

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES
TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL
CONTRATO DE SERVICIOS
SOCIALES: GESTIÓN INTEGRAL DE
60 PLAZAS EN CUATRO CENTROS
DE PRIMERA ACOGIDA Y
VALORACIÓN DE PROTECCIÓN DE
MENORES EN LAS PROVINCIAS DE
CIUDAD REAL, CUENCA,
GUADALAJARA Y TOLEDO**



Firma: María Ger Martos Medina, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

ÍNDICE

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS	3
2. MENORES USUARIOS	3
3.- ASIGNACIÓN DEL RECURSO	3
4.- CONTENIDO DEL RECURSO	3
5.- DERECHOS DE LOS MENORES.....	4
6.- CARTERA DE SERVICIOS	4
7.- UBICACIÓN Y CAPACIDAD.....	8
8.-CONDICIONES GENERALES DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS CENTROS.....	8
9.- MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD.....	10
10.- HORARIOS	10
11.- METODOLOGÍA.....	11
12.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR	12
13.- DOTACIÓN DE PERSONAL. PERFILES Y FUNCIONES.....	13
14.- TURNOS DEL PERSONAL	20
15.- FORMACIÓN PROFESIONAL	21
16.- EVALUACIÓN PERMANENTE.....	21



Firma: María Ger Martínez Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

1.- OBJETO DEL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El presente pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que han de regir el procedimiento abierto para la adjudicación de la Gestión Integral de cuatro Centros, cada uno con quince plazas de Primera Acogida y Valoración de Menores, con la finalidad de colaborar con la administración en la aplicación de las medidas inherentes a la guarda de personas menores de edad cuya tutela y/o guarda haya sido asumida por la entidad pública, con el objetivo de favorecer su desarrollo personal y su integración social, en aplicación de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor; la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha; y el Decreto 4/2010, de 26 de enero, de protección social y jurídica de los menores en Castilla la Mancha.

2.- PERSONAS USUARIAS

Personas entre 0 y 17 años de edad que se encuentren en situación de desamparo o cuyas familias no puedan atender sus necesidades básicas de forma temporal de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla La Mancha, y en el Manual de Procedimiento y Protocolos de Actuación del Programa de Acogimiento Residencial en Castilla-La Mancha, establecido por la Consejería de Bienestar Social.

El Centro estará abierto y cubrirá la atención de los y las residentes durante 24 horas al día, todos los días del año, con el personal mínimo especificado en el apartado "turnos de personal".

3.- ASIGNACIÓN DEL RECURSO

La determinación de las personas menores de edad usuarias del Centro se realizará por parte del Servicio competente en materia de Protección de Menores de la Dirección Provincial de Bienestar Social de cada una de las provincias donde esté ubicado el centro o, en su defecto, y en caso de usuario o usuaria procedente de otra provincia, por el Servicio competente en materia de Protección de Menores de la Dirección General correspondiente.

4.- CONTENIDO DEL RECURSO

Las características fundamentales del servicio a realizar se concretan en las siguientes:

- El Centro deberá prestar, de manera inmediata y continuada, atención integral en régimen residencial a estas personas menores de edad, y las pautas educativas que precisan para su desarrollo integral, por el periodo necesario hasta que pueda producirse el retorno con sus familias si fuera posible, o bien su derivación a otro recurso de protección que desarrolle un programa de mayor estabilidad.

Firma: María G^{ra} Martínez, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018



- El Centro se encargará de valorar los efectos de la situación de desprotección en el niño o la niña, así como de la elaboración, en el plazo máximo de 6 meses, de una propuesta de intervención en el marco del Plan de Caso definido por el Equipo Interdisciplinar de Menores, Equipo al que trasladará los pertinentes informes.
- El ingreso de la persona menor de edad en este recurso tiene como finalidad garantizar la cobertura de sus necesidades y elaborar la valoración y propuesta mencionados en el punto anterior, con el objetivo de facilitar el retorno del niño o niña con su familia o su derivación a otros recursos de protección, siempre en coherencia con el Plan de Caso elaborado por el Equipo Interdisciplinar de Menores.

5.- DERECHOS DE LAS PERSONAS MENORES DE EDAD USUARIAS DEL CENTRO

Las niñas y niños residentes en el Centro gozarán de todos los derechos recogidos en el ordenamiento jurídico, entre ellos, los reconocidos en la Convención Internacional sobre los derechos del niño y de la niña, y en la Convención de las Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con discapacidad. 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 participación

6.- CARTERA DE SERVICIOS

La adjudicataria garantizará en el centro objeto de contrato las siguientes prestaciones:

1.- Alojamiento, alimentación y convivencia: Se trata de ofrecer alojamiento y manutención a los usuarios atendiendo a los objetivos y criterios establecidos en el proyecto socioeducativo del centro y el plan de caso de cada niño o niña, garantizando, en particular, los siguientes requisitos:

Alojamiento:

- Cuidado personal, supervisión y protección, que comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación, ocio, etc.) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- Cada usuario/a dispondrá durante su estancia de una habitación, que puede ser compartida, como máximo, con otra persona (salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Servicio competente en protección de menores de la Dirección Provincial correspondiente), donde dispondrá de un espacio personal para guardar su ropa y enseres (parte habilitada de un armario, estanterías, etc.)


Firma: **María G. Motos**, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: **10-05-2018**

- Las personas usuarias vestirán habitualmente ropa de calle apropiada a las condiciones de la estación en que se use.
- Se cuidará que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.
- La entidad adjudicataria evitará la adquisición de ropa y calzado de manera indiscriminada y en grandes cantidades, y se abstendrá en todo caso de acudir a la caridad, donaciones, etc. Se respetarán, en la medida de lo posible, las preferencias en el vestir de cada usuario.
- Control de la ropa y el buen estado de ésta, evitando y subsanando los extravíos, deterioro y rotura de la misma.
- Lavado, planchado y repasado de la ropa, a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.
- Renovar las prendas deterioradas por el uso.
- Las habitaciones se limpiarán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- Las camas se harán diariamente.
- Será de uso común: el comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

Alimentación:

- Ofrecer de forma general cinco comidas diarias (desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena) conforme al menú diseñado previamente y valorado por un facultativo, que garantice la correcta alimentación de los menores. En el caso de los bebés se ajustará a lo prescrito por su pediatra. Deberá existir un registro de los menús diarios, con sus posibles variaciones.
- Se establecerá un menú de referencia con carácter mensual, supervisado por médico o médica colegiada en ejercicio.
- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para los menores que lo precisen. Deberán presentarse según dietas de los menores: dieta sólida o normal, dieta semi triturada, triturada o molida, así como aquellos menús específicos a las características de los menores. Se tratará de reducir las disfunciones nutricionales y hábitos dietéticos perjudiciales. Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los niños y niñas que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.
- La entidad adjudicataria renovará, a su cargo, el utillaje, menaje y útiles de cocina como son los cubiertos, los platos, vasos, etc., con la frecuencia necesaria para que se mantengan en condiciones apropiadas para la salud en general e individualmente para cada menor.
- Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.
- Las comidas se servirán en el comedor.

Ropa de cama, mesa y aseo:

- El Servicio contratado incluye, para los menores residentes, la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo con que deberá estar dotado el Centro.



Firma: María Ger Martos, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

- La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, y demás lencería.
- La entidad adjudicataria renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, con las mismas calidades exigidas en el equipamiento inicial.
- La entidad adjudicataria renovará, a su cargo, los colchones de los usuarios con la frecuencia necesaria para que se mantengan en condiciones de uso adecuadas, con las mismas calidades exigidas en el equipamiento inicial.
- Deberá garantizarse el aseo personal diario de los menores (una o dos veces al día como mínimo), prestándoles apoyo en el grado necesario en cada caso; asimismo se facilitarán los productos de aseo de uso personal más comunes (peine, cepillo de dientes, jabones, colonias etc.)
- Las zonas comunes del centro tendrán un aspecto confortable y familiar. La entidad adjudicataria fomentará que las niñas y niños residentes participen en la decoración de las zonas comunes y en la personalización de sus habitaciones.

2.- Atención socioeducativa y sanitaria:

Se deberán garantizar como mínimo, las siguientes prestaciones:

- Adecuado seguimiento del estado de salud de los usuarios y usuarias a nivel preventivo y asistencial (revisiones médicas, vacunaciones, problemas de odontología, oftalmología, servicios especializados – logopedia-, etc.), a través del SESCAM o con carácter privado, si fuera necesario, con cargo a la entidad adjudicataria.
- El centro habrá de disponer de un botiquín con productos farmacéuticos que no esté al alcance de los niños y niñas residentes y permanezca cerrado bajo llave.
- Se dotará a los menores del material escolar necesario (libros de texto, cuadernos, lápices, aportación económica para actividades extraescolares, etc.), estableciéndose para su dotación por parte de la entidad adjudicataria, un plazo máximo de un mes desde el inicio escolar o desde el ingreso del niño o niña en el centro.
- Estimulación y desarrollo de las capacidades, físicas, psíquicas cognitivas y sociales en relación a su ciclo evolutivo.
- No estará permitido fumar en el interior del Centro.
- Estimulación del desarrollo de habilidades sociales.
- Atención a la diversidad e individualidad de cada niño o niña.
- Seguimiento y apoyo escolar (entrevistas con los tutores, apoyo en las tareas escolares a los menores, refuerzo de contenidos adquiridos, etc.) si fuera necesario; los gastos correrán a cargo de la entidad adjudicataria.

3.- Actividades de descanso, ocio y tiempo libre

- Brindar actividades de ocio alternativas para todo el grupo que favorezcan la convivencia, la cooperación, y rompan la rutina establecida en el normal funcionamiento del centro.



Firma: María Ger Matos, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

- Favorecer la realización de actividades de ocio fuera del centro, en recursos normalizados.
- Promover espacios de ocio individualizados para cada una de las personas residentes.

4.- Traslado y acompañamiento de los menores residentes a otros centros o lugares donde se requiera.

- Por las propias características del recurso (Urgencia, Primera Acogida) éste será el encargado de la recogida y traslado al centro de los niños y niñas que hayan de ingresar en el mismo, durante las 24 horas, todos los días del año.
- Efectuar su traslado y/o acompañamiento a todas las actividades recogidas en su P.E.I.
- Efectuar su traslado a otro centro cuando exista un cambio de guarda en acogimiento residencial.
- Acompañar a los menores a las reuniones médicas o actividades específicas para las que se requiera el acompañamiento de un adulto.
- Traslado de los menores a las actividades ocupacionales y de ocio cuando se considere necesario en función de las características del menor y la lejanía a la ubicación del centro.
- La entidad adjudicataria deberá disponer de un medio de transporte para el centro, que contará con los permisos y tarjetas de transporte requeridas por la normativa vigente, así como las medidas de seguridad exigibles en materia de circulación vial.
- La entidad adjudicataria deberá facilitar el transporte adaptado a aquellos usuarios o usuarias con movilidad reducida que así lo precisen.

5.- Supervisión.

- Efectuar las tareas de supervisión de las personas residentes y de las instalaciones. En aquellos casos excepcionales en los que, por la seguridad de los menores y de los profesionales del centro, se precisen servicios especiales, se contará con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.

6.- Limpieza.

- La entidad adjudicataria titular del centro realizará la limpieza interior y exterior en todo y a todos los elementos del inmueble. Se perseguirá una limpieza y desinfección general y permanente del Centro, especialmente en las zonas de uso frecuente y en las zonas de mayor riesgo, tales como cocinas, comedores, aseos, etc. Para estas actividades se utilizarán los productos adecuados, que deberán estar fuera del alcance de las niñas y niños, habilitándose un espacio destinado a guardar bajo llave dichos productos, así como los utensilios de limpieza, que estará dotado de elementos propios para el mantenimiento de los útiles.
- Se deberá alcanzar un nivel de desinsectación y desratización óptimo, mediante la realización de actividades al efecto cuantas veces sea necesario, y como mínimo una

Firma:   Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

vez al año, llevadas a cabo por personal especializado. Los gastos correrán a cargo de la entidad adjudicataria del contrato.

- Se establecerán normas de higiene para todo el personal.

7.- UBICACIÓN Y CAPACIDAD

En cada provincia, un Centro de 15 plazas para ofrecer acogida urgente al menos a un total de 15 menores, en desamparo o guarda temporal. Podrá estar ubicado en la capital de provincia o en municipios cercanos, en un radio de no más de 25 kilómetros de distancia de la capital.

En el supuesto de no estar ubicado en la capital de provincia, el centro deberá estar comunicado con ésta por transporte público, con una frecuencia mínima diaria de dos viajes de ida y dos de vuelta, en horario adecuado al escolar; en cualquier caso, el centro deberá tener a su disposición permanentemente al menos un vehículo para la realización de desplazamientos.

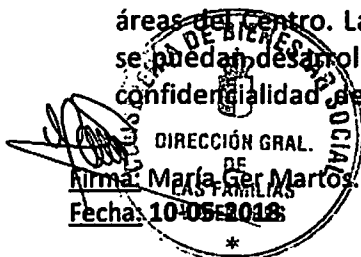
8.- CONDICIONES GENERALES DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO

El centro deberá contar con un espacio total que garantice la calidad del servicio prestado evitando problemas de hacinamiento.

Las condiciones generales de los espacios deben adecuarse a lo establecido en el ámbito legislativo vigente y se irán adecuando a lo que posteriormente se regule normativamente. No obstante, el centro debe cumplir las siguientes condiciones generales:

- Dispondrá de climatización adecuada en verano e invierno para el confort de los niños y niñas y del personal.
- No presentará desperfectos o averías en el equipamiento o la estructura.
- Su diseño respetará los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre.
- El centro debe contar al menos con las siguientes zonas:

a) ZONA ADMINISTRATIVA: esta zona deberá ser destinada a oficinas y despachos en los cuales se llevará a cabo la práctica administrativa, de gestión y de control de las distintas áreas del centro. La zona administrativa debe contar con un despacho individual donde se puedan desarrollar entrevistas con las personas usuarias que garantice el derecho de confidencialidad de la información prestada por las mismas. También contará con un



Rtma. María Ber Martos. Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

baño para educadores/as y resto del personal del centro, así como una habitación de descanso para los educadores.

La Entidad adjudicataria deberá contar con todo el equipamiento y mobiliario necesario para este fin, que será como mínimo:

- Mesa y sillas de despacho
- Impresora
- Ordenadores de sobremesa
- Teléfono fijo o móvil
- Conexión a Internet
- Fax

b) **ZONA RESIDENCIAL:** Será la destinada al uso de los niños y niñas residentes. En ella se cuidará que el colorido y el mobiliario se ajuste a la edad y gustos de éstos. Del mismo modo, se procurará que los elementos decorativos tales como cortinas, alfombras, o colchas y juegos de cama den colorido y calidez a las estancias.

Dentro de esta zona el centro deberá disponer, como mínimo de:


- Siete dormitorios dobles de al menos 11 metros cuadrados de superficie útil por cada uno ellos.
- Un dormitorio individual con una superficie útil de al menos 8 metros cuadrados.
- Dos baños completos para uso exclusivo de los menores que serán diseñados teniendo en cuenta sus necesidades de privacidad y seguridad. Estos baños estarán dotados al menos de inodoro, lavabo, bañera y/o ducha, así como del mobiliario necesario para su correcto uso.

Todo ello sin perjuicio del dormitorio destinado a los educadores.

Las habitaciones-dormitorio deberán ser confortables y cómodas. Contarán con mobiliario adecuado atendiendo a los intereses los propios niños, niñas y/o adolescentes. El número máximo de plazas por cada una de ellas será de dos.

Así mismo, el centro dispondrá de una o dos salas de estar y actividades con un espacio mínimo total de 50 metros cuadrados, y una sala comedor con un espacio mínimo de 20 metros cuadrados. Ambas estancias deberán estar dotadas de mobiliario confortable, cálido y cómodo para los menores, compatibilizando en todo lo posible estas características con la evitación de objetos ~~fácilmente rompibles~~ que puedan comprometer su seguridad.

En concreto, la entidad adjudicataria dotará la zona residencial de todos los enseres y mobiliario necesario para su uso, con un mínimo de:


Firma: María Ger Martínez, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

- 7 Armarios Roperos Dobles. 1 Armario Ropero Individual
- Todo el mobiliario necesario para el uso del comedor y la sala de estar.

c) ZONA DE SERVICIO: Esta zona deberá estar destinada a almacenes, cocina, despensa y lavadero. La entidad adjudicataria dotará la zona de servicio de todos los enseres y mobiliario necesario para su fin. En particular, la zona de cocina deberá estar adecuadamente equipada para la conservación y refrigeración de alimentos, así como disponer al menos de horno microondas o sistema de mantenimiento de comidas calientes. Contará con lavadora y secadora con capacidad adecuada para el número de personas residentes.

d) ZONA DE OCIO: El centro contará con un espacio al aire libre de al menos 40 metros cuadrados de superficie. Dicho lugar deberá mantenerse limpio, arreglado y sin elementos deteriorados o peligrosos y servirá para la realización de actividades deportivas o de ocio.

9.- MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD

- Las dependencias, instalaciones y mobiliario del centro se mantendrán en buen estado de conservación
- El Centro deberá estar adaptado para la atención de menores con movilidad reducida.
- Los escalones estarán dotados de bandas antideslizantes.
- Las escaleras estarán protegidas con barandillas para evitar riesgos innecesarios.
- El Centro dispondrá de suficiente ventilación e iluminación, siendo ésta en las estancias destinadas a las personas residentes (dormitorios, sala de estar...) procedente directamente del exterior o bien de un patio de luces.
- Acceso a las nuevas tecnologías: el Centro debe contar con un sistema Wi-Fi y conexión a Internet.
- Los baños deben salvaguardar la intimidad de los niños y niñas, y disponer de suelo antideslizante.
- Se garantizará un uso restringido del acceso a medicamentos.
- El centro contará con Botiquín.
- El centro contará con un Plan de prevención de riesgos laborales.
- Deberá asignarse una persona responsable para revisar y mantener los procedimientos de seguridad.
- Deberán elaborarse "Programas de Formación en Procedimientos de Seguridad para profesionales del Centro".
- El Centro deberá facilitar que las personas usuarias conozcan las normas de seguridad dentro y fuera del Centro.
- El centro dispondrá de extintores y luces de emergencia.



Firma: Maria Gas Mantos Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

10.- HORARIOS

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:

- Ha de garantizar un mínimo de ocho horas diarias de descanso nocturno.
- El establecimiento de horarios debe hacerse de acuerdo al programa de intervención y a las necesidades de cada menor residente en el Centro, debiéndose adaptar a éstas los turnos del personal que trabaja en el mismo.
- Los tiempos de visitas y de recepción o emisión de llamadas, tanto de familiares o personas allegadas como de amigos/as, estarán por lo general sujetos a los horarios generales del Centro, de manera coherente con lo dispuesto en los planes individuales de intervención y el Plan de Caso elaborado por el Equipo Interdisciplinar de Menores.

El Centro 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 del Proyecto Educativo Individualizado, edades y características de los menores residentes.

Los horarios de funcionamiento del Centro (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 Centro. Estos horarios se podrán modificar a propuesta de las Direcciones Provinciales competentes en materia de Protección de Menores cuando se considere conveniente. La propuesta de modificación de horarios será sometida a la aprobación de la Dirección General competente en materia de menores.

11.- METODOLOGÍA

La metodología de trabajo debe estar centrada en las potencialidades y necesidades de los niños y niñas residentes. De una forma activa y relacional entre el grupo de chicos y chicas y las/los profesionales, se centrarán las responsabilidades en las personas y no en el grupo, la institución u otros entes anónimos.

Partiendo de una intervención intensiva y empática, la metodología deberá ser básicamente participativa y adecuada al proceso evolutivo y las necesidades de cada una de las personas residentes, procurando una atención personalizada e inmediata.

Se tendrá en cuenta específicamente que:

- Se debe proporcionar al usuario/a lo antes posible una explicación comprensible de las circunstancias que han dado lugar a la medida, haciéndole participe en todo momento de las decisiones que se adopten, facilitándole información acerca de su itinerario y de los principales objetivos de la intervención, y garantizándole el acceso al Técnico/a de

Firma: María Gertrudis Martínez Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-09-2018
SERVICIO DE LAS FAMILIAS Y MENORES

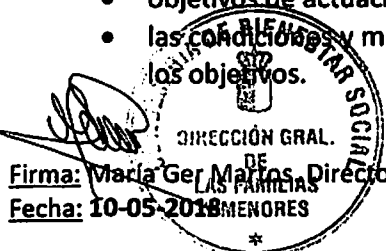
referencia que conozca sus circunstancias y pueda ejercer como figura de confianza y apoyo.

- Se le debe informar sobre el funcionamiento y las reglas del Centro lo antes posible, pero siempre tras haber recibido el apoyo preciso para facilitar su incorporación al nuevo entorno de convivencia.
- Se favorecerá la actitud participativa de los familiares siempre que esto sea posible, manteniendo con ellos una relación que incluya cuantos contactos se consideren necesarios para la buena evolución del niño o niña, de manera coherente con el Plan de Caso establecido por el Equipo Interdisciplinar de Menores.
- Se favorecerá la actitud colaboradora de los menores acogidos y su participación activa en la toma de las decisiones que les conciernen, a fin de que tome conciencia de su situación real y se facilite, así, la asunción de su problemática.
- Se atenderán los problemas específicos, duelo por la separación, intereses personales, formativos y/o laborales, integración social, problemática familiar...
- Se procurará a lo largo de toda la jornada una atención variada y acorde a sus motivaciones y aptitudes, de modo que se obtenga un registro de observaciones referido a la vida cotidiana por parte de los educadores.
- El funcionamiento del centro se deberá regir en todo momento por un Reglamento de Régimen Interno.
- Existirá una dinámica de permanente coordinación con los recursos comunitarios a fin de facilitar el acceso a los mismos para las personas menores residentes.
- Durante la ejecución del contrato se garantizará a los menores el ejercicio de los Derechos que recoge la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y demás normativa estatal y autonómica aplicable.

12.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

Para el desarrollo del presente servicio, el Centro deberá disponer como mínimo de la siguiente documentación que determina el programa de trabajo que habrá de proponer el licitador:

- a) Proyecto Educativo en el que se especificarán:
- objetivos de actuación en cada área de atención.
 - las condiciones y medidas que deben cumplirse en el centro para la consecución de los objetivos.



Firma: María Ger Martínez, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

- estructura organizativa y distribución de responsabilidades.
 - fundamentación de las intervenciones psicosociales y educativas en modelos teóricos y en metodologías concretas con validez científica y eficacia demostrada en este tipo de programas.
 - método de evaluación del proyecto.
- b) Itinerario de la Intervención Educativa, estructurado en fases que recojan los niveles de intervención (acogida/adaptación, intervención, salida)
- c) Modelo del expediente individual del/de la adolescente enunciando los documentos que contendrá y descripción de los mismos, incluyendo el modelo de Plan individualizado de intervención.
- d) Proyecto de reglamento de régimen interno:
- Derechos y deberes de los usuarios y usuarias y de los y las profesionales.
 - Normas de convivencia.
 - Reglas de funcionamiento.
 - Normas de procedimiento para los ingresos de urgencia.
 - Cauces y ámbitos de participación de los y las adolescentes y de sus familias.
 - Protocolos de actuación: en casos de ausencia no autorizada, en situaciones de crisis, etc.
 - Procedimiento de quejas y sugerencias, que incluirá a los y las adolescentes y a sus familias.
 - Régimen de comunicación con la Dirección General competente en materia de menores y con el Ministerio Fiscal.
 - Funcionamiento de los órganos de gestión.
 - Gestión, mantenimiento y acceso a la documentación.
- e) Modelo de Protocolo de quejas y reclamaciones
- f) Modelo de Memoria Anual

13.- DOTACIÓN DE PERSONAL, PERFIL Y FUNCIONES

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 aquéllos. Por tanto, la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha será ajena a las relaciones laborales que por tal motivo pudieran generarse, actuando únicamente como órgano contratante.

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. Los trabajadores



Firma: Marta Germán, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se haya realizado el cambio de turno y se hayan comunicado las incidencias e indicaciones necesarias al siguiente turno.

La Entidad adjudicataria procurará que exista la máxima continuidad de los profesionales con el fin de mantener un ambiente predecible y facilitar a las usuarias y usuarios que puedan mantener con el equipo profesional pautas estables y enriquecedoras de comunicación social y afectiva.

Cuando los profesionales hayan de acompañar a los menores en sus desplazamientos, debe garantizarse la presencia de al menos un profesional en el centro cuando en el mismo permanezca o vaya a permanecer algún menor.

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. Deberá determinar, además, los criterios y condiciones que se aplicarían para cubrir los servicios en situaciones especiales como bajas laborales, salidas con pernocta, imprevistos, etc.

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

El Centro deberá contar en todo momento con una persona que asuma la responsabilidad ante cualquier incidencia que se produzca.

La persona responsable del Centro mantendrá una permanente y fluida relación de comunicación e información con la Administración (Direcciones Provinciales y Dirección General competentes en materia de Menores).

Para prestar los servicios exigidos de manera integral, el Centro contará como mínimo con los siguientes recursos personales:

DIRECTOR/A: Diplomatura o Grado Universitario en Trabajo Social, Educación Social, o Magisterio, o Licenciatura o Grado Universitario en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía con experiencia profesional demostrable en protección de menores. A jornada completa

Funciones:

- Ejercer la Guardia de los niños y niñas acogidas en base a lo estipulado en el artículo 172 del Código Civil.
- Representar al Centro y a los niños y niñas acogidas ante la Dirección General competente en materia de Menores y ante otras instituciones (justicia, educación, salud, etc.)



Firma: María Soledad Martínez Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

- Dirigir, gestionar y coordinar todos los servicios educativo-asistenciales del centro.
- Supervisar y coordinar el trabajo de todo el personal.
- Realizar la gestión y prestación directa de los servicios objeto del contrato.
- Garantizar la adecuada elaboración de toda la documentación pertinente y su remisión a la Dirección General competente en materia de protección de Menores.
- Presentar mensualmente en la Dirección General la relación de personas residentes o que hayan residido a lo largo del mes en el Centro.
- Presentar anualmente en la Dirección General la relación de profesionales, detallando las modificaciones y sus causas.
- Comunicar a la Dirección Provincial y a la Dirección General cualquier modificación relativa al personal que trabaja con los niños y niñas, cuando se produzca.
- Gestionar adecuadamente tanto los recursos económicos como los de personal con el fin de proporcionar una adecuada atención a los niños y niñas acogidos.
- Elaborar, controlar y realizar el seguimiento del plan económico.
- Responsabilizarse de la provisión de fondos para el Centro.
- Velar por el correcto mantenimiento del edificio y sus estructuras.
- Evaluar el funcionamiento del recurso tanto a nivel estructural como del personal, a través de una memoria anual sobre las actividades de la entidad en relación a la actividad prestada.
- Realizar la coordinación interna del equipo.
- Identificar necesidades y proponer mejoras para el trabajo educativo.
- Apoyar emocionalmente al equipo educativo, creando un ambiente de escucha y participación y prestando apoyo al personal en la toma de decisiones.
- Facilitar el canal de información entre las diversas instituciones y el equipo educativo.
- Mediar en los conflictos que puedan surgir dentro del equipo educativo, entre los menores, entre educadores y menores/familias, y entre el centro y otros (comunidad, centro escolar...)
- Garantizar la existencia y cumplimiento del Proyecto de centro y de los Protocolos de Acogimiento Residencial por parte de todo el personal.
- Organizar el día a día del Centro, controlando el reparto de las tareas y del gasto diario.

1 PSICÓLOGO/A: Persona en posesión del título de Licenciatura o Grado en Psicología, con experiencia profesional demostrable en Protección de Menores y Psicología clínica. Profesional a jornada completa, turno partido (mañana y tarde)

Funciones:

- Evaluación psicológica de las necesidades de los menores, que complemente las evaluaciones previamente realizadas en el estudio del caso, orientada a que los educadores puedan enfocar su trabajo diario.
- Participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes individuales de intervención.
- Puesta en marcha y supervisión de intervenciones educativas grupales

Firma:  **María Ger Martos**, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: **10-05-2018**



- Intervenciones de apoyo psicológico en aquellos casos que no requieran un servicio especializado de salud mental.
- Elaborar los informes y documentos derivados de su labor profesional.
- Apoyar, orientar y asesorar a los otros profesionales de la atención residencial, así como contribuir a la toma de decisiones que afecten al menor y su familia aportando sus conocimientos y su perspectiva.
- Elaboración, junto al trabajador o trabajadora social, de la propuesta al Equipo Interdisciplinar de Menores acerca del recurso más indicado para cada menor a su salida del centro.

TRECE EDUCADORES/AS: Diplomatura o Grado Universitario en Educación Social, Trabajo Social o Magisterio, o Licenciatura o Grado Universitario en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía, con experiencia profesional demostrable en protección de menores. A jornada completa.

Funciones:

- Conocer y seguir las directrices de los documentos que rigen la atención a las personas menores de edad en acogimiento residencial en Castilla la Mancha (Programa Marco, Protocolos y SERAR), así como los documentos internos de su entidad (Proyecto Educativo de Centro, Reglamento de Centro, y funciones, tareas y responsabilidades propias y de los demás...)
- Velar por la adecuada cobertura de todas las necesidades básicas de los acogidos, sean éstas de carácter sanitario, emocional, educativo y/o de ocio y tiempo libre.
- Llevar a cabo la intervención conforme a las pautas establecidas en el Plan Individual de Intervención del Centro, de manera coherente con el Plan de Caso elaborado por el Equipo Interdisciplinar de menores
- Garantizar la aplicación de Programas Educativos Específicos que respondan a las necesidades de los niños y niñas acogidos.
- Asegurar la atención individualizada y la tutoría con los menores que le sean asignados, creando un clima de acercamiento con cada residente.
- Participar activamente de la coordinación del equipo educativo.
- Mantener relación y fomentar la coordinación con los agentes sociales y resto de profesionales relacionados con los menores atendidos.

AUXILIARES TÉCNICOS EDUCATIVOS: Excepcionalmente, hasta un 20% de los educadores/as podrán sustituirse por personal Auxiliar Técnico Educativo que no cuente con la titulación requerida para Educador/a. En todo caso, este personal deberá contar con experiencia mínima acreditada de dos años en atención a menores en situación de acogimiento residencial.



Firma: María Gerardo Martínez, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018 *

Funciones:

El personal de esta categoría profesional desempeñará funciones de apoyo al Educador/a; ningún turno podrá ser cubierto exclusivamente por Auxiliares Técnicos Educativos. Sus funciones son las de atención y educación integral del niño o la niña acogida, incluyendo tanto aquellas actividades e intervenciones más técnicas (colaboración en la programación, entrenamiento de habilidades, etc.) como las más básicas y cotidianas (comida, aseo, acompañamiento, etc.)

DOS PROFESIONALES ENCARGADOS DEL SERVICIO DE COCINA, LIMPIEZA, MANTENIMIENTO Y LAVANDERÍA (jornada completa y media jornada), contarán con el carnet de manipulador de alimentos, y se encargarán del adecuado mantenimiento del centro.

Funciones en cocina:

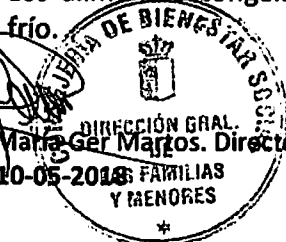
- La recepción, almacenamiento y custodia de las materias primas.
- La confección de los menús y dietas.
- La manipulación, elaboración y cocinado de las materias primas necesarias para la confección de menús y dietas.
- La distribución y servicio de la comida a los menores.
- Retirada, limpieza y colocación de la vajilla, cubertería, cristalería y menaje.
- Limpieza y acondicionamiento general de los espacios de cocina, oficina, almacenes, cámara frigorífica, etc.
- Confeccionar los menús y dietas especiales que se consideren necesarias, por prescripción facultativa o cualquier otra razón, previa autorización de la Dirección del Centro.
- La preparación y confección de menús se realizarán en las cocinas del Centro por los profesionales contratados por la entidad, salvo la compra de productos elaborados, de forma excepcional, tales como bebidas no alcohólicas, productos de repostería, helados, etc.
- Cualquier otra función que esté dentro de su ámbito profesional.

La Entidad adjudicataria deberá cumplir las siguientes condiciones higiénico-dietéticas:

- Los alimentos adquiridos, utilizados y servidos deberán cumplir los requisitos que establece la legislación y, en particular, el Código Alimentario. Se vigilará que los alimentos cuenten con todas las garantías sanitarias en especial las carnes, aves, leche, lácteos, huevos, pescado y mariscos.
- La Entidad adjudicataria se responsabiliza de que todos los proveedores estén legalmente acreditados y los productos sujetos a las instrucciones del Código Alimentario, así como evitar que sufran alteraciones.
- Los alimentos enlatados deberán tener el correspondiente registro sanitario.
- Los alimentos congelados cumplirán lo reglamentado para garantizar la cadena de frío.

Firma:  María Ger Martos. Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018



- Los menús y dietas que se sirvan cubrirán las necesidades alimentarias y terapéuticas de los niños y niñas. En especial se garantizará el aporte energético y el correcto equilibrio entre los nutrientes (proteínas, lípidos e hidratos de carbono).
- El menú diario se establecerá equilibrando todas las comidas del día, combinando platos fuertes con platos más ligeros y distribuyendo los alimentos ricos en proteínas a lo largo del día, buscando la frecuencia y variación en el consumo de alimentos fundamentales.

En la cocina se observarán las siguientes medidas higiénicas:

- Los desperdicios se almacenarán en local aparte, en cubos tapados.
- Las mesas y materiales de trabajo se limpiarán diariamente con agua caliente y detergente adecuado, utilizando los productos desinfectantes necesarios.
- Los profesionales deberán tener el carnet de manipulador de alimentos, revisado periódicamente por los organismos competentes. Deberán guardar escrupulosamente las medidas higiénicas adecuadas, ropa de trabajo adecuada y limpia, gorro y guantes.

La pensión alimenticia habitual se compondrá de:

- Desayuno: Leche sola o con café, cereales o cacao, infusiones, mantequilla o margarina, mermelada, galletas, pan o bollería y fruta.
- Almuerzo: Fruta o un lácteo.
- Comida: primer plato variado que alterne legumbres, verduras, pasta, sopas, etc.; Segundo plato que alterne carnes, pescados, huevos, etc., con guarnición, y postre que alterne fruta natural variada, yogur, etc.
- Merienda: Leche sola o con café, cereales o cacao, infusiones, zumos y galletas, fruta, yogur,...
- Cena: Primer plato variado que alterne sopas, hortalizas, verduras, purés, etc.; Segundo plato que alterne huevos, pescados, carnes, etc. y postre que alterne fruta natural variada, fruta en almíbar, flan, natillas, helados, yogur, etc.

Para los menores diabéticos y otros, según criterios médicos se servirá una pieza de fruta, yogur, zumos o gelatinas a media mañana.

Además del menú ordinario, se confeccionarán, con la debida supervisión médica, las dietas adecuadas a las necesidades específicas que puedan presentar los niños y niñas acogidos. Entre ellas:

- a) Hipocalórica: para menores con sobrepeso.
- b) Hipercalórica: para menores con malnutrición o convalecientes.
- c) Pobre en sal: para hipertensos, insuficiencia cardíaca, etc.
- d) De protección gástrica: para afecciones gástricas, úlceras, etc.
- e) Depresora de colesterol: para menores con hipercolesterolemia.
- f) Controlada en hidratos: para menores con diabetes.
- g) Pobre en grasas: para menores con problemas de vesícula

Firma:  María Ger Martos, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2019

Funciones de lavandería:

- Las sábanas y toallas se cambiarán, al menos, una vez por semana y siempre que sea necesario.
- Los manteles, servilletas y ropa de cocina se cambiarán diariamente.
- Las prendas de vestir interiores (calcetines, camisas y prendas íntimas) se lavarán diariamente, el resto de ropa de vestir cuantas veces lo requiera.
- Las cortinas, mantas y otros elementos textiles o decorativos se limpiarán con la periodicidad previamente establecida y con los productos y sistemas adecuados a cada uno.
- Se atenderá igualmente la limpieza de elementos de vestido y/o uso de las personas usuarias (calzado, ayudas técnicas, gafas, etc.) siempre que se requiera.
- Cualquier otra que esté dentro de su ámbito profesional.

Se tendrá especial cuidado en la identificación de las prendas de los niños y niñas, que deberán estar marcadas, y de las que se realizará el correspondiente registro para evitar pérdidas o cambios.

Todos los profesionales pedirán permiso para acceder a las estancias de uso privado de los menores (habitaciones, aseos, etc.) y respetarán en todo momento sus derechos, y en especial la intimidad de los menores, organizando las tareas de forma que resulte lo menos molesta posible para la convivencia y las actividades del Centro.

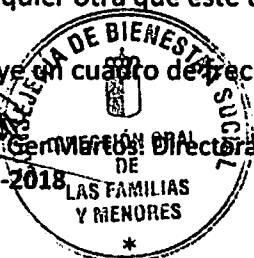
Funciones de limpieza:

- Limpieza, mantenimiento y tratamiento específico de los suelos de todas las dependencias del Centro. Los pavimentos especiales se limpiarán diariamente y se desinfectarán semanalmente con los productos adecuados.
- Limpieza de mesas de despacho, archivadores, armarios y muebles.
- La limpieza y desinfección de inodoros y duchas será especialmente escrupulosa con productos específicos realizándose diariamente, de forma ordinaria, y cuantas veces se considere necesario por la Dirección o las circunstancias lo precisen.
- Será de carácter general el desempolvado de zócalos, reposapiés, pasamanos, puertas, paredes (puntos de luz, extintores, etc.) y techos (rejillas, mamparas, focos, etc.)
- Limpieza de cristales, espejos, mamparas, etc.
- Limpieza general de habitaciones. Y desinfección periódica de las mismas con productos específicos.
- Trabajos no regulares con motivo de pintura de paredes y techos y que afecte a la limpieza de locales y movimiento o limpieza de mobiliario.
- Traslado de basura y materiales reciclables a los puntos de recogida establecidos de forma aséptica.
- Cualquier otra que esté dentro de su ámbito profesional.

Se incluye un cuadro de frecuencias mínimas (podrá modificarse según la necesidad)

Firma:  María Gervasio, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018



	Mañana y tarde	Diaria	Semanal	Mensual
Almacenes				X
Aseos/Baños		X		
Cocina		X		
Dormitorios		X		
Sala de estar		X		
Despachos		X		
Patios, terrazas...				X
Distribuidores y pasillos		X		

14.- TURNOS DEL PERSONAL

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

Turno L – V	Horario	Educadores
Mañanas	De 9 a 16:00	Director, 1 Psicólogo, 1 educador
Tardes	De 16:00 a 23:00	1 Psicólogo, 3 educadores
Noches	De 23:00 a 9:00	2 educadores

Turnos de fines de semana

Turno	Horario	Educadores
Mañanas	De 9 a 16:00	3 educadores
Tardes	De 16:00 a 23:00	3 educadores
Noches	De 23:00 a 9:00	2 educadores

En los turnos se podrán sustituir educadores por auxiliares técnicos educativos. Tal como se recoge en el punto 13, ningún turno quedará cubierto exclusivamente por auxiliares técnicos educativos, si los hubiera.

Director/a del Centro: tendrá jornada completa y disponibilidad horaria para atender cualquier eventualidad que pudiera surgir y requiera de su intervención o indicaciones al personal de servicio (por medio de dispositivo telefónico).

El Psicólogo o Psicóloga del Centro: tendrá jornada completa y turno partido de mañana y tarde.

El profesional encargado de cocina, limpieza y lavandería prestará sus servicios con la disponibilidad suficiente para atender a las necesidades habituales del Centro.

Firma: María Gen.  Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018

Las modificaciones a este cuadro de mínimos habrán de ser motivadas e informadas a la Dirección General competente en materia de Menores, antes de incorporarse al dispositivo.

15.- FORMACIÓN PROFESIONAL

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 la estrategia para su evolución.

La Entidad adjudicataria de este contrato tiene que organizar un mínimo de 15 horas anuales de acciones de formación profesional en el puesto de trabajo que mejoren la ocupación y adaptabilidad de las personas, así como sus capacidades y cualificación. Asimismo, autorizará y promoverá la asistencia de los profesionales a las convocatorias de formación que se planteen con carácter obligatorio desde la Dirección General.

16.- EVALUACIÓN PERMANENTE

• **Evaluación Técnica**

La Dirección General competente en materia de Familia y Menores realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar su nivel de calidad. Para ello, la Entidad adjudicataria deberá remitir dos memorias técnicas del desarrollo del servicio, una a mediados de año (30 de junio) y otra al finalizar el ejercicio anual (31 de enero del año siguiente). Dicha memoria deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- **Actividades desarrolladas:**
 - Descripción de las actividades generales del recurso y específicas con las personas menores de edad.
 - Horario tipo de los días laborales y festivos.
- **Metodología y recursos técnicos:**
 - Técnicas y metodologías aplicadas, justificando su elección.
 - Proyectos educativos individualizados adaptados a las necesidades específicas de cada menor.
 - Criterios y sistemas de evaluación de los programas educativos.
 - Métodos de curso que se emplearon en las distintas áreas.

Firma:  Ger Mares, Directora General de las Familias y Menores.

Fecha: 10-05-2018



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 la Comisión Técnica o el personal técnico asignado por la Dirección General competente en materia de Familia y Menores.

• **Evaluación económica**

La Dirección General competente en materia de Familia y 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 en el plazo de 2 días desde que se produzcan.
- **Informe mensual de absentismo:** comunicación del movimiento y cambios en el personal así como de las razones que los originan. Deberán realizarse mensualmente 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 trimestralmente en el plazo máximo de 90 días desde la finalización de cada trimestre 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 Bienestar Social.
- **Libro de Registro de Personal.** Existirá un libro con indicación de nombre y apellidos, tipo de contrato (fijo, temporal, etc.), puesto, titulación, jornada, etc.
- **Ficha personal de control.** Cada trabajador tendrá una ficha anual donde consten sus datos de presencia, días libres, vacaciones, ausencias, etc.
- **El Centro deberá remitir mensualmente una relación nominal de las personas usuarias del Centro, en la que se hará constar los datos que se establezcan por la Dirección General competente en materia de menores.** En dicha relación se detallarán igualmente las plazas no ocupadas.
- **El Centro deberá remitir 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 la Comisión Técnica o el personal técnico asignado por la Dirección General competente en materia de menores.


Firma: María Gertrudis Martínez Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018

En el desarrollo de la ejecución del contrato, la Consejería de Bienestar Social 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 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.



Firma:  María Ger Martínez, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018 *



En el desarrollo de la ejecución del contrato, la Consejería de Bienestar Social 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 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.



Firma: Maria Ger Maños, Directora General de las Familias y Menores.
Fecha: 10-05-2018