



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, DE UN SERVICIO DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL, EN CENTRO DE MEDIA Y LARGA ESTANCIA, DE 74 PLAZAS PARA MENORES CON MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

1. OBJETO DEL CONTRATO.
2. PERFIL DE LOS/AS USUARIOS/AS.
3. DERECHOS DE LOS/AS MENORES.
4. DISPONIBILIDAD DE CENTROS/INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y UBICACIÓN DE LOS MISMOS.
5. HORARIOS DEL CENTRO.
6. RÉGIMEN ECONÓMICO Y FORMA DE PAGO.
7. RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES.
8. PERFILES DEL PERSONAL.
9. PRESTACIONES DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.
10. CONDICIONES GENERALES DE LOS ESPACIOS EN LOS CENTROS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.
11. EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.
12. FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS.
13. POLIZAS ASEGURADORAS
14. INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.
15. SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA.
16. EVALUACIÓN.
17. PROPIEDAD PUBLICIDAD DE DATOS.
18. CONDICIONES Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.
19. CONFIDENCIALIDAD.
20. SUBROGACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.
21. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.
22. RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.



1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto definir las prestaciones integrales, las obligaciones, las condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por los adjudicatarios que opten a la contratación del servicio de acogimiento residencial, de 74 plazas, para menores, de entre 6 y 17 años (hasta el día inmediatamente anterior al cumplimiento de los 18 años), con medidas de protección dictadas por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

El objetivo fundamental del Pliego es poder responder al nuevo modelo de atención residencial que enfatiza la profesionalización, la atención individualizada en función del Plan de Caso, y especializada según el perfil de cada menor.

Existe una clara dificultad debido a la heterogeneidad de perfiles y las necesidades que tienen que ser cubiertas en los/as menores atendidos y teniendo en cuenta que a ello hay que añadir que las actuaciones realizadas se ajusten, con carácter general, a los criterios y líneas de actuación establecidos en la legislación vigente y específicamente a los principios de “prevalencia del interés del menor sobre cualquier otro concurrente”, “respeto a los derechos individuales y colectivos”, “remoción de los obstáculos que impiden o dificultan su formación integral”, “reconocimiento de su dimensión personal y social “ y “normalización” entre otros.

Teniendo en cuenta que hasta este momento se cuenta con una amplia experiencia en atención residencial, mediante diferentes instrumentos de funcionamiento, se ha podido elaborar el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En este sentido, con el fin de favorecer lo anteriormente citado, se estima conveniente la distribución espacial de los menores en tres centros diferentes, respondiendo a sus distintos perfiles y a los programas a llevar a cabo con ellos.

Estos centros deberán tener una vinculación entre ellos, con el objetivo de favorecer las actuaciones que a continuación se describen, siempre que éstas se





ajusten, con carácter general, a los criterios y líneas de actuación establecidos en la legislación vigente, y específicamente a los principios de “prevalencia del interés del menor sobre cualquier otro concurrente”, “respeto a los derechos individuales y colectivos”, etc.

Para el cumplimiento de la responsabilidad en materia de protección de menores no se dispone de centros propios suficientes ni de recursos humanos y materiales para su gestión, por lo que se precisa recurrir a la contratación de estas necesidades a empresas o entidades externas.

Actuaciones:

- Continuidad de los Programas Educativos Individuales (PIE)
- Garantizar la adecuada articulación de este conjunto de programas, coordinación de programas y de profesionales.
- Facilitar que aquellos grupos de hermanos/as que por razones de edad o problemáticas especiales tienen que estar en distintos centros, puedan verse o permanecer juntos el máximo tiempo posible.
- Trasladar, de modo inmediato o urgente, a un/a menor de un centro a otro, en aquellos casos que por circunstancias personales (posibilidad de secuestro por parte de los familiares, huidas, situación de riesgo del propio menor o de otros menores, acoso, bullying, maltrato entre iguales...etc.) sea necesario.
- Amenazas a los/as profesionales.
- Cambios de estrategia o de intervención con el/la menor y su familia.

La distribución concreta resultante de los perfiles, edad, programas anteriormente relacionados, así como el hecho de poder conjugar los criterios técnicos y la legislación vigente en materia de contratación determinan que el objeto de este contrato se divida en los lotes que se relacionan a continuación:

- LOTE 1:

24 plazas para menores de protección de entre 10 y 16 años (edad de ingreso), preadolescentes, con conductas socialmente inadecuadas de carácter leve,





especialmente vulnerables con dificultades de adaptación e integración en los diferentes contextos (escolar, social, familiar...etc), con necesidad de supervisión educativa y tutorización para el desenvolvimiento normalizado en dichos contextos y que requieren de un programa de prevención e intervención centrado en la interiorización y cumplimiento de normas, así como de un programa educativo.

- LOTE 2:

- **25 plazas** para menores de protección de entre 6 y 17 años, en los que se dará prioridad o se garantizará (en interés superior del menor, y siempre que no sea contrario a dicho interés) la atención conjunta en un mismo recurso de los grupos de hermanos/as, sobre todo de aquellos/as cuya vinculación afectiva merece ser respetada y potenciada.

- LOTE 3:

- **25 plazas** para menores de protección, con un Programa Especializado, (ya iniciado en el grupo de preadolescentes), de apoyo intensivo a adolescentes de edades comprendidas entre los 12 y 17 años:

- * Adolescentes de más de 14 años que necesitan adquirir las habilidades personales y sociales necesarias para una vida autónoma, así como para apoyar su proceso formativo profesional orientado hacia su futura incorporación laboral.
- * Adolescentes de más de 16 años que necesitan ser preparados para una vida independiente, cuando no se prevea su integración en un núcleo familiar a la salida del recurso y donde se les forme para la inserción en el mundo laboral.
- * Adolescentes que puedan encontrarse en estado de gestación.

En cualquier caso también se atenderán a otros/as menores que no encuadren en la anterior tipología, pudiendo proceder de cualquier otro programa de acogimiento residencial o familiar.

Los licitadores podrán presentarse a uno, varios o todos los lotes, con un centro/inmueble y con un equipo profesional para cada uno de ellos.





Para poder licitar en el presente contrato será preciso aportar tantos centros/inmuebles como lotes a los que se concursen, con capacidad suficiente, tanto en cuanto a superficie como en dependencias, para atender al número de menores que se especifican.

El número de menores a atender en la Región de Murcia, susceptibles de ingreso en este tipo de centros, a lo largo de algunos años, ha sido muy elevado. Esto ha hecho que se haya generado la necesidad de ir especializando los recursos según edades, perfiles y problemáticas de los/as menores que ingresan en ellos y de las familias.

2.-PERFIL DE LOS USUARIOS/AS.

Los/as menores atendidos en acogimiento residencial, por cuenta de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales se ajustan al siguiente perfil:

- Edad: de 6 a 17 años.
- Sexo: ambos sexos.
- Con medida de protección adoptada por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia a través de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.
- Tener la condición de residentes en la Comunidad Autónoma de Murcia o de encontrarse transitoriamente en el territorio de la Comunidad Autónoma.
- Menores que pueden proceder de entornos marginales, con historias de abuso sexual, de explotación sexual, pornografía infantil, de trata o de tráfico de seres humanos, de abandono, negligencia, malos tratos...etc
- Menores que pueden presentar discapacidad psíquica, física, sensorial y/o mixta de tipo moderado o leve y que puedan estar integrados con otros/as menores, sin interferir en la dinámica de funcionamiento.
- Adolescentes y preadolescentes con conductas antisociales y otros trastornos de comportamiento, que no requieran de una atención especial en centros específicos.





- Adolescentes y preadolescentes que precisen de programas educativos específicos para controlar aquellas incipientes conductas y emociones que puedan derivar en disruptivas o agresivas.

3.- DERECHOS DE LOS/AS MENORES.

Los/as menores ingresados en los Centros gozarán de todos los derechos reconocidos en el ordenamiento jurídico.

En particular se reconocen los siguientes derechos:

- Derecho a un nombre y a una identidad
- Derecho a una atención integral.
- Derecho a la educación.
- Derecho a la libertad de pensamiento, conciencia y religión.
- Derecho contra el trabajo infantil y contra la explotación económica en general.
- Derecho a los servicios y a las prestaciones sociales básicas.
- Derecho a la confidencialidad.
- Derecho a la igualdad
- Derecho a una atención individualizada y personalizada.
- Derecho a la intimidad.
- Derecho a las relaciones personales.
- Derecho a la información, a la libertad de expresión, a la participación y a compartir sus puntos de vista con otros menores.
- Derecho al descanso, el esparcimiento, al juego y las actividades recreativas.

Estos derechos son inviolables y cualquier persona, Estado u organización que los vulnere comete un acto que puede ser penado por la Ley.

Sin perjuicio de las acciones legales que la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades pudiera emprender, será causa de rescisión del





presente contrato el incumplimiento de alguna de las estipulaciones de este pliego que conculque gravemente los derechos de los/as menores o pongan en grave riesgo su salud o seguridad.

4.- DISPONIBILIDAD DE CENTROS/INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y LOCALIZACIÓN DE LOS MISMOS.

En atención a lo dispuesto en el artículo 29.2 de la Ley 3/1995, de la Infancia de la Región de Murcia, en los Centros destinados al acogimiento residencial de menores con medidas de protección, se garantizará a éstos el completo desarrollo de su personalidad. Para ello se evitará la masificación, fijándose por el organismo competente el número máximo de internos en cada centro.

La/s entidad/es adjudicataria/s, deberá/n disponer de tres centros/inmuebles acreditado/s por parte de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades y de las plazas autorizadas, (74 plazas, ajustadas a los lotes establecidos con anterioridad) objeto de este contrato.

Los centros/inmuebles deberán estar situados en la Región de Murcia, y en zonas que permitan una adecuada integración, que garanticen la utilización de recursos normalizados (colegios, institutos, centro de salud, unidades de psiquiatría, zonas deportivas, de ocio y formativas...), que permitan la separación física de los dormitorios de chicas del de los chicos (y en su caso de acuerdo con el sexo sentido), así como tendrán fácil acceso a la sede central del Servicio de Protección de Menores.

La/s empresa/s adjudicataria/s deberá/n garantizar la plena disponibilidad del derecho de uso y disfrute de los locales durante toda la vigencia del contrato, mediante la aportación de la escritura pública de propiedad, contrato de arrendamiento o compraventa, documento de cesión o cualquier otro que acredite la disposición del mismo.

El cambio de local/es que pueda producirse a lo largo de la ejecución del contrato deberá ser comunicado con la suficiente antelación a la Consejería de Familia e





Igualdad de Oportunidades, para su autorización por el Servicio de Inspección, Registro y Régimen Sancionador de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades. No podrá efectuarse tal cambio si no se ha obtenido la correspondiente autorización administrativa por el referido servicio y en su caso, la conformidad de la Administración Pública.

Dispondrán de una zona administrativa, la cual podrá estar fuera del centro, en otro inmueble, destinada a oficinas y despachos en los cuales se llevará a cabo la praxis administrativa, de gestión y de control de las distintas áreas del/os centro/s. Cada centro/s debe/n contar, al menos, con dos despachos o salas donde se puedan desarrollar entrevistas con los/as menores y visitas familiares.

La Entidad adjudicataria deberá poseer todos los enseres y mobiliario necesarios de la zona administrativa, deberá contar como mínimo con:

- Fax e Impresora.
- Ordenadores de sobremesa.
- Teléfono Fijo o móvil.

La/s entidad/es deberá/n disponer de un servicio con línea ADSL en cada uno de los centros, para garantizar las comunicaciones con el exterior y para la futura incorporación al SIMPI (Sistema de Información Murciano de Protección Infantil).

En el/los Centro/s deberá existir como mínimo:

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

El/los centro/s deberá/n facilitar que los/as menores conozcan las normas de seguridad dentro y fuera de él.

Los medios materiales para la ejecución del objeto de este contrato estarán a cargo de la entidad adjudicataria, y consistirán básicamente en:

- El equipamiento mobiliario suficiente para la realización de las tareas objeto del contrato y la atención de los/as menores.





- Los equipos informáticos que permitan tanto la elaboración de cualquier documento necesario para el desarrollo del objeto del contrato, como el mantenimiento de bases de datos y la realización de cualquier tarea administrativa relacionada con la ejecución del servicio.
- Los equipos de comunicación que garanticen la fluidez en las citaciones y en el desarrollo de actuaciones para la ejecución y desarrollo del servicio (teléfono, fax y correo electrónico).
- Material técnico especializado necesario para el desarrollo del servicio contratado

Los centros/inmuebles en los que se desarrolle el servicio objeto de este contrato podrán ser propios o en régimen de alquiler, en edificaciones tipo chalet o vivienda unifamiliar o viviendas en altura en régimen de propiedad horizontal.

Los centros/inmuebles, deberán ser adecuados y debidamente equipados para la atención de menores.

Se deberán mantener, durante todo el desarrollo del servicio las condiciones y requisitos que se aportaron en el momento de la licitación.

Cada uno de los centros/inmuebles, en los que se atiende a menores, deberá destinarse, de forma exclusiva, al objeto del contrato, sin que, por tanto, pueda compartirse parte de tales inmuebles con su ocupación por parte de terceros.

5.-HORARIOS DEL/LOS CENTRO/S.

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

- Ha de garantizar un mínimo de ocho horas diarias de descanso nocturno y, siempre que sea posible, dos horas al aire libre.
- El establecimiento de horarios debe hacerse de acuerdo a las necesidades de cada menor residente en el/los Centro/s y del programa de intervención, debiéndose adaptar a éstas los turnos del personal que trabaja en el mismo.





- Los tiempos de visitas y de recepción o emisión de llamadas, estarán por lo general sujetos a los horarios generales del/los Centro/s

La/s entidad/es establecerá/n, 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 PEI (Proyecto Educativo Individual), edades y características de los/as menores 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.).

La/s oferta/s presentada/s deberán incluir en la documentación aportada una propuesta de cuadrante de turnos e incluso deberá determinar los criterios y condiciones que se aplicarán para cubrir los servicios en situaciones especiales, como vacaciones anuales, periodos no lectivos, etc.

Los horarios de funcionamiento del/los centro/s: diario, festivo, de verano o de invierno, serán aprobados por la Dirección General competente en materia de protección de menores y formarán parte de las normas de funcionamiento interno del/los centro/s. Estos horarios se podrán modificar por la dirección del/los centro/s cuando se considere conveniente.

La propuesta de modificación de horarios será sometida a la aprobación de la Dirección General competente en materia de protección de menores.

6.- RÉGIMEN ECONÓMICO Y FORMA DE PAGO.

El precio de licitación del conjunto de lotes de plazas para acogimiento residencial en centros de media y larga estancia se establece en la totalidad del presupuesto resultante de 74 plazas a contratar por el precio estancia/día de 90€(IVA excluido), el cual asciende a **7.299.360´00€** más **729.936´00€** correspondientes al 10% de IVA 8.029.296.00€ , e incluye todos los impuestos que sean





preceptivos según la legislación fiscal vigente durante el período de duración del contrato.

La duración del contrato es desde el 1 de octubre de 2017 a 30 de septiembre de 2020.

LOTE	AÑO	DIAS	Nº DE PLAZAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL ANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10%)	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)
LOTE 1	2017	92	24	90,00€	198.720,00€	19.872,00€	218.592,00€
	2018	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2019	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2020	274	24	90,00€	591.840,00€	59.184,00€	651.024,00€
TOTAL PRESUPUESTO TRIANUAL LOTE 1					2.367.360,00€	236.736,00€	2.604.096,00€
LOTE 2	2017	92	25	90,00€	207.000,00€	20.700,00€	227.700,00€
	2018	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.37500€
	2019	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.37500€
	2020	274	25	90,00€	616.500,00€	61.65000€	678.150,00€
TOTAL PRESUPUESTO TRIANUAL LOTE 2					2.466.000,00€	246.600,00€	2.712.600,00€
LOTE 3	2017	92	25	90,00€	207.000,00€	20.700,00€	227.700,00€
	2018	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.37500€
	2019	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.37500€
	2020	274	25	90,00€	616.500,00€	61.650,00€	678.150,00€
TOTAL PRUPUESTO TRIANUAL LOTE 3					2.466.000,00€	246.600,00€	2.712.600,00€

El coste total del contrato se distribuye según lotes y anualidades con las cantidades reflejadas en el siguiente cuadro y su cuantía se imputará a la partida presupuestaria: 18.02.00.313-D-260.00, proyecto 35428, objetivo 3, actividad D.

CUADRO RESUMEN PRESUPUESTO TOTAL				
LOTE	Nº PLAZAS	IMPORTE TOTAL TRIANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10% IVA)	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)
LOTE I	24	2.367.360,00€	236.736,00€	2.604.09600E





LOTE 2	25	2.466.000,00€	246.600,00€	2.712.600,00€
LOTE 3	25	2.466.000,00€	246.600,00€	2.712.600,00€
TOTAL	74	7.299.360,00€	729.936,00€	8.029.296,00€

Para la determinación del precio unitario plaza/día, se ha tenido en cuenta el coste de personal, gastos de mantenimiento, de seguridad social, de gestión y otros que figuran en el informe adjunto (Anexo II), quedando el precio establecido en 90,00 € plaza/día

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

06/07/2017 13:44:25

Firmante: HERNANDEZ GARCIA, MARIA
Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumntos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 17b7557f-aa04-ea79-062676604255



LOTE	AÑO	DIAS	Nº DE PLAZAS	PRECIO PLAZA/DÍA	IMPORTE TOTAL ANUAL (IVA EXCLUIDO)	CUOTA IVA (10%)	IMPORTE TOTAL (IVA INCLUIDO)
LOTE 1	2017	92	24	90,00€	198.720,00€	19.872,00€	218.592,00€
	2018	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2019	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2020	366	24	90,00€	790.560,00€	79.056,00€	869.616,00€
	2021	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2022	365	24	90,00€	788.400,00€	78.840,00€	867.240,00€
	2023	273	24	90,00€	589.680,00€	58.968,00€	648.648,00€
LOTE 2	2017	92	25	90,00€	207.000,00€	20.700,00€	227.700,00€
	2018	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2019	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2020	366	25	90,00€	823.500,00€	83.350,00€	906.850,00€
	2021	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2022	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2023	273	25	90,00€	614.250,00€	61.425,00€	675.675,00€
LOTE 3	2017	92	25	90,00€	207.000,00€	20.700,00€	227.700,00€
	2018	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2019	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	903.375,00€
	2020	366	25	90,00€	823.500,00€	83.350,00€	906.850,00€



Región de Murcia
Consejería de Familia
e Igualdad de Oportunidades

Dirección General de Familia
y Políticas Sociales



CARAVACA 2017
Año Jubilar

	2021	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	908.375,00€
	2022	365	25	90,00€	821.250,00€	82.125,00€	908.375,00€
	2023	273	25	90,00€	614.250,00€	61.425,00€	675.675,00€

06/07/2017 13:44:25

Firmante: HERMANDEZ GARCIA, MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 17b7557f-aa04-aa79-062676604255



Avda de la Fama, nº3 2ª planta 30003 Murcia T: 968 273 160 F. 968 273 197



Estimación	
Modificación	20% Importe lote
Lote 1	946.512,00€
Lote 2	985.950,00€
Lote 3	985.950,00€
TOTAL	2.918.412,00€

TOTAL IMPORTE CONTRATO Y PRÓRROGAS 14.592.060,00€

TOTAL CON MODIFICACIÓN 17.510.472,00€

La cuantía del coste de este contrato se imputará a la partida presupuestaria 18.02.00.313-D-260.00, proyecto 35428, objetivo 3, actividad D.

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 ocupadas durante el mes correspondiente.

Las plazas no ocupadas se abonarán al 96% del precio plaza/día que resulte de la adjudicación del contrato, ya que los gastos que conllevan la ejecución del servicio de acogimiento residencial de menores, en su mayoría son fijos y no están vinculados a la ocupación total de plazas conveniadas. Sin embargo los gastos variables a efectos de ocupación de las plazas son los correspondientes a alimentación, productos de aseo, vestuario, etc.

Las facturas deberán ir acompañadas de un informe de conformidad elaborado por el Servicio de Protección de Menores.

7.- RECURSOS HUMANOS EXIGIBLES.

Teniendo en cuenta el número de menores, su edad, sus características y problemáticas individuales y para ofrecer una atención residencial individualizada y de calidad la/s entidad/es adjudicataria/s, para prestar los servicios exigidos de





manera integral, contará como mínimo con la siguiente plantilla de personal para cada centro o lote:

LOTE Nº 1:

- 1 Director/a.
- 1 Psicólogo/a.
- 1 Trabajador/a Social.
- 10 Personal educativo (Técnicos Titulados Médios, FP2 y equivalentes).
- 4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes).
- 1 Cocinero/a.
- 1 Personal de Mantenimiento.
- 1 Personal de Apoyo Doméstico.

LOTE Nº 2:

- 1 Director/a.
- 1 Psicólogo/a.
- 1 Trabajador/a Social.
- 11 Personal educativo (Técnicos Titulados Médios, FP2 y equivalentes).
- 4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes).
- 1 Cocinero/a.
- 1 Personal de Mantenimiento.
- 1 Personal de Apoyo Doméstico.

LOTE Nº 3:

- 1 Director/a.
- 1 Psicólogo/a.
- 1 Trabajador/a Social.





- 11 Personal educativo (Técnicos Titulados Médios, FP2 y equivalentes).
- 4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes).
- 1 Cocinero/a.
- 1 Personal de Mantenimiento.
- 1 Personal de Apoyo Doméstico.

Los servicios que son prestados por personal de apoyo doméstico, mantenimiento, cocina, en caso de no disponer de estas categorías contratadas, podrán prestarse con la contratación de empresas o profesionales libres (empresas de catering, limpieza, lavandería, mantenimiento, etc.).

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

La/s entidad/es adjudicataria/s procurará/n que exista la máxima continuidad de los/as profesionales, con el fin de facilitar a los/as menores, que los/as tutores/as de referencia sean estables y con los/as que puedan mantener pautas enriquecedoras de comunicación social y afectiva.

La/s empresa/s adjudicataria/s tendrá/n el personal necesario, en número suficiente, para garantizar la prestación efectiva del servicio durante la vigencia del contrato.

En caso de sustituciones posteriores del personal exigido en este Pliego, los/as nuevos/as profesionales que se incorporen a la prestación del servicio, deberán estar en posesión de las titulaciones académicas y de los requisitos exigidos en este apartado, previa afectación y bajo la supervisión del responsable del contrato.



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

La/s entidad/es adjudicataria/s será/n responsable/s 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.

En la ejecución del contrato, la/s entidad/es adjudicataria/s quedará/n obligada/s, con respecto al personal que emplee/n en la gestión de la prestación objeto del contrato, al cumplimiento de las obligaciones vigentes en materia de legislación laboral y Seguridad Social, así como de las que se puedan promulgar durante dicha ejecución.

El/la director/a del/los centro/s mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Administración (Dirección General competente en materia de protección).

8.-PERFILES DEL PERSONAL.

Perfil Director/a: Estar en posesión de una titulación mínima de Diplomatura, Licenciatura o Grado.

El director tendrá un horario flexible de mañana, tarde y fin de semana, en función de las necesidades del/os centro/s y de los/as menores acogidos/as, estando localizado las 24 horas del día y en sus periodos de descanso, dicha función será asumida por algún/a trabajador/a del/los centro/s.

Perfil Psicólogo/a: Estar en posesión del título de Licenciado/a o poseer el Grado de Psicología.

Perfil Trabajador/a Social: Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.





Perfil Personal Educativo:

- Técnicos/as Titulados Medios, Grado Universitario, FP 2 y equivalentes.
- Auxiliares Técnicos/as Educativos/as, Controladores/as, Celadores/as.

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

Perfil personal de mantenimiento: Haber realizado cursos de formación en oficios (albañilería, jardinería, fontanería, etc.).

Perfil personal de apoyo doméstico: Estudios primarios.

Las titulaciones de todo el personal anteriormente relacionado se acreditará mediante la presentación de las titulaciones correspondientes.

9.- PRESTACIONES DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

La/s entidad/es adjudicatarias del presente concurso, a través de los centros para la atención residencial de menores con medidas de protección, debe prestar los siguientes servicios:

- A. **Atención residencial.** Servicios de alojamiento, vestuario, higiene personal, manutención, (el centro deberá presentar los menús en la Dirección General competente en materia de protección de menores, para que sean sometidos a revisión por los médicos del Servicio de Protección de Menores. Deberán confeccionarse garantizando el aporte calórico y nutritivo adecuados, así como confeccionar los menús especiales que determine la condición de salud de los/as menores internos y habrá de respetarse en la confección de los mismos la cultura y religión de los/as jóvenes).

A los/as menores acogidos se les servirán cinco comidas diarias: desayuno, desayuno de media mañana (para llevar al centro escolar,





instituto...etc), almuerzo, merienda y cena, ajustados a las diferentes etapas evolutivas.

Los gastos de vestuario de uso personal, así como de ajuar, correrán a cargo de la/s entidad/es adjudicataria/s.

La/s entidad/es adjudicataria/s será/n responsable/s de guardar y custodiar la ropa personal y las pertenencias portadas en el momento del ingreso por el/la menor, para ello se hará un inventario de los objetos personales de valor que entrega en custodia al centro.

La/s entidades adjudicataria/as no podrá/n en ningún momento negar la admisión con cargo a las plazas contratadas.

- B. Atención sanitaria. Seguimiento del historial sanitario de los/as menores, detección precoz de posibles problemas físicos y psíquicos, establecimiento de pautas higiénico-sanitarias, control de la alimentación, control de vacunaciones y coordinación con instituciones sanitarias de la zona.

Correrá a cargo de la/s entidad/es adjudicataria/s los gastos derivados de prótesis, sillas de ruedas, gafas, ayudas técnicas de uso personal, así como asistencia odontológica a aquellos/as menores que lo necesiten.

En los supuestos de menores con enfermedades psiquiátricas, estos deberán ser incorporados a la red pública de salud mental y deberán ser acompañados/as por personal del centro, siempre que deban asistir a una cita.

La/s entidad/es adjudicataria/s deberá/n asumir los cuidados del/la menor en periodos en que éste/a hubiere de estar hospitalizado/a.

- C. Seguimiento educativo. Escolarización de los/as menores y seguimiento del proceso de desarrollo educativo de forma individual de los/as menores en edad escolar, apoyo en las tareas escolares y dotación de todo el material necesario del proceso de escolarización. En los casos que por su edad, los/as menores no se encuentren en período de escolarización, se





les gestionarán todos los recursos necesarios para su formación laboral. El/los adjudicatario/s estará/n obligado/s a desarrollar un trabajo educativo laico en el que se respete en todo momento la cultura y/o religión de los/as menores, consensuando y aprobando junto a sus familias, siempre que ello fuese posible, las prácticas religiosas o culturales que se quisieran efectuar.

- D. Actividades ocupacionales. Se desarrollarán programas de desarrollo de hábitos laborales y se potenciará desde los centros la integración en programas formativos ocupacionales, según la edad de los/as menores.

Deberá garantizarse el seguimiento escolar (entrevistas con los tutores, refuerzo de contenidos adquiridos...). Se garantizará la inclusión en actividades extraescolares, siempre que sus características especiales y Plan de Caso lo aconseje.

- E. Apoyo psicosocial y terapéutico. Atención a conflictos psicológicos y psiquiátricos del/a 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, si bien también podrán ser utilizados para psicodiagnóstico y tratamiento de este tipo de problemáticas los servicios contratados por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

- F. Trabajo familiar y asistencia social. Se promoverá, atendiendo a la edad y características de los/as menores, el trabajo con la familia dentro de un proceso formativo, con el objeto de reintegrar al menor a la misma o bien disponer de la suficiente información para emitir un informe con la propuesta más adecuada para el futuro de los/as menores.





Con aquellos/as menores que tengan un Plan de Caso de Reunificación Familiar o de Autonomía e Independencia, se facilitará la relación centro-familia y se fomentarán cauces de participación con el fin de consensuar propuestas generales de mejora.

- G. Gestión para la obtención de documentos y traslados de menores. Los/as profesionales de los centros relizarán los trámites necesarios para la obtención de cualquier tipo de documento relacionados con el/la menor (DNI, escolarización, tarjeta sanitaria, consulados, gestión de permisos de residencia o legalización del/a menor, tramitación de prestaciones educativas, sociales, asistenciales, rehabilitación, económicas o de cualquier otra índole que pudiera necesitar o ser beneficiario el/la menor durante su permanencia en el centro.

Así mismo deberán trasladar a los/as menores a otros centros, dentro y fuera de la Comunidad Autónoma de Murcia, a los servicios centrales del Servicio de Protección de Menores, embajadas, consulados, juzgados, fiscalía centros de salud, colegios o institutos (cuando sea necesario),etc.

- H. Actividades culturales y recreativas. Los centros programarán y desarrollarán actividades con los/as menores potenciando la participación de éstos/as en actividades de ocio y tiempo libre, tanto en el centro (celebración de fechas señaladas o de especial significación para los/as menores acogidos/as, Navidad, cumpleaños, finalización curso escolar,etc.); como en el entorno (visitas culturales, salidas al monte, a la playa, etc.) de forma al menos mensual, incluyendo además los campamentos de verano, así como dinero de bolsillo de asignación semanal que dependerá de la edad del /a menor, de su Plan de Caso y de la adaptación del recurso.





La/s entidad/es adjudicataria/s deberá/n dotar a los centros de material lúdico y didáctico y sustituirlo cuando se deteriore.

- I. Sistema de Coordinación. Los centros establecerán un sistema de coordinación de sus profesionales con los/as profesionales y equipos de las distintas instituciones que tengan relación con el/la menor, así como de su propia coordinación interna.

10.-CONDICIONES GENERALES DE LOS ESPACIOS EN LOS CENTROS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

Las condiciones generales de los espacios deben adecuarse a lo establecido en la legislación correspondiente. No obstante, los centros debe/n cumplir las siguientes características generales.

- Los centros deberán cumplir con la normativa de accesibilidad y de protección contra incendios.
- Deberá existir al menos un aseo adaptado para personas con discapacidad física.
- Los accesos deberán estar adecuados para la atención de posibles menores con algún tipo de discapacidad física.
- En los centros de más de una planta, que no estén dotados de ascensor, se debe disponer de una habitación en la planta baja que garantice la asistencia adecuada a menores con problemas funcionales de movilidad.
- Las áreas deberán disponer de suelo antideslizante.
- Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
- Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
- Las rampas interiores serán de fácil visibilidad y estarán dotadas de suelo antideslizante.



- El/los edificio/s dispondrán de la suficiente ventilación e iluminación, siendo ésta, en las estancias destinadas a menores procedentes directamente del exterior o bien de un patio de luces de dimensiones legalmente establecidas.
- El/los centro/s tendrán diferenciadas la zona de administración, de servicios generales, de atención residencial, de atención especializada y la zona de recreo.
- Tanto los medios de protección contra incendios, como los recorridos de evacuación y las salidas deberán estar correctamente señalizados.

11.-EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS DE ACOGIMIENTO RESIDENCIAL.

El mobiliario de los centros deberá ser adecuado y consecuente con las edades de los/as menores atendidos. Seguirá criterios de funcionalidad, bienestar, seguridad y accesibilidad, siendo de superficie inastillable y de esquinas romas, con ángulos redondeados y sin salientes aristados.

- a) Los juguetes/juegos serán de materiales atraumáticos, inastillables, atóxicos y lavables.
- b) En los dormitorios, cada menor dispondrá, como mínimo, de una cama, armario ropero y, a ser posible, mesa de estudio y silla.
- c) Se dispondrá de un botiquín completo para primeros auxilios.

12.- FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS/S.

1) El/los centro/s de menores, objeto de este contrato, permanecerán abiertos todos los días del año y las 24 horas del día.

2) E/los licitador/es deberá/n proponer en sus ofertas los protocolos que se relacionan a continuación; su redacción definitiva se ultimaré entre el/los adjudicatario/s y la Dirección General de Familia y Políticas sociales:

- Protocolo de acogida y observación
- Protocolo de gestión sanitaria
- Protocolo de gestión y seguimiento escolar
- Protocolo de actuación ante incidencias graves y/o muy graves
- Protocolo de actuación ante ausencias injustificadas





- Protocolo de actuación ante incautación de objetos peligrosos
- Protocolo de actuación ante situaciones de crisis y/o conflicto y conductas agresivas
- Protocolo de actuación ante la necesidad de contención física
- Protocolo de actuación ante incidencias familiares
- Protocolo de actuación ante enfermedad grave y/o ingreso hospitalario
- Protocolo de traslado de centro
- Protocolo de visitas y contactos familiares
- Protocolo de integración escolar o laboral
- Otros protocolos de interés

Los ingresos de los/as menores en el/los centro/s se producen a través del Servicio de Protección de Menores, con resolución de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

Desde su ingreso en el/los centro/s el/la acogido/a estará protegido legalmente por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

El/los centro/s debe/n acoger a los/as menores desde su llegada, ofreciendo la seguridad y protección que precisan, y atendiéndoles para intentar satisfacer adecuadamente sus necesidades.

13.- PÓLIZAS ASEGURADORAS

La Entidad adjudicataria deberá disponer de una póliza de responsabilidad civil por una cuantía de 300.000 € que garantice la cobertura de las posibles indemnizaciones a favor de los/as 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/as menores que se encuentren dentro del centro.

14.- INSTRUMENTOS TÉCNICOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL

Para la adecuada organización y funcionamiento, el recurso debe disponer:

Avda de la Fama, nº3 2ª planta 30003 Murcia T: 968 273 160 F. 968 273 197





A. **Proyecto Educativo de Centro**, en el que se señalen los principios sociales y educativos globales del mismo, los objetivos generales, el sistema de intervención psicopedagógica, los criterios para desarrollar una metodología de grupos educativos, así como los recursos disponibles para su ejecución. Este proyecto deberá aportarse en la fase de concurso para ser valorado.

B. **Reglamento de Régimen Interior o Normas de Convivencia**, instrumento básico para el funcionamiento y organización de los centros, que deberá recoger la conjunción del carácter educativo-asistencial, la organización y el régimen de normas de convivencia. Deberá ser aportado el modelo en la fase de concurso para ser valorado.

C. **Plan Anual**. La/s entidad/es adjudicataria/s deberá/n disponer de un Plan Anual que remitirá/n al Servicio de Protección de Menores, el cual revisará y enviará de nuevo al comienzo de cada año, de acuerdo con las características de los/as menores atendidos/as, donde se establezcan y planifiquen las prioridades a corto y medio plazo, los objetivos, metodología, calendarios de actividades programadas, previsión de recursos y sistema de evaluación.

El/los centro/s elaborará/n una Memoria (cuantitativa y cualitativa) de Gestión con periodicidad anual, que será presentada dentro del trimestre siguiente a la finalización del contrato o sus prórrogas, que recoja el número total de menores atendidos, en función de su género, de su edad, de su nacionalidad y de su procedencia geográfica, así como actuaciones realizadas en los ámbitos sanitarios y de la salud, socio familiares, psicológico/psiquiátrico, ámbito escolar, ámbito prelaboral/laboral, de inserción sociolaboral, ámbito deportivo, ámbito de ocio y tiempo libre, ámbito de participación de los/as menores y una evaluación de los aspectos previstos en el Plan Anual.

D. El/los centro/s dispondrá/n de un **Dossier Individual**, que estará configurado por la documentación ajustada del expediente del/a menor y la generada por los equipos del propio recurso, que permitirá planificar la atención que se prestará y la elaboración del Plan de Caso.





E. El/los centro/s será/n el responsable del mantenimiento de la documentación, estableciendo el sistema de organización y de gestión de la documentación y el acceso a la misma, dado que se trata de información confidencial relativa al menor y a su familia.

La/s entidad/es deberá/n tener elaborados, mantener actualizados y remitir al Servicio de Protección de Menores de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, cuando se le requiera por la misma, los siguientes documentos:

- Registro de ingresos y bajas
- Registro de incidencias
- Registro de medicación administrada
- Registro de visitas familiares del Centro
- Registro de visitas institucionales

La/s entidad/es quedará/n obligada/s 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/s entidad/es deberá/n 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/s entidad/es adjudicataria/s se ajustará/n a lo que disponga la Dirección General competente en materia de protección de menores.

15.- SUPERVISIÓN TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y ECONÓMICA.

La/s entidad/es adjudicataria/s se someterá/n a:

- I. Supervisión administrativa. Las diferentes unidades de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades recabarán información y realizarán seguimiento de





todos los extremos recogidos en el pliego de condiciones administrativas particulares.

II. Supervisión técnica. Los/as responsables y equipos de los centros recibirán:

- A. **Asesoramiento Técnico** en todo el proceso de aplicación de los principios de la atención residencial a los/as menores acogidos y a sus familias, en orden a lograr un contexto que proporcione al menor protección, confianza, seguridad y estabilidad y, sobre todo, en la elaboración y aplicación del plan de intervención individualizado.
- B. **Supervisión** que se desarrollará durante todo el proceso de permanencia de un/a menor con una medida de acogimiento residencial y consistirá en la evaluación del caso, comprobando que la información recogida para analizar es la necesaria para posibilitar la toma de decisiones respecto de una determinada situación de desprotección y consta en documentos.
- C. El órgano directivo competente en materia de protección de menores dispondrá de los recursos personales y de los medios necesarios para que tanto el asesoramiento técnico como la supervisión sea llevada a cabo del modo y en el tiempo adecuado.
- D. El/la responsable del/los centro/os residencial/es, a requerimiento de las unidades orgánicas del órgano directivo competente, facilitará información sobre los informes técnicos de propuesta de alternativas en los términos exigidos en el correspondiente protocolo, cumplimiento de régimen de visitas de padres y familiares y otros relacionados con los aspectos técnicos derivados del plan de caso individualizado. Así mismo, se informará por escrito de cuantas anomalías e incidencias se produzcan respecto de los/as menores atendidos.





Cada seis meses, la/s entidad/es adjudicataria/s remitirá/n Informe de Seguimiento a la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, sobre la evolución del/a menor en relación con su Proyecto de Intervención Individual.

- E. En el cumplimiento de la función que cumplen los centros de acogimiento residencial en el sistema de protección de menores de la Región de Murcia, los/as técnicos/as que desarrollan sus tareas en el citado recurso tienen la obligación de colaborar en los procedimientos judiciales abiertos, consecuencia de los recursos de oposición planteados por padres, tutores o familiares, siempre que e/la letrado/a encargado/a de la defensa en juicio así lo estime oportuno. Igualmente, los/as responsables del/los centro/s arbitrarán la forma más conveniente para colaborar con los Órganos Jurisdiccionales y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- F. Las actuaciones de supervisión y control tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del centro, su adecuación al contenido de este pliego, sobre todo a la adecuada prestación de los servicios contratados, el ajuste de su funcionamiento y actividad al marco normativo aplicable y al proyecto educativo aprobado, así como a la calidad de la atención prestada a cada menor atendido y el respeto de sus derechos.
- G. Se realizarán reuniones de coordinación entre la/s entidad/ adjudicataria/s y los/as técnicos/as de la Dirección General de Familia y Políticas Sociales, con una periodicidad, como mínimo mensual, aunque dicha periodicidad se establecerá en función de las características y necesidades de cada caso, para el análisis de la información disponible, revisión de casos y el establecimiento de las estrategias a seguir y los recursos a utilizar.





Cuando se considere conveniente, a estas reuniones podrán ser convocados otros profesionales (Servicios Sociales Comunitarios, profesionales clínicos, del ámbito escolar, etc.).

En el desarrollo de la ejecución del contrato, la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades, podrá formular a la/s entidad/es adjudicataria/s aquellas advertencias destinadas a la corrección de desajustes en el modo de prestación del servicio para su adecuación a las instrucciones recibidas y al Pliego de Prescripciones Técnicas, 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.

16.- EVALUACIÓN.

El programa contará con un sistema de evaluación que recoja:

- ~ Evaluación de cobertura de necesidades.
- ~ Evaluación del proceso de intervención.
- ~ Evaluación de resultados.

Para ello, los/as técnicos/as adscritos/as al programa cumplimentarán para cada menor una serie de protocolos, registros y aplicarán una serie de instrumentos de evaluación durante los diferentes momentos de la evaluación.

Este sistema de evaluación podrá ser modificado por el Servicio de Protección de Menores de considerarlo oportuno.

17.- PROPIEDAD PUBLICIDAD DE DATOS.

Todos los informes, estudios y documentos elaborados en ejecución del contrato serán de propiedad de la C.A.R.M, quién podrá reproducirlos, publicarlos y





divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el/los adjudicatario/s autor/es de los mismos.

La/s entidad/es adjudicataria/s no podrá/n hacer ningún uso o divulgación de los informes, estudios y documentos elaborados en base a este Pliego de Condiciones Técnicas, 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 protección de menores.

18.- CONDICIONES Y REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

En relación al Acuerdo del Consejo de Gobierno del 5 de abril de dos mil trece, y de la Disposición adicional decimotercera, punto 4, de la Ley 1/2017 de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017 ; en cumplimiento de la Circular 3/2012 de 2 de febrero de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios sobre los contratos de servicio, y teniendo en cuenta las “Instrucciones sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios y encomiendas de gestión a fin de evitar incurrir en supuestos de cesión ilegal de trabajadores”, dictadas por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, de 28 de diciembre de 2012, habrán de tenerse en cuenta los siguientes requisitos, los cuales se aplicarán sin perjuicio del cumplimiento, en sus propios términos, del deber de solicitar informe previo y preceptivo a la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios.

- La empresa adjudicataria deberá comprometerse a los trabajos que se van a desarrollar y designar a una persona que ejercerá las funciones de coordinador/a, que será interlocutor/a con la administración competente. Dicho interlocutor/a tendrá entre sus obligaciones las siguientes:
 - a) Actuar como interlocutor/a de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y





- la “entidad contratante” de otro lado, 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 presentación 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 al puesto de trabajo.
 - d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo, a tal efecto, coordinarse adecuadamente la entidad contratante con la empresa contratista, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.
 - e) Informar a la entidad contratante acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

Cualquier instrucción o indicación que se lleve a cabo entre el contratante y el contratista durante la ejecución del contrato, deberá formularse por escrito, o mediante correo electrónico, dejando constancia por escrito tanto del contenido como de la recepción.

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos previstos, formarán parte del equipo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de los mismos.
- La empresa contratista 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, las sustituciones de los/as trabajadores/as 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 procede, 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.

- En caso de huelga legal, la empresa adjudicataria se comprometerá a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles.
- La/s empresa/s adjudicataria/s velará/n especialmente por que los/as trabajadores/as adscritos/as a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en la propia naturaleza del contrato.

Este hecho no conlleva en ningún caso formar parte del círculo rector organizativo de la Administración, ni depender de ninguna unidad administrativa, por lo que no le es de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos. En este sentido, la administración pública no cederá equipos ni material para la realización del servicio contratado. No se admitirán bajo ningún concepto subrogación empresarial en las que esta Administración Pública asuma compromisos sobre los empleados del adjudicatario o de la empresa instrumental encomendada.

- La empresa adjudicataria debe elaborar y presentar inmediatamente después de la firma del contrato, una evaluación de riesgos laborales por los puestos de trabajo de sus empleados/as. Esta obligación será exigida por el director/a/supervisor/a, designado/a al respecto por la Dirección General de Familia y Políticas Sociales.

La evaluación de riesgos laborales deberá mantenerse actualizada durante el periodo de vigencia del contrato.

- Además de la preceptiva acreditación de figurar dado de alta en la Seguridad Social y en IAE (especialmente las personas físicas) en el





momento de la licitación, todos los contratistas, durante la ejecución del contrato, deberán aportar las certificaciones acreditativas de estar al corriente de sus obligaciones para con la Seguridad Social, para con la Hacienda Pública, estatal y regional y mantenerse en esa situación durante toda la vigencia del contrato.

Cada certificación expedida por la Seguridad Social o por las Agencias Tributarias (estatal y regional) tiene un período de validez, por lo que será responsabilidad del director o interlocutor del contrato, exigir la aportación de sucesivos certificados de estar al corriente antes de que caduquen los aportados, de forma que todo el período de ejecución del contrato se encuentre amparado por Certificados vigentes.

El personal necesario que la empresa ponga a disposición para la prestación de los trabajos requeridos en el presente contrato no forma parte del círculo rector y organizativo de la administración, ni depende de ninguna unidad administrativa, por lo que no le es de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos. Es decir, no dispondrán de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no se les asignarán, ni login ni contraseña. En definitiva, en ningún caso se encontrará incluido en los organigramas y directorios de la Dirección General. El/la director/a General y el/la Jefe/a de Servicio de Protección de Menores serán los/as encargados/as de velar por el cumplimiento de lo referido en este apartado.

19.- CONFIDENCIALIDAD.

La Entidad adjudicataria deberá declarar expresamente que conoce su obligación de 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 10, y en su artículo 12 en cuanto al deber de secreto.

Todas las personas adscritas por la Entidad adjudicataria que tengan relación con los/as 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.

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.

20.- SUBROGACIÓN DE LOS/AS TRABAJADORES/AS.

La entidad adjudicataria estará obligada a subrogar al personal que actualmente presta el servicio, con los derechos y obligaciones que tuvieran, de acuerdo con lo dispuesto en el II Convenio Estatal de Reforma Juvenil y Protección de Menores, garantizando con ello el principio de estabilidad en el empleo. Se adjunta relación actual del personal (Anexo I).

21.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

La entidad que resulte adjudicataria del presente contrato, en caso de encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, vendrá obligada a relacionarse electrónicamente con la Administración.

22.- RÉGIMEN JURÍDICO. NORMATIVA ESPECÍFICA DE APLICACIÓN.

- 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, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.
- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.





Región de Murcia
Consejería de Familia
e Igualdad de Oportunidades

Dirección General de Familia
y Políticas Sociales



CARAVACA 2017
Año Jubilar

- Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.
- Convención sobre Derechos del Niño.
- Decreto nº 3/2015, de 28 de abril, por el que se regula la autorización, la acreditación, el Registro y la Inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se establece la tipología básica de los mismos.

(Documento firmado electrónicamente al margen)

La Jefa de Servicio de Protección de Menores

María Hernández García

06/07/2017 13:44:25

Firmante: HERNADEZ GARCIA, MARIA

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015.
Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) 17b7557f-aa04-4ea79-062676604255





ANEXO I C.P.M. "SANTACRUZ"

Puesto de Trabajo	Antigüedad	Código contrato	Grupo Profesional	% Jornada	% Seguridad Social	Salario Bruto Anual
TRAB. SOCIAL	01/01/2007	100	II	1,00	31,40%	21.017,79
PSICOLOGO/A	26/05/2008	100	I	1,00	31,40%	22.728,95
MANTENIMIENTO	03/12/2008	200	IV	0,75	31,40%	11.237,42
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2011	100	I	0,33	31,40%	11.309,76
EDUCADOR/A	18/09/2015	289	II	0,745	31,40%	13.673,18
EDUCADOR/A	09/01/2007	100	II	1,00	31,40%	18.814,59
EDUCADOR/A	07/06/2009	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	02/11/2011	289	II	0,51	31,40%	9.430,55
EDUCADOR/A	01/01/2007	100	II	1,00	31,40%	18.814,59
EDUCADOR/A	01/01/2007	100	II	1,00	31,40%	18.814,59
EDUCADOR/A	01/10/2007	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	04/03/2007	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	21/12/2009	189	II	0,769	31,40%	14.295,34
EDUCADOR/A	05/11/2013	189	II	1,00	31,40%	18.390,23
EDUCADOR/A	14/03/2014	100	II	1,00	31,40%	18.390,23
EDUCADOR/A	14/03/2017	410	II	1,00	31,40%	18.390,23
DIRECTOR/A	13/05/2009	100	I	1,00	31,40%	27.319,07
COORD. DE PROYECTOS	01/02/2017	100	I	0,33	31,40%	10.098,00
COORD. DE CENTROS	01/08/2008	100	I	0,33	31,40%	15.348,96
CONTROLADOR/A	07/03/2017	402	IV	1,00	31,40%	12.627,27
CONTROLADOR/A	14/11/2016	510	IV	0,538	31,40%	7.436,90
CONTROLADOR/A	09/03/2016	510	IV	0,384	31,40%	4.856,46
CELADOR/A	10/06/2012	189	IV	1,00	31,40%	12.657,38
CELADOR/A	02/02/2011	189	IV	0,615	31,40%	12.657,38
AUX. T. EDUC.	07/02/2009	100	III	1,00	31,40%	16.735,02
AP.DOMÉSTICO	29/03/2008	200	V	0,615	31,40%	7.604,34

COCINA EL SERVICIO DE COCINA LO TENEMOS CONTRATADO CON UNA EMPRESA EXTERNA



ANEXO I C.P.M. "EL BADÉN"

Puesto de Trabajo	Antigüedad	Código contrato	Grupo Profesional	% Jornada	% Seguridad Social	Salario Bruto Anual
TRAB. SOCIAL	19/08/2010	189	II	1,00	31,40%	20.593,43
TEC. INTERV. SOC.	27/05/2008	100	III	1,00	31,40%	18.589,62
PSICOLOGO/A	23/01/2017	410	I	1,00	31,40%	22.728,95
PSICOLOGO/A	10/01/2008	100	I	1,00	31,40%	22.728,95
MANTENIMIENTO	21/08/2009	289	IV	0,75	31,40%	11.219,92
JEFE DE ADMINISTRACIÓN	01/02/2011	100	I	0,33	31,40%	11.309,76
EDUCADOR/A	04/04/2008	100	II	0,897	31,40%	16.876,63
EDUCADOR/A	04/10/2006	100	II	1,00	31,40%	18.814,59
EDUCADOR/A	01/05/2015	189	II	1,00	31,40%	18.390,23
EDUCADOR/A	01/09/2009	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	01/05/2009	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	20/04/2009	189	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	18/02/2008	100	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	16/09/2016	410	II	1,00	31,40%	18.390,23
EDUCADOR/A	04/12/2009	189	II	1,00	31,40%	18.589,62
EDUCADOR/A	01/02/2006	189	II	0,897	31,40%	16.876,63
EDUCADOR/A	01/01/2007	100	II	1,00	31,40%	18.814,59
DIRECTOR/A	04/02/2009	100	I	1,00	31,40%	34.971,76
COORD. DE PROYECTOS	01/02/2017	100	I	0,33	31,40%	10.098,00
COORD. DE CENTROS	01/08/2008	100	I	0,33	31,40%	15.348,96
CONTROLADOR/A	10/09/2016	502	IV	0,82	31,40%	10.354,31
CONTROLADOR/A	29/03/2017	402	IV	1,00	31,40%	12.627,27
CELADOR/A	16/03/2012	100	IV	1,00	31,40%	12.657,38
CELADOR/A	05/12/2009	100	IV	1,00	31,40%	12.852,00
AP.DOMÉSTICO	04/10/2006	289	V	0,589	31,40%	7.291,61

COCINA	EL SERVICIO DE COCINA LO TENEMOS CONTRATADO CON UNA EMPRESA EXTERNA
--------	---





ANEXO II LOTE I

DETERMINACION DEL COSTE DEL PRECIO PLAZA/DIA DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 24 MENORES.

Para determinar el coste plaza/día en lo relativo a gastos de personal, se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo publicado por Resolución de 13 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio Colectivo Estatal de reforma juvenil y protección de menores, publicado en el BOE de 27 de noviembre de 2012.

COSTES LABORALES

PROFESIONALES	Salario bruto mensual (Incluye prorrateo Pagas Extra)	Salario Bruto anual
1) Exigidos en pliego		
1 Director/a	1.876,68 €	22.520,16 €
1 Psicólogo/a	1.639,82 €	19.677,84 €
1 Trabajador/a Social	1.503,17 €	18.038,04 €
10 Personal educativo (Técnicos Titulados Medios, FP2 y equivalentes)	15.031,70 €	180.380,40 €
4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes)	4.555,04 €	54.660,48 €
1 Cocinero/a	1.047,65 €	12.571,80 €
1 Personal de Mantenimiento	1.138,76 €	13.665,12 €
1 Personal de Apoyo doméstico	956,56 €	11.478,72 €
2) Otros		44.399,01 €
Incluye los gastos de cobertura de vacaciones, baja por ILT, asuntos propios, así como los correspondientes a los complementos de festividad, nocturnidad, penosidad y antigüedad.		
3) Seguridad Social		118.500,95 €
TOTAL ANUAL		495.892,52 €



GASTOS CORRIENTES

CONCEPTO DE GASTO

ARRENDAMIENTO Y CÁNONES	37.337,20 €
REPARACION Y CONSERVACION: Reparaciones, reposiciones y contratos de mantenimiento de los inmuebles, reparaciones y seguros de vehículos, inversión en equipamiento y obra de los inmuebles, etc.	38.038,00 €
PRIMAS DE SEGURO: Seguro de Responsabilidad Civil, Hogar y Trabajadores.	2.032,97 €
COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO: Productos de limpieza, alimentación, bebidas, vestuario niños, vestuario personal, lencería, vajillas, material de papelería, materiales y productos de consumo, prótesis, sillas de ruedas, ayudas técnicas de uso personal, asistencia odontológica, pagas menores, uniformes, material escolar, etc.	168.711,04 €
SUMINISTROS: Carburantes, gas, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.	26.696,73 €
OTROS GASTOS DE GESTIÓN: Ayuda social económica, desplazamientos, viajes, transporte de menores, hospedaje y locomoción, tributos, correo y mensajería, intereses por descuento de efectos y gastos financieros, etc.	19.691,54 €
TOTAL ANUAL	292.507,48 €
TOTAL GASTOS (CORRIENTES + PERSONAL)	788.400,00 €

Para la determinación del precio de la plaza se ha tenido en cuenta el gasto de personal y los gastos corrientes anteriormente señalados durante un año, resultando de este estudio que el precio plaza/día de la plaza es de **90.00 €**.





ANEXO II LOTE II

DETERMINACION DEL COSTE DEL PRECIO PLAZA/DIA DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 25 MENORES.

Para determinar el coste plaza/día en lo relativo a gastos de personal, se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo publicado por Resolución de 13 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio Colectivo Estatal de reforma juvenil y protección de menores, publicado en el BOE de 27 de noviembre de 2012.

COSTES LABORALES

PROFESIONALES	Salario bruto mensual (Incluye prorrateo Pagas Extra)	Salario Bruto anual
1) Exigidos en pliego		
1 Director/a	1.876,68 €	22.520,16 €
1 Psicólogo/a	1.639,82 €	19.677,84 €
1 Trabajador/a Social	1.503,17 €	18.038,04 €
11 Personal educativo (Técnicos Titulados Medios, FP2 y equivalentes)	16.534,87 €	198.418,44 €
4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes)	4.555,04 €	54.660,48 €
1 Cocineros/as	1.047,65 €	12.571,80 €
1 Personal de Mantenimiento	1.138,76 €	13.665,12 €
1 Personal de Apoyo doméstico	956,56 €	11.478,72 €
2) Otros		46.804,08 €
Incluye los gastos de cobertura de vacaciones, baja por ILT, asuntos propios, así como los correspondientes a los complementos de festividad, nocturnidad, penosidad y antigüedad.		
3) Seguridad Social		124.920,09 €
TOTAL ANUAL		522.754,77 €





GASTOS CORRIENTES

CONCEPTO DE GASTO

ARRENDAMIENTO Y CÁNONES	37.082,30 €
REPARACION Y CONSERVACION: Reparaciones, reposiciones y contratos de mantenimiento de los inmuebles, reparaciones y seguros de vehículos, inversión en equipamiento y obra de los inmuebles, etc.	39.502,56 €
PRIMAS DE SEGURO: Seguro de Responsabilidad Civil, Hogar y Trabajadores.	2.253,17 €
COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO: Productos de limpieza, alimentación, bebidas, vestuario niños, vestuario personal, lencería, vajillas, material de papelería, materiales y productos de consumo, prótesis, sillas de ruedas, ayudas técnicas de uso personal, asistencia odontológica, pagas menores, uniformes, material escolar, etc.	175.438,06 €
SUMINISTROS: Carburantes, gas, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.	23.725,19 €
OTROS GASTOS DE GESTIÓN: Ayuda social económica, desplazamientos, viajes, transporte de menores, hospedaje y locomoción, tributos, correo y mensajería, intereses por descuento de efectos y gastos financieros, etc.	20.493,95 €
TOTAL ANUAL	298.495,23 €
TOTAL GASTOS (CORRIENTES + PERSONAL)	821.250,00 €

Para la determinación del precio de la plaza se ha tenido en cuenta el gasto de personal y los gastos corrientes anteriormente señalados durante un año, resultando de este estudio que el precio plaza/día de la plaza es de **90.00 €**.





ANEXO II LOTE III

DETERMINACION DEL COSTE DEL PRECIO PLAZA/DIA DEL ACOGIMIENTO RESIDENCIAL PARA 25 MENORES.

Para determinar el coste plaza/día en lo relativo a gastos de personal, se ha tenido en cuenta el Convenio Colectivo publicado por Resolución de 13 de noviembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el II Convenio Colectivo Estatal de reforma juvenil y protección de menores, publicado en el BOE de 27 de noviembre de 2012.

COSTES LABORALES

PROFESIONALES	Salario bruto mensual (Incluye prorrateo Pagas Extra)	Salario Bruto anual
1) Exigidos en pliego		
1 Director/a	1.876,68 €	22.520,16 €
1 Psicólogo/a	1.639,82 €	19.677,84 €
1 Trabajador/a Social	1.503,17 €	18.038,04 €
11 Personal educativo (Técnicos Titulados Medios, FP2 y equivalentes)	16.534,87 €	198.418,44 €
4 Personal educativo (Auxiliares Técnicos Educativos, Celadores/as, Controladores/as y equivalentes)	4.555,04 €	54.660,48 €
1 Cocinero/a	1.047,65 €	12.571,80 €
1 Personal de Mantenimiento	1.138,76 €	13.665,12 €
1 Personal de Apoyo doméstico	956,56 €	11.478,72 €
2) Otros		46.804,08 €
Incluye los gastos de cobertura de vacaciones, baja por ILT, asuntos propios, así como los correspondientes a los complementos de festividad, nocturnidad, penosidad y antigüedad.		
3) Seguridad Social		124.920,09 €
TOTAL ANUAL		522.754,77 €





GASTOS CORRIENTES

CONCEPTO DE GASTO

ARRENDAMIENTO Y CÁNONES	38.892,93 €
REPARACION Y CONSERVACION: Reparaciones, reposiciones y contratos de mantenimiento de los inmuebles, reparaciones y seguros de vehículos, inversión en equipamiento y obra de los inmuebles, etc.	39.622,90 €
PRIMAS DE SEGURO: Seguro de Responsabilidad Civil, Hogar y Trabajadores.	2.617,67 €
COMPRAS Y APROVISIONAMIENTO: Productos de limpieza, alimentación, bebidas, vestuario niños, vestuario personal, lencería, vajillas, material de papelería, materiales y productos de consumo, prótesis, sillas de ruedas, ayudas técnicas de uso personal, asistencia odontológica, pagas menores, uniformes, material escolar, etc.	173.729,83 €
SUMINISTROS: Carburantes, gas, agua, energía eléctrica, telefonía, etc.	23.619,87 €
OTROS GASTOS DE GESTIÓN: Ayuda social económica, desplazamientos, viajes, transporte de menores, hospedaje y locomoción, tributos, correo y mensajería, intereses por descuento de efectos y gastos financieros, etc.	20.012,03 €
TOTAL ANUAL	298.495,23 €
TOTAL GASTOS (CORRIENTES + PERSONAL)	821.250,00 €

Para la determinación del precio de la plaza se ha tenido en cuenta el gasto de personal y los gastos corrientes anteriormente señalados durante un año, resultando de este estudio que el precio plaza/día de la plaza es de **90.00 €**.