



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIO PÚBLICO QUE DEBE REGIR LA ATENCIÓN INTEGRAL DEL CENTRO EDUCATIVO JUVENIL “LAS MORERAS” PARA MENORES CON MEDIDAS JUDICIALES DE INTERNAMIENTO EN RÉGIMEN ABIERTO, SEMIABIERTO, CERRADO, TERAPÉUTICO Y PERMANENCIA DE FIN DE SEMANA EN CENTRO

1 – OBJETO DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la gestión del servicio público de atención integral, del centro titularidad de la Comunidad Autónoma de Murcia, sito en Finca el Mayayo, Carretera de Mazarrón s/n, El Palmar, de Murcia. Los menores atendidos en el centro que disponga la entidad adjudicataria del presente procedimiento serán de edades comprendidas, preferentemente entre los 16 y 21 años (ambos inclusive), chicos y chicas, a los que se les haya impuesto una medida de internamiento en régimen abierto, semiabierto, cerrado, terapéutico y de permanencia de fin de semana en centro.

2- DERECHOS DE LOS MENORES

Los menores internos en el Centro gozarán de todos los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico, excepto los que resulten afectados por el cumplimiento de la medida impuesta. En particular se reconocen los siguientes derechos:

- Derecho a una atención integral.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a una atención individualizada y personalizada.
- Derecho a la intimidad.
- Derecho a las relaciones personales.
- Derecho a la información y a la participación.



Sin perjuicio de las acciones legales que la Consejería de Presidencia pudiera emprender, será causa de rescisión del presente contrato el incumplimiento de algún de las estipulaciones de este pliego que conculque gravemente los derechos de los menores o pongan en grave riesgo su salud o seguridad.

3.- NÚMERO DE PLAZAS, RÉGIMEN ECONÓMICO Y FORMA DE PAGO.

El número de plazas del presente contrato se establece en 46, que es la capacidad del centro y el número de plazas que tiene autorizadas, las cuales serán ocupadas por menores designados por la Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores a través del Servicio de Ejecución de Medidas Judiciales de Menores a los que se les haya impuesto una medida judicial de internamiento en régimen abierto, semiabierto, cerrado, terapéutico de de permanencia de fin de semana en centro.

Se establece el siguiente precio unitario y total para la duración del contrato (1 de abril de 2014 a 31 de marzo de 2015):

Año	Precio plaza/día	IVA	Cuantía	IVA
2014	197.00 €	19.70 €	2.492.050.00 €	249.205 €
2015	197.00	19.70	815.580.00 €	81.558 €

Siendo la cuantía total del contrato **3.307.630.00€ + 330.763 € IVA**

Para la estimación del precio unitario plaza/día se ha tenido en cuenta el coste de personal, gastos de mantenimiento, gestión y otros que figuran en informe adjunto...

La revisión de los precios procederá una vez concluido el contrato y para el caso de su prórroga aplicando los Índices de Precios al Consumo (IPC).

A los efectos de estimación del valor del contrato y sus posibles prórrogas, se establecen las cuantías reflejadas en el siguiente cuadro:

Año	Precio plaza/día	IVA	Coste total	IVA
-----	------------------	-----	-------------	-----



2014	197.00 €	19.70 €	2.492.050 €	249.205 €
2015	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2016	197.00 €	19.70 €	3.316.692 €	331.669.20 €
2017	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2018	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2019	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2020	197.00 €	19.70 €	3.316.692 €	331.669.20 €
2021	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2022	197.00 €	19.70 €	3.307.630 €	330.763 €
2023	197.00 €	19.70 €	815.580 €	81.558 €
TOTAL			29.786.794 €	2.978.679.40 €

Para la estimación del precio unitario plaza/día se ha tenido en cuenta el coste de personal, gastos de mantenimiento, gestión y otros que figuran en informe adjunto.

La revisión de los precios procederá una vez concluido el contrato y para el caso de su prórroga aplicando los Índices de Precios al Consumo (IPC).

El precio del contrato incluye todos los impuestos que sean preceptivos según la legislación fiscal vigente durante el período de duración del contrato.

La cuantía del coste de este contrato se imputará a la partida presupuestaria 11.04.00.313Q.260.00, proyecto 39787.

El pago se realizará a mes vencido, mediante presentación de la factura en la que se detalle la prestación efectivamente realizada, debiéndose llevar a efecto la liquidación en base al número de plazas/día ocupadas durante el mes correspondiente.

Las plazas no ocupadas se abonarán al 96% del precio plaza /día que resulte de la adjudicación del contrato.

4- DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

El Centro estará abierto y cubrirá la atención de los menores/jóvenes internos durante veinticuatro horas al día, todos los días del año, con el



personal mínimo especificado en el apartado "Turnos del personal". Los menores ocuparan habitaciones individuales.

El Centro está bien comunicado por transporte público y deberá disponer de al menos de un vehículo con un mínimo de 5 plazas, para realización de desplazamientos. El vehículo deberá ser revisado con la periodicidad necesaria para evitar accidentes innecesarios, además de realizar la ITV y poseer seguro con la periodicidad que marca el ordenamiento jurídico.

Tiene tres unidades separadas con sus respectivos patios, puede dividirse en las siguientes Unidades que a su vez están compuestas por distintas áreas, cada área ofrece un servicio o está destinada a realizar ciertas actividades:

- ◊ Unidad de Gestión y Administración
- ◊ Unidad de visitas
- ◊ Unidad de Ocio / Gimnasio
- ◊ Unidad de Observación, ingreso y separación del grupo
- ◊ Unidad de Régimen Cerrado
- ◊ Unidad de Régimen Semiabierto y Abierto.
- ◊ Unidad de Última estancia
- ◊ Unidad de Talleres
- ◊ Unidad de Servicio Generales: Cocina, Lavandería, etc.

El centro tiene asignados dos profesores de la Consejería de Educación.

5.- MANTENIMIENTO DEL CENTRO

La Entidad adjudicataria deberá hacer un correcto mantenimiento del Centro (infraestructura, mobiliario, enseres...).

En la Entidad deberá existir como mínimo:

- Uso restringido de acceso a medicamentos.
- Botiquín.
- Plan de Prevención de Riesgos Laborales.

Deberá asignarse un responsable para revisar y mantener los procedimientos de seguridad.



Deberán elaborarse "Programas de Formación en Procedimientos de Seguridad para profesionales del Centro".

La entidad que gestione el centro deberá facilitar que los menores conozcan las normas de seguridad dentro y fuera del Centro.

La entidad adjudicataria deberá suscribir los contratos de mantenimiento necesarios para el correcto funcionamiento del centro.

6.- HORARIO DEL CENTRO

En el Centro habrá un horario por el que se regulen las diferentes actividades y el tiempo libre. Dicho horario se ajustará a lo siguiente:

a) Ha de garantizar un mínimo de ocho horas diarias de descanso nocturno y, siempre que sea posible, dos horas al aire libre.

b) El establecimiento de horarios debe hacerse de acuerdo a las necesidades de cada menor residente en el Centro y del programa de intervención, debiéndose adaptar a éstas los turnos del personal que trabaja en el mismo.

c) Los tiempos de visitas y de recepción o emisión de llamadas, estarán por lo general sujetos a los horarios generales del Centro.

La Entidad establecerá, de forma motivada, la relación de actividades de la vida cotidiana que pueden ser objeto de horario individual y, por ello, no estar sometidas a los horarios generales, en función de su PIEM o MIL (Proyecto Individual de Ejecución de la Medida o el Modelo Individual de Intervención), edades y características de las personas residentes (generalmente serán las relacionadas con el tiempo dedicado a formación, ocio y tiempo libre, a las horas de sueño, al aseo personal, a tratamientos, etc.).

Los horarios de funcionamiento del Centro: diario, festivo, de verano o de invierno serán aprobados por la Dirección General competente en materia de menores y formaran parte de las normas de funcionamiento interno del Centro. Estos horarios se podrán modificar por la dirección del Centro cuando se considere conveniente. La propuesta de modificación de horarios será sometida a la aprobación de la Dirección General competente en materia de menores.



7.-METODOLOGÍA

La Entidad deberá tener establecidos y plasmados documentalmente los siguientes procedimientos:

- Procedimiento de ingreso en el Centro.
- Procedimiento de salida del Centro (libertad definitiva, pase a medida judicial de libertad vigilada ...).
- Procedimiento sancionador.
- Procedimientos en relaciones con el exterior (visitas, salidas y permisos)

Las medidas de judiciales a ejecutar en el centro, a efectos del desarrollo de la actuación educativa institucional, se estructuran en tres etapas:

- 1.- Etapa de acogida
- 2.- Etapa de desarrollo.
- 3.- Etapa de desinternamiento.

La entidad deberá elaborar una evaluación que contemple las áreas psicológica, social y familiar y educativa de cada una de los menores.

8 – PRESTACIONES DEL CENTRO EDUCATIVO.

La entidad adjudicataria del presente procedimiento, a través del centro para la atención de menores sujetos a medidas judiciales de internamiento, debe prestar los siguientes servicios:

A – Atención residencial. Servicios de alojamiento, manutención, vestuario e higiene personal las veinticuatro horas del día durante todos los días del año.

B – Atención sanitaria. Reconocimiento médico al ingreso, seguimiento del historial sanitario de los menores, detección precoz de posibles problemas físicos y psíquicos, establecimiento de pautas higiénico-sanitarias, control de la alimentación y coordinación con instituciones sanitarias de la zona.

C – Formación educativa. Los menores deberán poder continuar su escolarización durante el tiempo que dura su medida, se les dará apoyo en las tareas escolares y proporcionará de todo el material necesario del proceso de escolarización. En los casos de que por su edad, los menores



no se encuentren en período de escolarización, se les gestionará todos los recursos necesarios para su formación laboral.

D – Actividades ocupacionales. Se desarrollarán programas de desarrollo de hábitos laborales y se potenciará desde el centro educativo la integración en programas formativos ocupacionales, según la edad de los menores.

E – Atención psicológica y psiquiátrica. Atención a conflictos psicológicos y psiquiátricos del menor que impidan u obstaculicen la estructuración de su personalidad, proceso madurativo o capacidad de socialización, para lo cual se utilizarán los recursos normalizados de la zona, siempre que sea posible.

F – Trabajo familiar y asistencia social. Se promoverá, atendiendo a la edad y características de los menores, el trabajo con la familia dentro de un proceso rehabilitador que le permita un mejor desarrollo personal.

G – Actividades culturales y recreativas. La entidad gestora del centro programará y desarrollará actividades con los menores potenciando la participación de éstos en actividades de ocio y tiempo libre.

H – Seguridad. La entidad dispondrá de las necesarias medidas de seguridad tanto en personal como en cuanto a equipamiento. Así mismo estará obligado a trasladar los menores desde el juzgado al centro para el inicio de la medida, cuando se trate de medidas de internamiento en régimen abierto.

I – Mediación familiar. La entidad deberá disponer de un programa de mediación familiar para aplicar a los menores a los que sus características personales y familiares así lo aconsejen.

La entidad deberá elaborar al menos los siguientes programas:

- Un programa de formación reglada conforme con el proyecto educativo del centro docente público al que estén adscritos.
- Un programa de formación profesional ocupacional e inserción laboral.
- Un programa de competencia social.
- Un programa de hábitos básicos y habilidades domésticas.
- Un programa de educación de hábitos saludables.



- Un programa de prevención y abordaje de los problemas asociados al consumo de drogas.
- Un programa de educación afectivo sexual.
- Un programa de tutoría.
- Un programa de refuerzo en el entorno familiar.
- Un programa de cultura, tiempo libre y ocio.
- Un programa de educación física y deporte.
- Un programa de mediación cultural y por la diversidad.
- Un programa motivacional.
- Un programa de tratamiento de delitos sexuales.
- Un programa de tratamiento de delitos violentos.
- Un programa de agresores en el entorno familiar.
- Un programa de abordaje de medidas de larga duración.

La entidad deberá incorporar los modelos de presentación de informes que la Dirección General competente en materia de menores le proporcione:

- a) Modelo individualizado de intervención
- b) Programa Individualizado de Intervención
- c) Informe de seguimiento de la medida judicial.
- d) Informe final de la medida judicial.

La entidad deberá elaborar y remitir a la Administración los modelos anteriormente citados en los plazos que estén estipulados por Ley Orgánica 5/2000 de Responsabilidad Penal de los Menores y su Reglamento

La entidad deberá tener elaborados, mantener actualizados y remitir al Servicio de Ejecución de medidas judiciales de la Consejería de Presidencia cuando se le requiera por la misma, los siguientes documentos:

- Libro de ingresos y bajas
- Libro de expedientes disciplinarios incoados.
- Libro de visitas familiares del Centro
- Libro de visitas institucional
- Proyecto educativo del centro
- Reglamento de régimen interno del Centro.
- Protocolo de quejas y peticiones
- Plan anual.



- Memoria anual.
- Expediente personal único.

La entidad quedará obligada a organizar adecuadamente estos documentos que estarán custodiados en lugar seguro (en la zona de archivo del centro), respetándose en todo momento la confidencialidad de la información en ellos recogida.

La entidad deberá garantizar que las medidas tengan un carácter primordial de intervención educativa, orientadas a la reinserción efectiva del menor, teniendo en cuenta el interés superior del mismo.

Ante posibles dudas en la interpretación de lo previsto en el presente pliego, o ante situaciones no previstas en el mismo, la actuación de la entidad adjudicataria se ajustará a lo que disponga la Dirección General competente en materia de reforma de menores.

9. - CONFIDENCIALIDAD

La Entidad adjudicataria deberá declarar expresamente que conoce su obligación a dar cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, especialmente en su artículo 12, y en su artículo 10 en cuanto al deber de secreto.

Todas las personas adscritas por la Entidad adjudicataria que tengan relación con los menores deberán firmar un documento por el que quedarán obligados al secreto profesional respecto de los mismos y al deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar la relación contractual. Asimismo, habrán de renunciar de forma expresa a los derechos de propiedad intelectual que les pudiera corresponder y adjuntar el compromiso de cumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal utilizados deberán ser devueltos a quien la Dirección General competente en materia de reforma de menores designe.

En este sentido, la destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerase indispensable por la Dirección General competente en materia de reforma de menores, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, realizándose esta operación en el lugar donde se desarrollen los trabajos objeto del contrato.



En el caso de que la Entidad adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en las que hubiera incurrido.

10. - DOTACIÓN DE PERSONAL.

Los profesionales que la Entidad adjudicataria destine a la ejecución de los trabajos objeto del contrato dependerán exclusivamente de la misma, ejerciendo la adjudicataria todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empleadora de aquellos. Por tanto, la Administración de la Comunidad Autónoma, será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano contratante.

El personal exigido es el siguiente:

CATEGORÍA	PLANTILLA
Director	1
Subdirector	2
Coordinador	4
Psicólogo	2
Trabajador Social	1
Médico	1 (jornada parcial)
Psiquiatra	1 (jornada parcial)
Administrativo	1 (3/4 de jornada)
Monitor de Mantenimiento	1
Monitores	2 (1jornada completa y 1 a1 /2 jornada)
Personal Educativo	36
Cocineros	3 (2 a 1/2 de jornada)
Pinches de cocina	2
Lavandería/Limpiadora	2
A.C.E	21
Vigilantes de seguridad	5

La Entidad adjudicataria tendrá el personal necesario en número suficiente para garantizar la prestación efectiva del Servicio los 365 días del año con turnos rotativos con la presencia mínima de profesionales exigida en el presente pliego.

La Entidad adjudicataria procurará que exista la máxima continuidad de los profesionales con el fin de mantener un ambiente predecible y



facilitar a los menores que puedan mantener con los profesionales pautas estables y enriquecedoras de comunicación social y afectiva.

Los convenios con entidades o centros educativos para realización de prácticas en el Centro deberán comunicarse y contar con la correspondiente autorización de la Dirección General competente en materia de menores.

Cuando los profesionales acompañen a los menores en sus desplazamientos fuera del Centro deben garantizar la permanencia en el mismo de profesionales donde permanezcan menores.

La oferta presentada por la Entidad adjudicataria deberá incluir en la documentación aportada, una propuesta de cuadrante de turnos que garantice los descansos semanales, festivos, permisos retribuidos y vacaciones anuales de los profesionales. Incluso deberá determinar los criterios y condiciones que se aplicarían para cubrir los servicios en situaciones especiales como vacaciones anuales, salidas con pernocta, etc.

La entidad deberá contar en todo momento con una persona que asuma la responsabilidad, ante cualquier incidencia que se produzca. Esta responsabilidad podrá recaer sobre el director o en su defecto en el subdirector.

La entidad adjudicataria será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle, así como de las consecuencias que se produzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El Director del centro mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Administración (Dirección General).

Le entidad podrá contratar con terceros los servicios de apoyo doméstico, mantenimiento, seguridad, médico y psiquiatra, siempre que cumplan las siguientes condiciones:

- A – Que se dé conocimiento por escrito a la Consejería de Presidencia.
- B – Que las prestaciones subcontratadas no excedan del 50 % del importe de adjudicación.
- C – Que los subcontratistas queden obligados sólo ante la entidad adjudicataria.
- D – En ningún caso la entidad adjudicataria podrá subcontratar con personas inhabilitadas para contratar, de acuerdo con el ordenamiento jurídico.



11. PERFILES Y FUNCIONES DEL PERSONAL

Perfil Director/a: Estar en posesión de una titulación mínima de grado medio en las áreas psicológica, pedagógica o socioeducativa. Deberá acreditar una experiencia contrastada de, al menos, 3 años de actividad profesional en un cargo igual o similar en un centro de al menos las mismas plazas.

Funciones:

- Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de las directrices del Centro relativas a la organización de los diferentes servicios de intervención y/o órganos jurisdiccionales, personal y gestión económico-administrativa.
- Relaciones con las diferentes Administraciones Públicas, así como con el Tejido Empresarial de la Comunidad Autónoma.
- Revisión y aprobación de proyectos y memorias del Centro.
- Gestión de espacios y materiales.

Perfil Subdirectores/as: Estar en posesión de una titulación mínima de grado medio en las áreas psicológica, pedagógica o socioeducativa, o acreditar una experiencia contrastada de, al menos, 3 años de actividad profesional en un cargo igual o similar en un centro de al menos las mismas plazas. Sus funciones son sustituir al director en ausencia de este.

Funciones:

- Representar al centro por ausencia o delegación del director.
- Supervisar y orientar el programa educativo del centro.
- Tutorizar a cada uno de los menores del centro.
- Controlar la correcta aplicación del sistema de gestión de calidad del centro.
- Controlar la seguridad del centro y de los menores internos.

Perfil Médico: Estar en posesión del título de médico y un año de experiencia con menores infractores.

Perfil Psiquiatra: Estar en posesión del título de psiquiatra y un año de experiencia con menores infractores.



Perfil Psicólogo/a: Estar en posesión del título de licenciado o poseer el grado, y un año de experiencia con menores infractores.

Perfil Trabajador Social: Estar en posesión del título de diplomado o de grado, y un año de experiencia con menores infractores.

Perfil del coordinador/a: Estar en posesión de una titulación mínima de grado medio en las áreas psicológica, pedagógica o socioeducativa, y acreditar una experiencia contrastada de, al menos, un año de actividad profesional en un cargo igual o similar en un centro de al menos las mismas plazas.

Funciones:

- Coordinación del equipo educativo del Centro.
- Velar por el buen desarrollo en la ejecución del Proyecto Educativo del Centro.
- Seguimiento de todos los usuarios del centro, supervisando el cumplimiento de los Programas Individualizados de Ejecución de Medidas de todos los menores.
- Adoptar las medidas necesarias para el buen funcionamiento del Centro, dando cuentas de ellas a la Dirección del Centro.
- Cualquier otra función encomendada por la dirección del Centro para el buen funcionamiento del mismo.

Perfil Personal Educativo: Al menos un 65% deberá poseer una titulación de diplomatura o grado universitario, mientras que el resto podrán ser auxiliares técnicos educativos con titulación en ESO o en Formación profesional de primer grado. En cualquier caso, deben acreditar un año de experiencia de trabajo con menores infractores.

Funciones:

- Intervenir pedagógica y educativamente con los usuarios del centro.
- Participar con los técnicos (médico, psiquiatra, psicólogo, trabajador social) bajo la supervisión de la dirección en el estudio y elaboración del plan de intervención de cada sujeto o grupo.
- Específicamente poner en práctica dicho plan de intervención dentro del proyecto educativo del centro o programa.



Perfil de Monitor: Poseer titulación de diversos cursos relacionados con su actividad. (Carpintería.- Curso de Montador de muebles, Curso de Formador Ocupacional, Curso de Prevención de Riesgos Laborales. Jardinería.- Carnet de manipulador de productos fitosanitarios, FPII Especialista Agrónomo, Curso de Jardinería). .- Experiencia acreditada mínima de 1 año en el desarrollo de Cursos de Formación pre-laboral o laboral en centro de internamiento de menores.

Funciones:

- Intervenir en la formación de los menores del centro en aspectos relativos a las tareas propiamente del taller a desarrollar y a la familiarización del uso de herramientas, máquinas y equipos necesarios.
- Supervisión de la actividad del taller.

Perfil Cocinero/a: estará en posesión del carnet de manipulación de alimentos.

Funciones:

- Se ocupará de la organización, distribución de todo el personal adscrito a la cocina.
- Elaboración y condimentación de las comidas, con supervisión del menú y régimen de alimentación establecidos.
- Realización de tareas propias que conllevan las comidas, como también en la elaboración de menús y compras.
- Colaborar en la higiene y limpieza de las diferentes áreas de la cocina.

Perfil pinches de cocina. Estar en posesión del carnet de manipulación de alimentos.

Funciones:

- Ayudar y apoyar en las tareas de cocina.
- Limpieza de cocina y oficios.
- Servir y recoger comidas en las distintas unidades.
- Cualquier otra actividad recogida en el manual de buenas prácticas de los comedores colectivos, o que le encomiende el/la cocinero/a o responsable de cocina.



En cuanto a los menús, el centro deberá presentar en la Dirección General Competente en materia de reforma estos elaborados por un especialista en nutrición. Deberán confeccionarse los menús especiales que determine la condición de salud de los menores internos y habrá de respetarse en la confección de los mismos la cultura y religión de los jóvenes.

Perfil de Monitor de Mantenimiento: Haber realizado cursos de formación en oficios (albañilería, jardinería...etc).Experiencia acreditada mínima de 3 años en mantenimiento y conservación de edificios.

Funciones:

- Planificación y realización de las distintas tareas de mantenimiento que precise el centro para su correcto uso y conservación.
- Control de la realización de las revisiones periódicas que precise la maquinaria e instalaciones del centro.
- Resolver los incidentes de su especialidad relativos al mantenimiento de instalaciones, recursos e infraestructuras del centro.

Perfil de Limpieza y Lavandería: Estar en posesión del título de ESO o equivalente..

Funciones.-

- Lavado y planchado de ropa de los usuarios del Centro.
- Realización de tareas de limpieza y orden del centro según en programa de Limpieza establecido.

Cualquier otra función encomendada por la dirección del centro para el buen funcionamiento del mismo.

Perfil de Auxiliar de Control Educativo: Estudios mínimos de Graduado Escolar o equivalente.

Funciones

- Acompañamiento en actividades a profesionales.
- Velar por la seguridad de personas e instalaciones.
- Registros de instalaciones y personas.



- Resolución e intervención en situaciones de conflicto con riesgo sobre las personas y daño en las cosas.
- Traslados de internos de unidad.

Perfil de Vigilante de seguridad: Estar en posesión del título de vigilante de seguridad.

Funciones:

- Control del perímetro del Centro (interno y externo).
- Control de accesos de personas y vehículos.
- Custodia de pertenencias usuarios.
- Custodia y entrega -recepción de llaves de acceso a instalaciones.
- Apoyo logístico en unidades.
- Recepción y control de visitas.
- Registros de instalaciones y personas.
- Resolución e intervención en situaciones de conflicto con riesgo sobre las personas o/y objetos

12.- TURNOS Y HORARIOS DEL PERSONAL

El servicio se prestará todos los días del año con la siguiente cobertura mínima y distribución por turnos:

Director: jornada de mañanas

Subdirectores: 1 de mañana, 1 de tardes

Coordinadores: 1 de mañanas, 1 de tardes, 1 puente y 1 fin de semana.

Psicólogos: jornada de mañanas

Trabajador social: jornada de mañana

Mantenimiento: jornada de mañana

Monitores: 1 de mañanas 1 de tardes

Personal Educativo:

- turno de mañana: 11
- turno de tarde: 11
- turno de noche: 3
- turno de fin de semana: 11



Cocineros: 1 mañanas, 1 tardes (1/2 de jornada), 1 fin de semana (1/2 de jornada)

Pinches de cocina: 1 jornada continua, 1 fines de semana.

Auxiliares de Control Educativo:

Turno de mañana y tarde: 6

Turno de noche: 3

Turno fin de semana. 6

Vigilantes de Seguridad:

24 horas de vigilancia al día (mañana, tarde, noche y fin de semana).

13.- FORMACIÓN DEL PERSONAL

La Entidad adjudicataria tiene que garantizar que el personal adscrito al contrato recibe formación continuada para desarrollar las tareas propias de su puesto de trabajo y tiene que presentar un Plan de calidad que contenga un sistema de detección de los déficits de formación, así como de la estrategia para su evolución.

La Entidad adjudicataria de este contrato tiene que organizar acciones de formación profesional en el puesto de trabajo que mejoren la ocupación y adaptabilidad de las personas, así como sus capacidades y su calificación.

14.- PROPIEDAD/PUBLICIDAD DE DATOS

Todos los informes, estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad de la CARM, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los mismos.

La Entidad adjudicataria no podrá hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y escrita de la Dirección General competente en materia de menores.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de los servicios, productos, aplicaciones y programas informáticos desarrollados al amparo del presente contrato, corresponden únicamente a la Dirección General competente en materia de menores.

Todos los informes, memorias, documentos de trabajo, comunicaciones que se elaboren hacia el exterior deberán editarse siempre bajo la supervisión de la Dirección General competente en materia de menores y en la forma que ésta establezca. Por el contrario, para documentos internos de la empresa concesionaria (comunicaciones



al personal, nóminas, etc.) no podrán emplearse soportes con anagramas de la Consejería de Presidencia.

Cuando los profesionales de la Entidad adjudicataria participen con ponencias o comunicaciones en Seminarios, Congresos o Jornadas en los que se tratan temas relacionados con el Centro o con las actividades desarrolladas en el mismo habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Dirección General competente en materia de menores.

15.- COMUNICACIONES INTERNAS Y EXTERNAS

Toda comunicación interna y externa que la adjudicataria efectúe en el desarrollo del servicio y en lo referente a la gestión del recurso será realizada en nombre de la Dirección General competente en materia de menores de la Consejería de Presidencia.

La Entidad adjudicataria, a través del Director o en quién este delegue la competencia, habrá de mantener de forma periódica (periodicidad que establecerá la Dirección General competente en materia de menores) reuniones con los responsables técnicos de la Consejería de Presidencia para informar de la gestión llevada a cabo. En consecuencia, deberá sujetarse siempre a las directrices que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento se establezcan desde la Dirección del Centro en coordinación con la Consejería de Presidencia.

16.- SEGUROS DEL CENTRO

La Entidad adjudicataria deberá disponer de una póliza de seguro multirriesgo, en particular, un seguro contra incendios, accidentes y de responsabilidad civil por una cuantía de 400.000 € que garantice la cobertura de las posibles indemnizaciones a favor de los menores y de las personas profesionales o a favor de terceros que pudieran generarse por hechos o circunstancias acaecidas en el marco de las actividades desarrolladas en el recurso o fuera de él por sus profesionales o por los menores que se encuentren cumpliendo medidas judiciales de internamiento en el Centro.

17 - SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIÓN DE INFORMAR.

La entidad adjudicataria se someterá a:



I – Supervisión administrativa.

Las diferentes unidades de las Consejerías con competencia en servicios sociales y reforma de menores recabarán información y realizarán seguimiento de todos los extremos recogidos en el pliego de condiciones administrativas particulares, medidas o a otras cuestiones relacionadas con los menores o con el personal y las instalaciones.

II.-Supervisión Técnica

La Dirección General competente en materia de menores realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar su nivel de calidad. Para ello, la Entidad adjudicataria deberá remitir una memoria técnica de forma semestral del desarrollo del servicio, al término de cada semestre. Dicha memoria deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CENTRO.

COLECTIVO DE ATENCIÓN.

NÚMERO TOTAL DE MENORES ATENDIDOS.
NÚMERO DE MENORES EN FUNCIÓN DEL GÉNERO.
EDAD DE LOS MENORES ATENDIDOS.
NACIONALIDAD DE LOS MENORES ATENDIDOS.
DATOS RELATIVOS A LA UNIDAD FAMILIAR.

EJECUCIÓN DE MEDIDAS.

MEDIDAS EJECUTADAS.
MENORES REINCIDENTES.
TIPO DE DELITOS COMETIDOS.

FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES ADOPTADAS EN RÉGIMEN ABIERTO.



NÚMERO TOTAL DE FALTAS DISCIPLINARIAS.
FALTAS DISCIPLINARIAS MUY GRAVES Y SANCIONES ADOPTADAS.
FALTAS DISCIPLINARIAS GRAVES Y SANCIONES ADOPTADAS.
FALTAS DISCIPLINARIAS LEVES Y SANCIONES ADOPTADAS.

FALTAS DISCIPLINARIAS Y SANCIONES ADOPTADAS EN CONVIVENCIA CON GRUPO EDUCATIVO.

ACTUACIONES REALIZADAS.

ÁMBITO SANITARIO Y DE LA SALUD.
ÁMBITO SOCIOFAMILIAR.
ÁMBITO PSICOLÓGICO/PSIQUIÁTRICO.
ÁMBITO ESCOLAR.
ÁMBITO PRELABORAL/LABORAL.
ÁMBITO DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL.
ÁMBITO DEPORTIVO.
ÁMBITO DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.
ÁMBITO DE PARTICIPACIÓN DE LOS MENORES.

CONCLUSIONES.

Asimismo, la Dirección General competente en materia de menores podrá completar esta evaluación mediante los documentos o acciones que considere necesarias o sistemas periódicos, continuados o extraordinarios que establezca el responsable del contrato de Dirección General competente en materia de menores.

III.-Supervisión económica

La Dirección General competente en materia de menores, realizará asimismo una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al presente pliego. Con tal fin la adjudicataria deberá remitir al servicio de Menores de dicha Dirección General, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

- Incidencias del personal que desarrolla el servicio (sustituciones por bajas, vacaciones, permisos,...) Deberán ser comunicadas de forma bimensual
- *Informe bimensual de absentismo*: comunicación del movimiento y cambios en el personal así como de las razones que los originan.



Deberán realizarse bimensualmente dentro de los 5 días siguientes a la finalización del mes (vacaciones, permiso retribuido, asuntos particulares, enfermedad común, accidente de trabajo, etc.) con los justificantes correspondientes.

- Documentación acreditativa de las obligaciones de la empresa adjudicataria respecto al personal que constituye su plantilla, incluyendo obligaciones con la Seguridad Social (TC1 y TC2). La comunicación se realizará semestralmente en el plazo máximo de 90 días desde la finalización de cada semestre natural.
- *Relación de Puestos de Trabajo*. En los 15 días siguientes a la firma del contrato se realizará una RPT que se remitirá a la Consejería de Presidencia.
- *Libro de Registro de Personal*. Existirá un libro con indicación de nombre y apellidos, tipo de contrato (fijo, temporal, etc.), puesto, titulación, jornada, etc.
- El Centro deberá remitir periódicamente por escrito, e-mail, fax ... a quien determine la Dirección General competente en materia de menores las incidencias que se produzcan en cuanto al número de menores ingresados en el Centro (bajas, ingresos, fugas, no retornos, retornos ...), el mismo día que tales incidencias se produzcan.

Asimismo, la Dirección General competente en materia de menores podrá completar esta evaluación mediante los documentos o acciones que considere necesarias o sistemas periódicos, continuados o extraordinarios que establezca el responsable del contrato.

En el desarrollo de la ejecución del contrato la Consejería de Presidencia podrá formular a la Entidad adjudicataria aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las Instrucciones recibidas y PPT, todo ello con carácter previo y sin perjuicio de la tramitación del correspondiente expediente declarativo de los incumplimientos con imposición de las penalidades que deban ejecutarse.

18 – NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.



- Ley 21/1987, de 11 de noviembre, por la que se modifica el Código Civil y la Ley de Enjuiciamiento Civil en materia de adopción.
- Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Región de Murcia.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor y de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Convención sobre Derechos del Niño.
- Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores (BOE núm. 11, de 13 de enero de 2000), modificada por la Ley Orgánica 7/2000, de 22 de diciembre (BOE núm.307, de 23 de diciembre de 2000), por la Ley Orgánica 9/2000, de 22 de diciembre (BOE núm. 307, de 23 de diciembre de 2000), por la Ley Orgánica 15/2003, de 25 de noviembre y por la Ley Orgánica 8/2006, de 4 de diciembre de 2006.
- Reglamento de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, aprobado por Real Decreto 1774/2004, de 30 de julio (BOE núm. 209, de 30 de agosto de 2004)
- Decreto 46/2006, de 28 de abril, por el que se regula la Acreditación y Funcionamiento de las Entidades Colaboradoras de Adopción Internacional y las Instituciones Colaboradoras de Integración Familiar.
- Decreto 54/2001, de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades, Centros y Servicios de la Región de Murcia y de la Inspección.

Murcia, 17 de Octubre de 2013

**EL JEFE DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DE
MEDIDAS JUDICIALES DE MENORES**

Fdo. Pedro P. Molina Morales



ANEXO

INFORME SOBRE SUBROGACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO JUVENIL "LAS MORERAS"

ANTIGÜEDAD	CATEGORIA ACTUAL	HORAS DE CONTRATO	SITUACIONES EXCEPCIONALES	TIPO CT
11-02-04	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
10-11-00	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
08-01-04	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
01-01-98	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
23-07-07	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
20-11-06	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
11-06-07	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
09-01-09	A.T.E.	37,5		INDEFINIDO
05-07-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
14-10-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
26-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
14-10-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
01-04-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
26-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
11-01-11	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
26-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
22-03-10	ACE	37,5		INDEFINIDO
18-04-12	ACE	37,5		OBRA O SERV
12-04-12	ADMINIST.	28		OBRA O SERV
07-06-10	AUX EDUCAT	37,5		INDEFINIDO
16-01-08	AYUD.COCIN	37,5		INDEFINIDO
18-06-13	AYUD.COCIN	37,5	Proceso Selección	INTERINIDAD
10-09-06	COCINERO/A	37,5		INDEFINIDO



19-09-02	COCINERO/A	20		INDEFINIDO
11-03-11	COCINERO/A	20		INDEFINIDO
01-06-01	COORDINADO	37,5		INDEFINIDO
01-03-02	COORDINADO	37,5		INDEFINIDO
01-05-93	COORDINADO	37,5		INDEFINIDO
10-12-01	COORDINADO	37,5		INDEFINIDO
01-05-96	DIRECTOR	37,5		INDEFINIDO
01-05-01	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
20-11-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-12-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-11-01	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-11-00	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-06-04	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
08-01-01	EDUCADOR	18,75	Reducción por Guarda Legal	INDEFINIDO
09-08-04	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-07-03	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
08-11-04	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
18-11-02	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
12-03-02	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-11-00	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-06-08	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
04-02-08	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-06-08	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-02-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
14-09-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
15-05-11	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
31-08-07	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
15-11-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
31-03-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-01-07	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
10-04-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-03-06	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
09-03-09	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
25-05-07	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
01-08-08	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
22-05-00	EDUCADOR	37,5		INDEFINIDO
30-06-11	EDUCADOR	18,75	Cubre Guarda Legal	INTERINIDAD
03-03-05	LAVAND.	37,5		INDEFINIDO
17-05-05	LAVAND.	37,5		INDEFINIDO
02-01-09	MEDICO	19		INDEFINIDO
01-09-00	MONITOR	37,5		INDEFINIDO
01-01-01	MONITOR	37,5		INDEFINIDO
21-06-11	MONITOR	20		INDEFINIDO
01-02-01	PEDAGOGA	30	Reducción Guarda	INDEFINIDO



Región de Murcia
Consejería de Presidencia

Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud,
Protección Jurídica y Reforma de Menores

			Legal	
13-11-00	PSICOLOGO	37,5		INDEFINIDO
17-05-04	PSICOLOGO	37,5		INDEFINIDO
06-11-03	PSIQUIATRA	2		INDEFINIDO
01-01-95	SUBDIRECTO	37,5		INDEFINIDO
01-04-96	SUBDIRECTO	37,5		INDEFINIDO
11-12-00	TRB. SOCIAL	37,5		INDEFINIDO