiento

de la legislación; así como con las empresas de trabajo temporal cuando utilice sus servicios de puesta a disposición de trabajadores.

- Informar, facilitar y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones por parte de otros empresarios con los que contrate o subcontrate actividades a realizar en su centro de trabajo.

- Asegurarse de que la maquinaria, equipos, productos, materias primas y útiles que se facilite a otros empresarios para la realización de operaciones contratadas, aunque no se desarrollen en su centro de trabajo, no constituyan una fuente de peligro para los trabajadores que los utilicen.

- Establecer procedimientos para elaborar y conservar la documentación resultante de las actividades y medidas preventivas.

- Asegurar una protección suficiente y adaptada a las circunstancias de mujeres en situación de embarazo o parto reciente, jóvenes menores de 18 años, trabajadores temporales o de empresas de trabajo temporal y trabajadores especialmente sensibles a determinados riesgos.

Para garantizar el cumplimiento de estas obligaciones el adjudicatario deberá presentar al Cabildo de Gran Canaria, antes del inicio de la actividad, la documentación acreditativa de los siguientes extremos:

- 1) Relación nominal e identificación de los trabajadores que ejecutará el servicio objeto del contrato.
- 2) Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la empresa detallando por cada fase los medios humanos y materiales a emplear en el desarrollo del servicio objeto del presente pliego.
- 3) Certificado de formación en materia de prevención de riesgos laborales de los trabajadores que realicen los servicios objeto del presente pliego.
- 4) Evaluación de los riesgos generales y específicos de los puestos de trabajo, incluyendo la planificación de la actividad preventiva.
- 5) Plan de formación en materia de prevención de riesgos laborales, que incluirá tanto la relativa a la actividad objeto del contrato como la relacionada con el plan de emergencia y conraincendios.
- 6) Plan de emergencias, donde se analicen las posibles situaciones de emergencia y las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores y menores, manteniendo este plan operativo.
- 7) Contrato de servicio de prevención de riesgos laborales ajeno y su abono, concertado por la entidad adjudicataria o copia del acta de constitución del servicio de prevención propio de la empresa.

12. SEGUROS.

El adjudicatario deberá suscribir a su cargo un contrato de seguro para la cobertura de los siguientes riesgos:

- Responsabilidad civil general o de explotación, que cubra los daños derivados de la actividad empresarial que se desarrolla en el ámbito de la empresa, mediante el personal a su servicio, así como los edificios, instalaciones y equipamiento. La cobertura de dicha

póliza será, como mínimo, de 600.000 euros

- Responsabilidad civil profesional que cubra los daños y perjuicios resultantes de una acción u omisión involuntaria en el ejercicio de la actividad profesional.
- Responsabilidad civil locativa, por los daños derivados de incendio o explosión en el inmueble. La cobertura de dicha póliza será, como mínimo, para el continente de 90.000 euros y para el contenido de 6.000 euros.

El adjudicatario está obligado a facilitar copia de las pólizas suscritas y del abono de las mismas en el plazo de quince (15) días desde la formalización del contrato. Anualmente y en idéntico plazo se facilitará copia de la renovación de dichas pólizas y su abono.

13. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio del resto de obligaciones establecidas en el presente pliego, serán obligaciones del contratista:

1. Disponer, desde el inicio de la prestación del contrato, de la organización y estructura exigidas en el presente pliego mediante la adscripción de medios materiales y humanos necesarios; a los que se comprometió en su oferta y, en concreto, a disponer del personal mínimo establecido en la cláusula 11.2 de este pliego.
2. Comunicar al Cabildo de Gran Canaria todos aquellos cambios de domicilio social que se produzcan, a efectos de notificaciones, durante la ejecución del contrato y plazo de garantía.
3. Ejercer su actividad bajo el principio básico de supremacía del interés del menor sobre cualquier otro interés legítimo y desde el carácter educativo de las acciones y técnicas a utilizar.
4. Cuidar del buen orden del servicio y cumplir las exigencias derivadas del ejercicio de la guarda y atención de menores, pudiendo dictar las oportunas instrucciones, sin perjuicio de las facultades de inspección y control que corresponden al Cabildo de Gran Canaria. En este sentido, el Cabildo de Gran Canaria podrá visitar los hogares objeto de licitación en cualquier momento, para constatar que tanto sus instalaciones como la dotación de personal y la prestación de servicios se ajusta a lo estipulado y a la normativa en vigor.
5. Disponer de un libro de inspección para uso exclusivo del Responsable del Contrato, en el que quedarán reflejadas las actuaciones de control y fiscalización que se lleven a cabo, así como las instrucciones dadas por éste, de obligado cumplimiento para el adjudicatario, para garantizar la correcta ejecución del mismo y otras observaciones e incidencias que puedan hacerse constar para el mejor funcionamiento de los servicios. Deberá constar la fecha y firma de quien lo realice. El libro de inspección estará depositado en el hogar, bajo la responsabilidad del Director del mismo.
6. Informar, en todo momento, a petición del Responsable del Contrato, del desarrollo y evolución de los programas implementados en el hogar, así como de los métodos, instrumentos y recursos utilizados para la ejecución de los mismos y participar en las reuniones de coordinación que sea convocado, tanto por la Dirección General del Gobierno de Canarias competente, como por el Cabildo de Gran Canaria.
7. Comunicar cualquier tipo de incidencia que tenga lugar en el Centro y específicamente en relación con los menores acogidos.

8. Asumir los gastos que deriven de las obligaciones dimanantes de este pliego y el pliego de cláusulas administrativas particulares y en particular de los siguientes:

- Suministros (agua, energía eléctrica, gas, teléfono, adsl)
- Mobiliario y enseres.
- Electrodomésticos.
- Limpieza.
- Equipos informáticos
- Material de oficina
- Transporte.
- Conservación y reparación.
- Equipamiento del hogar.
- Alimentación.
- Vestuario y calzado.
- Material escolar, libros, uniformes, clases de apoyo.
- Material lúdico y de ocio.
- Actividades extraescolares, de ocio y tiempo libre.
- Gastos sanitarios. (odontología, gafas, lentillas, medicamentos prescritos, ortopedia, etc)
- Viajes.
- Administración.
- Pólizas de seguros.

9. Solicitar, a través del director del centro, todas aquellas pensiones, ayudas asistenciales y becas de las que pueda ser beneficiario en su condición de guardador, así como solicitarlas en beneficio de los menores, en el plazo máximo de tres meses desde el ingreso del menor en el hogar y en todo caso, cuando se habiliten los plazos preceptivos. Para ello se deberá proceder a la apertura de una cuenta bancaria para cada menor beneficiario, cuyo cotitular será el guardador. Se deberá remitir a 31 de enero y 31 de julio el saldo y el extracto bancarios correspondiente a cada semestre. El uso del dinero estará a disposición del menor cuando cumpla la mayoría de edad y para gastos extraordinarios del menor que repercutan en su formación o bienestar que no sean obligación del contratista. En cualquier caso, los gastos superiores a 1000 euros deberán ser autorizados por el Cabildo de Gran Canaria.

10. Llevar un libro de registro de los menores usuarios del centro (en formato papel y digital) donde conste al menos la siguiente información: nombre, apellidos, documento de identificación (DNI, NIE, pasaporte), fecha de nacimiento, sexo, datos de filiación (madre, padre, hermanos, hijos), medida de amparo adoptada al ingreso del menor, fecha de ingreso, centro de procedencia, fecha de salida, centro de destino, medida de amparo adoptada a la salida del menor del recurso. Los datos personales, sociales y familiares de los menores atendidos deberán estar permanentemente actualizados.

11. Elaborar y remitir al Responsable del Contrato, el Plan Individual de Protección (Plan de Caso), Proyecto Educativo Individual (PEI) y el Proyecto de Intervención Familiar (PIF) en el plazo de 30-45 días como máximo de ingreso del menor en el hogar así como el informe de seguimiento semestral. En ellos se recogerán los ámbitos fundamentales de la intervención a realizar.

12. A conformar un expediente individual por cada menor acogido. Este expediente, que tendrá carácter confidencial, estará a disposición del Responsable del Contrato, en todo momento. Una vez que el menor cause baja en el centro, será entregado definitivamente al

Cabildo de Gran Canaria, no quedando duplicados o copias. En el expediente deberá constar al menos:

- Copia de la resolución administrativa en la que se acuerde la medida de protección de acogimiento residencial.

- Orden de la fiscalía de ingreso del menor, en su caso.

- Información detallada sobre el estado de salud del menor (informes médicos, psicológicos, psiquiátricos, analíticas, etc.) y de los tratamientos que reciba, de la situación escolar, formativa, ocupacional y/o laboral del menor, así como de las actuaciones de inserción socio-laboral desarrolladas con el/la menor.

- Informes técnicos sobre la situación personal, familiar y social de cada menor

- Plan Individual de Protección (Plan de Caso), Proyecto Educativo Individual (PEI) y el Proyecto de Intervención Familiar (PIF) y sus modificaciones.

- Expedientes de alteración de la convivencia en los que intervenga el menor o cualquier incidencia que se produzca en su atención.

- Registro donde se anotarán sistemáticamente las visitas, salidas y llamada telefónicas de los familiares o personas que se hayan interesado por el menor, anotando las observaciones correspondientes.

13. Atender a las características de cada caso a la hora de asignar habitación a los menores, evitando en la medida de lo posible que las mismas sean mixtas. De igual modo se evitará que menores con grandes diferencias respecto a su desarrollo evolutivo compartan habitación; salvo en caso de hermanos/as que podrían compartir habitación independientemente del género o del momento evolutivo.

14. Recoger y trasladar al hogar a aquellos menores que, encontrándose en situación de abandono voluntario del centro, sean localizados.

15. Emplear los protocolos de actuación en cada momento aprobados por el Cabildo de Gran Canaria (Protocolos de actuación para la identificación de abusos a menores, en caso de fuga, ante situaciones de consumo, contención, etc.). Dichos protocolos se revisarán y actualizarán periódicamente por el Cabildo de Gran Canaria.

16. Disponer de un buzón de sugerencias que permita a los menores y a los familiares la presentación de propuestas o quejas. Las hojas de reclamaciones deberán estar expuestas en lugar visible dentro del Hogar y podrán ser solicitadas en cualquier momento. Las reclamaciones presentadas se remitirán en un plazo máximo de 48 horas al Cabildo de Gran Canaria.

17. Dejar constancia, de modo expreso, la colaboración del Cabildo de Gran Canaria en cuantas actuaciones con transcendencia pública se derive de los servicios desarrollados, debiendo contar con la conformidad previa del Responsable del Contrato, en lo referente a la confección y edición de todo tipo de material gráfico o audiovisual que contribuya a difundir las actuaciones. Igualmente deberán ser autorizadas por éste, las visitas al recurso por parte de particulares y Entidades, sin perjuicio de la preceptiva autorización de la entidad autonómica competente.

18. Aplicar el importe de la contratación a la finalidad prevista en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

19. A remitir, con carácter anual, un informe de auditoría financiera y cumplimiento del ejercicio finalizado, que habrá de llevar a cabo una empresa consultora externa acreditada en el sector, relativa al servicio prestado, y cuyo coste será asumido por la entidad adjudicataria. Dicho informe se remitirá al Cabildo de Gran Canaria antes del 31 de marzo siguiente al ejercicio auditado.

20. Presentar factura y relación nominativa de menores en el hogar, especificando, la situación de cada una de las plazas del hogar (ocupada, reservada, vacante) y relación nominativa de menores en situación de abandono voluntario del hogar (fuga), señalando las fechas de abandono y reincorporación, firmada por el Director del Hogar, antes del día 10 de cada mes.

21. Facilitar al Cabildo de Gran Canaria toda la información funcional, económica y estadística que éste le solicite en relación con el objeto del contrato.

22. Presentar los documentos exigidos en el PCAP y en este PPT con la periodicidad señalada para cada una de ellos.

14. CONTROL DE CALIDAD Y SUPERVISION DEL SERVICIO

Las entidades licitadoras estarán obligadas a presentar en su oferta un Plan de Calidad que garantice la calidad en la prestación del servicio y en la atención a los menores usuarios. El Plan deberá estar implantado en el plazo de 6 meses contados desde la formalización del contrato.

El Plan de Calidad deberá incorporar, como mínimo, los “Estándares de calidad en acogimiento residencial EQUAR” publicados por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad que establece un consenso sobre las prácticas de calidad en acogimiento residencial.

El objetivo del Plan dará respuesta a las necesidades y expectativas de las partes interesadas prioritarias a través de un ciclo de mejora continua del servicio, mediante la implantación de procesos e indicadores, que deberán ser evaluados periódicamente.

El Plan de Calidad del servicio deberá integrarse en el Reglamento de Régimen Interno, como Anexo al mismo y deberá evaluar al menos, los siguientes indicadores:

- Emplazamiento y equipamiento.
- Organización laboral, educativa, de gestión.
- Gestión económica.
- Atención a menores.
 - a. Trato individualizado.
 - b. Respeto a los derechos de los menores.
 - c. Cobertura adecuada de necesidades básicas.
 - d. Atención educativa.
 - e. Atención en salud.

La adjudicataria será la responsable de la revisión de la eficacia del sistema de gestión de calidad implantado teniendo en cuenta los resultados de las auditorías internas y externas realizadas; las medidas de satisfacción de los menores y sus familias, profesionales, voluntarios, y otras partes interesadas relevantes; el sistema de reclamaciones y quejas; el

desempeño de los distintos procesos y servicios y el grado de cumplimiento de los objetivos definidos. Esta revisión se realizará con carácter anual, planteándose posibles modificaciones al sistema de calidad implantado.

El Cabildo de Gran Canaria ejercerá la supervisión y control del Plan de Calidad (con personal propio y/o con empresa externa) para verificar su implantación y la calidad en la prestación del servicio contratado, conforme a lo establecido en el presente pliego y la oferta del adjudicatario.

El adjudicatario deberá presentar con carácter anual y como anexo a la Memoria anual de justificación técnica y económica, los resultados de la evaluación del Plan de Calidad implantado.

Anualmente el Cabildo de Gran Canaria podrá exigir la realización de una auditoría de calidad del servicio mediante una empresa auditora externa (seleccionada por el Cabildo de Gran Canaria y a cargo del adjudicatario, cuyo coste no podrá ser superior a 1,20 euros por menor/día, IGIC incluido). Con los resultados de dicha auditoría, se podrán realizar las modificaciones en la prestación del servicio que se consideren necesarias para adecuarlo a las necesidades reales.

El Cabildo de Gran Canaria empleará las siguientes herramientas y cualquier otra que pueda desarrollar con el objetivo de la mejora continua del servicio:

- Protocolo de Control de Calidad de los Hogares de protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.
- Protocolo de Supervisión Técnica de Hogares de Protección de la Red de Acogida de Insular de Gran Canaria.
- Protocolos de Supervisión de los Recursos Humanos de los Hogares de Protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.
- Memoria anual de justificación técnica y económica de los Hogares de Protección de la Red de Acogida Insular de Gran Canaria.

15. CONFIDENCIALIDAD

La entidad adjudicataria está obligada a cumplir con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, o cualquier otra que sea de aplicación y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

A fin de garantizar la debida confidencialidad, la entidad adjudicataria y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los menores de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. Una vez extinguido éste, la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición del Cabildo de Gran Canaria, destruyendo acto seguido las que quedaran en su poder, con independencia de su formato soporte.

Asimismo, aquellos profesionales que en el ejercicio de su profesión cuenten con normas de

deontología profesional, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios en los centros.

16. RESPONSABLE DE LA EJECUCION DEL CONTRATO.

1) La empresa contratada deberá designar al menos un coordinador o responsable de la ejecución del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratada frente al Cabildo de Gran Canaria, canalizando la comunicación entre la empresa contratada y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y el Cabildo de Gran Canaria, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal.
- d) Organizar el régimen de vacaciones, licencias y permisos del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Perfil profesional: El/La responsable del contrato deberá estar en posesión de grado universitario relacionado con la intervención social o psicoeducativa, así como experiencia profesional previa en atención a la infancia de al menos un (1) año. Debe estar debidamente cualificado para el desempeño de las funciones de planificación, dirección, coordinación, desarrollo y evaluación del cumplimiento de los objetivos a corto, medio y largo plazo, así como para la asignación de los recursos, tanto humanos, como técnicos y económicos, necesarios para asegurar la prestación del servicio y la calidad del mismo.

La entidad adjudicataria facilitará al Cabildo de Gran Canaria la documentación acreditativa de la idoneidad del candidato/a.

Si durante la vigencia del contrato hubiera un cambio de Responsable, la entidad adjudicataria deberá comunicarlo previamente al Cabildo de Gran Canaria.

No se requiere que esta persona se dedique en exclusiva al servicio contratado.

2) En relación con las obligaciones de la adjudicataria:

1.- Corresponde exclusivamente a la adjudicataria la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La adjudicataria asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores

en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La adjudicataria velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- En el caso de que la adjudicataria incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la adjudicataria deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal, mediante el eventual ejercicio de las acciones legales oportunas.

17. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El Órgano de contratación podrá designar un **responsable del contrato**, entre el personal de la corporación o de forma externa, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato y cursará a la entidad contratista las órdenes e instrucciones de dicho Órgano de Contratación.

Serán funciones esenciales del responsable del contrato:

- Efectuar el control y supervisión general del servicio prestado.
- Evaluar la prestación de los servicios de conformidad con los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como de la oferta del contratista.
- Disponer de toda la información relevante de los servicios debiendo estar informado de las incidencias que se produzcan.
- Realizar cuantas visitas de supervisión a cada hogar sean necesarias.
- Dictar cuantas instrucciones sean precisas para garantizar la correcta ejecución del contrato.
- No obstante, el órgano de contratación podrá adoptar en cualquier momento las medidas de control que estime oportunas, a fin de constatar el correcto funcionamiento del servicio y el cumplimiento de las obligaciones a que esté sometida el adjudicatario, de conformidad con lo estipulado en los pliegos, el contrato y normas de aplicación.

Las Palmas de Gran Canaria, a 20 de octubre de 2017.



**LA CONSEJERA DE GOBIERNO
DE POLÍTICA SOCIAL Y ACCESIBILIDAD**

(Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular 30/06/2015)

Fdo.: Elena Máñez Rodríguez