



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE
SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES
SOCIOEDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS A LOS PROCESOS DE
INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL A DESARROLLAR CON USUARIOS DE LA
RED DE ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR EN EL CENTRO DE
ACOGIDA SAN ISIDRO (Expediente núm.: 300/2017/00238).**

**DIRECCIÓN GENERAL DE INTEGRACIÓN
COMUNITARIA Y EMERGENCIA SOCIAL.
DEPARTAMENTO DE SAMUR SOCIAL Y
ATENCIÓN A LAS PERSONAS SIN HOGAR.**



ÍNDICE:

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.	1
CLÁUSULA 2ª.- DEL PERSONAL.....	11
2.1.1. Recursos Humanos. Titulación requerida y funciones generales del personal.	11
2.1.2. Recursos Materiales.....	13
CLÁUSULA 3ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO E INTERLOCUTOR DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA. SEGUIMIENTO Y CONTROL.....	16
CLÁUSULA 4ª.-CLÁUSULAS SOCIALES.....	18
CLÁUSULA 5ª.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	22
ANEXO I. MODELO DE CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL TÉCNICO	25
ANEXO II. PERSONAL A SUBROGAR	27
ANEXO III MODELO DE INFORME INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE	28
ANEXO IV. IMAGEN CORPORATIVA	29



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN PSICOSOCIAL A DESARROLLAR CON USUARIOS DE LA RED DE ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR EN EL CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO (Expediente núm.: 300/2017/00238).

CLÁUSULA 1ª.- OBJETO DEL CONTRATO. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

Es objeto del presente contrato de servicios el desarrollo de actividades socioeducativas, complementarias a los procesos de intervención psicosocial, a realizar con usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar en el Centro de Acogida San Isidro, dispositivo que constituye un pilar fundamental de la Red de Atención a Personas Sin Hogar.

El objeto del presente contrato supone la articulación de actividades socioeducativas e instrumentales de carácter individual, grupal y comunitario complementarias a los procesos de intervención psicosocial que se desarrollan con usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar, en especial, con las personas atendidas en el Centro de Acogida San Isidro, lo que posibilita complementar y reforzar las intervenciones técnicas y otras prestaciones que se proporcionan habitualmente a los referidos usuarios. Se derivarán usuarios que requieran de un apoyo complementario a los procesos de intervención básica que se desarrollan en el correspondiente Centro de la Red de Atención a Personas Sin Hogar. Estas actividades de carácter socioeducativo se realizarán en la sede del Centro de Acogida San Isidro, sita en el Paseo del Rey número 34 de Madrid, o con salidas desde este Centro cuando se trate de actividades de ocio y tiempo libre a desarrollar fuera de su sede. Al ser el Centro San Isidro el que cuenta con más plazas de atención a personas sin hogar de los gestionados por el Ayuntamiento de Madrid, y, por otra parte, ser Centro de referencia, con una ubicación adecuada, se facilita el desarrollo de las actividades a gestionar desde este contrato, razón por la cual se considera fundamental que se utilice este Centro por parte del adjudicatario del contrato para la ejecución de las prestaciones que el mismo conlleva. De igual modo, este contrato posibilitará el desarrollo de actividades comunitarias que persiguen favorecer el proceso de integración y adaptación de los centros de acogida y otros dispositivos a su entorno vecinal, y de reducción de impacto de las conductas de las Personas Sin Hogar en su entorno.

.- PRESTACIONES DEL CONTRATO



Las actuaciones señaladas anteriormente se desarrollarán como una prestación asistencial y técnica complementaria con los usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar en el Centro de Acogida San Isidro y, por tanto, se integran como una importante oportunidad de inserción e incorporación social para dichos usuarios. Por este motivo, se definen los criterios técnicos para la gestión y coordinación de este Programa con el conjunto de las propuestas asistenciales a desarrollar con los usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y, especialmente, con los del propio Centro de Acogida San Isidro.

En este sentido, se señalan las siguientes prescripciones y criterios técnicos para el desarrollo y gestión del presente Programa:

1. Organización de las acciones socioeducativas que configuran el Programa.

El Programa de actividades socio-educativas se entiende como un instrumento que complementa y mejora los procesos de intervención bio-psico-social que se desarrollan en los centros de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar.

Este Programa se concreta en la programación y ejecución de actividades pedagógicas y educativas de carácter individual y grupal, así como la ejecución del correspondiente entrenamiento y supervisión en habilidades básicas instrumentales (aseo, auto-cuidado, alimentación, acompañamiento a citas,...) que tienen como finalidad que las personas adquieran las capacidades personales necesarias para alcanzar la autonomía en el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria y, de esta forma, posibilitar la sociabilidad e inserción social. Por ello, cada usuario del Programa contará con el correspondiente diseño de intervención en el que se incorporarán las actividades socio-educativas. Los objetivos y actividades que forman parte del programa de intervención, definido por los profesionales de la Red de Atención a Personas Sin Hogar, será trasladado al Equipo de la entidad que desarrolla dicho Programa a través del coordinador del mismo para que concrete las acciones a realizar.

De igual modo, este Programa contempla las intervenciones comunitarias que están relacionadas con la intervención individual y grupal y, además, actuaciones que se dirigen a la reducción del impacto social y vecinal en relación a los hábitos y comportamientos de las personas que se encuentran atendidas en la Red de Atención a Personas Sin Hogar.



2. Coordinación y Seguimiento del Proyecto.

Para el buen funcionamiento de este Programa se hace necesario establecer los siguientes mecanismos de coordinación y seguimiento:

La relación entre el Ayuntamiento y la entidad adjudicataria se canalizará, en cuanto al seguimiento global del contrato en relación a los aspectos institucionales, económicos y planificación técnica, a través de la correspondiente comisión de seguimiento en la que participarán los técnicos municipales designados por el Departamento de Samur Social y de Atención a las Personas sin Hogar de la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social del Área de Gobierno de Equidad, Derechos Sociales y Empleo, y los responsables de la entidad que gestionen el Programa. En este sentido, se distinguirá los siguientes niveles de coordinación y relación entre la entidad y el Ayuntamiento:

2.1. Seguimiento Institucional:

El contrato, en su seguimiento global e institucional, como se ha indicado anteriormente, será supervisado por parte de Técnicos del Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar. Con dicho fin se establecerán las correspondientes reuniones con los responsables de la entidad adjudicataria.

2.2. Seguimiento técnico:

El seguimiento, en este caso, se concretará en todas las actuaciones técnicas que están relacionadas con los procesos de intervención de los usuarios y por ello, se realizará, en primera instancia, a través de los técnicos municipales adscritos al Centro de Acogida San Isidro, quienes supervisarán los siguientes aspectos:

- Realización del diseño de intervención con cada uno de los usuarios donde se determinarán los objetivos, las acciones a realizar por los educadores/monitores con cada uno de los usuarios, el plazo, seguimiento y criterios de evaluación.
- El seguimiento de la atención a dichos usuarios y el desarrollo de las actividades y de las acciones del Programa se realizarán en el propio centro.

Los profesionales de la Red de Atención a Personas sin Hogar remitirán al coordinador del Programa el correspondiente informe de derivación, que se convierte en uno de los instrumentos de relación entre los profesionales



del referido programa y de la Red de Atención a Personas sin Hogar. Este informe de derivación será remitido al Coordinador del Programa y procederá a definir el proyecto de intervención con cada usuario en el marco del mismo. De igual modo, como se ha indicado anteriormente, se establecerán las correspondientes reuniones de coordinación técnica cuya finalidad será el seguimiento técnico.

La entidad adjudicataria designará un coordinador con jornada completa, como interlocutor con los técnicos municipales encargados del seguimiento del contrato. En ausencia del mismo, dicha tarea será asumida por uno de los tres educadores que prestan servicio en el marco del Programa. La designación del coordinador suplente le corresponde a la entidad adjudicataria, procediendo a comunicar la correspondiente decisión al Ayuntamiento.

Es indispensable que el servicio se preste en un clima de atención profesional y humana, dadas las características de la población a la que va dirigido el presente contrato.

2.3. Obligaciones específicas que se estipulan para el mejor desarrollo de las prestaciones.

Para la mejor marcha del servicio contratado, se estipulan las siguientes obligaciones específicas que posibilitaran un mejor desarrollo de las prestaciones del contrato.

1.- Desarrollar debidamente los objetivos y actividades que configuran el plan de trabajo de cada usuario del Programa objeto del contrato. El punto de partida para elaborar el plan de trabajo es el informe de derivación.

2.- Informar, con la periodicidad que se establezca, por el equipo técnico y con respecto a cada usuario, del desarrollo de las actividades llevadas a cabo con cada uno de ellos.

3.- Participar en los mecanismos y dispositivos de coordinación que se establezcan entre la entidad y los técnicos de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar y, más concretamente, por parte del equipo técnico del Centro de Acogida San Isidro, siguiendo, en todo momento, las directrices establecidas y que rigen en la referida Red de Atención.

4.- Evaluar las actividades desarrolladas y la efectividad de los programas e intervenciones que se realicen. Estas evaluaciones se trasladarán a los técnicos municipales del Centro de Acogida y de la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social.



5.- La entidad adjudicataria, a requerimiento del Centro de Acogida San Isidro, asumirá la obligación de informar y notificar a los usuarios que se les solicite el proceso de atención desarrollado con los mismos. Para ello, elaborarán los correspondientes informes de seguimiento y evaluación

6.- La entidad adjudicataria confeccionará una memoria anual donde se describirán los servicios prestados, las características de los usuarios atendidos, así como cuantos datos considere de interés durante ese período de tiempo, de acuerdo con las instrucciones que al efecto faciliten los técnicos municipales responsables. Esta memoria deberá estar a disposición del Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar de la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social.

7.- La documentación técnica a utilizar será elaborada y facilitada por la empresa adjudicataria siguiendo las directrices del objeto del contrato y las que se establezcan, en el marco del mismo, por parte de los técnicos municipales de la Red de Atención a Personas sin Hogar y del Centro de Acogida San Isidro, bajo la supervisión del responsable del contrato.

3. Organización del servicio en relación con el programa de acciones socioeducativas.

El Programa Socio-educativo y sus actuaciones se desarrollarán, básicamente, en el Centro de Acogida, mediante la intervención de los profesionales descritos en el apartado 2.1.1 "*Recursos Humanos. Titulación requerida y funciones generales del personal*", de la Cláusula 2ª, "*Del Personal*". En este sentido y a modo genérico, en el marco del referido Programa, los profesionales desarrollarán las siguientes actividades.

a/ El coordinador del proyecto garantizará el cumplimiento y buen funcionamiento de la dinámica interna con el Centro de Acogida San Isidro.

b/ Los 3 Educadores desarrollarán las funciones propias de su categoría en el marco de los programas individualizados y grupales de intervención.

c/ En relación con los 11 monitores, ejecutarán las actividades concretas de carácter instrumental y socio-educativo que tienen como finalidad que los usuarios de la Red Municipal adquieran las habilidades y capacidades personales básicas, según se señala en la siguiente distribución:



La distribución de los profesionales y de sus actividades, se podrá modificar y adaptar en relación a las necesidades específicas que se puedan producir a lo largo de la ejecución del Contrato. En este sentido, resulta necesario señalar la posibilidad de programar actividades de carácter grupal y comunitario, con un contenido lúdico y socio-educativo en fines de semana y festivos, que en ningún caso supondrá más coste económico que el establecido en la memoria económica. En estos casos, los profesionales de este Programa adaptarán su horario a dichas actividades. De igual modo, en ciertas circunstancias muy singulares y extraordinarias se puede plantear, con el fin de dar una respuesta personalizada a los usuarios, la posibilidad de establecer algún horario fuera de la jornada habitual de forma extraordinaria, adaptando el programa a dicha circunstancia.

Este Programa pretende que los usuarios adquieran y desarrollen hábitos y destrezas personales, se atiendan diferentes necesidades personales (aseo, higiene, acompañamientos fuera del Centro) y se facilite la convivencia interna y la adaptación a las normas de los Centros. Todo ello con arreglo al Plan de intervención diseñado por el equipo técnico del Centro, en el caso de las intervenciones individuales. Complementariamente, se organizarán acciones y actividades grupales que garanticen la dinamización y la participación de los usuarios en talleres y grupos que tengan como objetivo mejorar la convivencia, fomentar la participación y la intervención en el entorno del distrito, actuando en aquellas zonas donde la población que accede al Centro tiene mayor impacto (parques, zonas de ocio, estación de cercanías, etc). Todas estas intervenciones, deben estar siempre adaptadas a las capacidades y necesidades de las personas sin hogar que son atendidas.

De igual modo, los profesionales de este Programa desarrollarán actividades con los usuarios tendentes a reducir el impacto del Centro en su contexto comunitario próximo, y, para ello, se incorporarán a las actuaciones o actividades socioeducativas a desarrollar en las proximidades del centro.

A continuación se desarrolla el contenido de este Programa que se concreta en los siguientes niveles de actuación:

3.1.- Programa de Intervención individual y grupal de carácter socioeducativo, rehabilitador y de entrenamiento en actividades personales de carácter instrumental. Estos Programas tendrán como principal objetivo abordar el área de prestaciones básicas y asistenciales y de Rehabilitación psico-social, con el objetivo de mejorar la situación personal de cada usuario del Programa.

3.2.- Programa de intervención comunitaria con el fin de facilitar el proceso de incorporación social.



3.1.- PLAN DE INTERVENCIÓN INDIVIDUAL Y GRUPAL.

Se desarrollará con el siguiente proceso:

1. Presentación del Plan de Intervención del usuario

Los técnicos de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar presentarán, a través del correspondiente informe de derivación, el Plan de Intervención a desarrollar por los profesionales de la entidad adjudicataria. En él se concretarán los objetivos y las acciones socioeducativas y de entrenamiento en capacidades y habilidades básicas instrumentales a desarrollar con el usuario, así como los criterios de evaluación, los sistemas y las fechas de coordinación entre el coordinador y los técnicos municipales.

2. Desarrollo de las acciones

Los profesionales desarrollarán las acciones individuales y grupales previstas en el Plan de Intervención Individualizado, tanto dentro como fuera del Centro de Acogida, siempre en relación con el propio usuario y su interacción en el Centro y en el entorno más próximo, garantizando el óptimo desarrollo de sus capacidades.

En primer lugar, se desarrollarán las actividades que suponen un entrenamiento en capacidades y habilidades personales instrumentales (cuidado del aseo, cuidado de la manutención, entrenamiento en la asistencia a citas médicas y en la realización de gestiones, mediante el acompañamiento al usuario, interiorización de valores personales de respeto a su propia persona y al entorno,....). De forma complementaria, y simultánea, se articularán las actividades socioeducativas de carácter individual definidas por el profesional de referencia de la Red de Atención a Personas sin Hogar y del Centro de Acogida San Isidro. Se entiende que la programación y desarrollo de las actividades socioeducativas abordan aspectos que tienen un contenido asistencial, educativo y rehabilitador que se concretarán en los procesos individualizados y personalizados de apoyo para que los usuarios del Programa socioeducativo adquieran hábitos básicos e incorporen las habilidades sociales necesarias para adquirir el correspondiente nivel de autonomía personal y social.

En segundo lugar, hay que señalar las actividades grupales, que se concretan en las actuaciones que a continuación se señalan, y que están dirigidas a:



- La mejora de las capacidades personales y habilidades sociales de los usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y en especial de las personas residentes en el Centro en el Centro de Acogida San Isidro. Los educadores y monitores desarrollarán proyectos de intervención grupal dirigidos a usuarios que sean derivados por los profesionales técnicos en función del Plan de Intervención Individual. Dichas acciones se llevarán a cabo por los educadores sociales y estarán dirigidas a los usuarios con intervención educativa individual o a otros usuarios del Centro, previa derivación de los Técnicos municipales, y donde se trabajarán áreas específicas y con un perfil determinado. Cada grupo tendrá un proyecto específico, que será presentado a la dirección y al equipo técnico de los Centros de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar.

Dentro de las actividades a desarrollar, de contenido socioeducativo, hay que señalar la lectura de prensa digital y en soporte papel. De igual modo, se desarrollarán los correspondientes talleres de rehabilitación y capacitación personal, contando con ello con el material necesario, tal como el correspondiente pack de fichas y manuales para la realización de actividades de capacidades cognitivas. En este sentido, en el Centro de Acogida San Isidro se contará con el material básico propio del centro y que puede entenderse como un material mínimo para el desarrollo de ciertas actividades inespecíficas de carácter socio-educativa y de rehabilitación.

Se desarrollará una actividad de ocio en el marco de las Fiestas de Navidad y otra en las del Patrón de la ciudad.

De igual modo, en el marco de los procesos personales de intervención se procederá al entrenamiento en el uso de transportes públicos, acompañando a los usuarios a citas, visitas y otras circunstancias en las que se requiera la utilización de dichos medios. En los casos de usuarios con un elevado grado de dependencia se utilizará para dichas actividades la unidad móvil que se contempla en este contrato y que será conducida por los propios monitores y/educadores que acompañen al usuario.

- La realización de actividades ocupacionales y asistenciales. Los monitores realizarán estas actividades a través de talleres de actuaciones ocupacionales y asistenciales que complementen la atención personal de los equipos de auxiliares de servicios sociales y faciliten la ocupación del tiempo. Estas actuaciones conllevarán atención personal (supervisión de vestido, supervisión del aseo, apoyo en el entorno del usuario,...) y actuaciones colectivas a través del



diseño de diferentes talleres ocupacionales, y estarán abiertas potencialmente a todos los residentes de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y del propio Centro de Acogida San Isidro.

De igual modo desarrollarán tareas que complementen al Programa de Terapia Ocupacional de los centros. Hay que tener en cuenta que este tipo de actividades, por sus características, tienen una dimensión transversal en relación al Programa integral del Centro. Por ejemplo, la programación de fiestas del centro, la cual, en sí misma, supone un ejercicio de dinamización interna para los usuarios del mismo.

Actividades de dinamización del Centro, coincidiendo con períodos especiales (fiestas de San Isidro, fiestas de Navidad, semanas culturales, otras iniciativas sociales, etc), cuyo objetivo es promover la participación de los usuarios en las actividades organizadas, tanto internas como externas, y la organización y desarrollo de las mismas. Serán desarrolladas por los monitores con apoyo de los educadores.

Se desarrollará una excursión a lo largo del año con la participación de 50 usuarios como mínimo. De igual modo, se acudirá a 3 espectáculos lúdicos que complementen las actividades socio-educativas.

3. Evaluación/Supervisión

Los profesionales de la entidad se encargarán de la supervisión y seguimiento de todo el proceso de intervención individual y grupal. Asimismo, realizarán evaluaciones periódicas con los usuarios, que trasladarán a los técnicos de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y al equipo técnico del Centro de Acogida San Isidro para evaluar el desarrollo general del programa y de los proyectos y actuaciones realizados.

En este sentido, se evaluarán las acciones desarrolladas y la efectividad de las mismas entre el trabajador social o profesional de referencia y el interlocutor de la entidad con respecto a cada uno de los usuarios. Asimismo, se realizarán evaluaciones del programa, en las que participarán tanto los profesionales de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y del propio equipo técnico del Centro, como el coordinador.

La entidad adjudicataria destinará los educadores/monitores a la realización de dichas actividades con un máximo de 15 usuarios por profesional, con la dedicación y el tiempo indicado en el Plan de Intervención. En ningún caso se superará un número total de 165 usuarios en intervención individualizada, en diferentes modalidades de atención, de forma simultánea.



Se procederá a derivar al Programa desde los Centros de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar, a través del correspondiente informe de derivación, donde se establecerán los objetivos de intervención y las actividades a desarrollar con cada usuario.

3.2.- PLAN DE INTERVENCIÓN COMUNITARIA.

Se desarrollará con el siguiente proceso:

El Programa de Actividades socioeducativas posibilitará el desarrollo de un Plan de intervención Comunitaria que servirá como base para su aplicación en el conjunto de Dispositivos de la Red Municipal de Atención a Personas Sin Hogar. En este sentido, se plantea realizar un proyecto de actuación en el medio vecinal cercano al Centro (calles, jardines, estación de cercanías, etc) ante el impacto que determinadas conductas tienen en el entorno público y que dan una imagen negativa tanto del colectivo de personas sin hogar como del Centro de Acogida. El objetivo de estas actuaciones sería facilitar la convivencia vecinal, reducir las conductas negativas (uso indebido del espacio público, ensuciar el entorno, etc) e integrar la labor y misión del Centro en el entorno comunitario.

El Plan de Intervención Comunitaria se concretará en actuaciones y actividades como contacto con líderes sociales y vecinales, reuniones con entidades sociales próximas al Centro, etc...En este sentido, se desarrollará una reunión semestral con dichos agentes sociales.

Para la puesta en marcha del Programa de Actividades Socioeducativas complementarias a los procesos de intervención psicosocial a desarrollar con los usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar en el Centro de Acogida San Isidro, contará con un Proyecto que precisará su funcionamiento y organización, que deberá definido por la entidad contratante con arreglo al siguiente esquema básico, y se presentará como proyecto para su desarrollo posterior en la correspondiente oferta técnica:

- Contexto institucional del Programa
- Objetivos del Programa
- Proceso y fases de intervención.
- Plan de Formación y Supervisión del personal de la entidad adjudicataria que va a realizar el Programa.
- Evaluación del Programa que presenta la entidad adjudicataria.

La extensión de dicho proyecto del será de un máximo de 50 páginas, numeradas a una sola cara, sin contar los anexos y cuadros explicativos. Se



presentará con índice detallado, en soporte papel y en soporte digital. Se advierte a los licitadores que no se tendrá en cuenta el exceso de páginas presentadas (sin contar los anexos y cuadros explicativos), a los efectos de su valoración.

CLÁUSULA 2ª.- DEL PERSONAL

2.1. Recursos humanos y recursos materiales de la prestación.

2.1.1. Recursos Humanos. Titulación requerida y funciones generales del personal.

Este programa requiere que la entidad adjudicataria disponga para el cumplimiento del objeto del contrato, y para alcanzar de forma eficaz sus objetivos, de los siguientes recursos de personal:

- Un coordinador con titulación superior o diplomatura relacionada con las ciencias sociales con jornada completa, que establecerá los mecanismos y acciones necesarias para la coordinación técnica del conjunto del Programa.

La jornada del Coordinador será de mañana y tarde de lunes a viernes y según programación podrá acudir sábados, domingos y festivos. De igual modo, tendrá que acudir al centro ante alguna incidencia grave en el desarrollo del Programa y que requiera de su presencia.

Deberá contar con una titulación homologada como Director de Centro de Servicios Sociales, y con una experiencia de 3 o más años en la atención a Personas sin Hogar. Este profesional realizará las tareas de coordinación para la derivación y seguimiento de los usuarios entre los técnicos de la Red de Atención a Personas Sin Hogar y el resto del equipo del Programa Socio-educativo. De igual modo, supervisará la actividad de todos los miembros del Programa.

- Tres Educadores Sociales con titulación de Grado en Educador Social, con jornada completa en jornada de mañana o tarde según proyecto de la entidad. El servicio de estos profesionales se adaptará a las necesidades de la programación de las actividades, según se defina en el Proyecto global y en los correspondientes programas grupales e individualizados de intervención. Estos educadores, en ausencia del coordinador del Programa, asumirán la tarea de coordinación y relación



con los profesionales de la Red de Atención a Personas sin Hogar para la derivación y coordinación de las actividades y tareas a desarrollar con los usuarios.

Deberán contar igualmente con una experiencia profesional mínima de un año en servicios similares, es decir, en la atención a Personas sin Hogar en cualquier tipo de dispositivo y/o programa de atención. Los educadores definirán los procesos de intervención socio-educativa y apoyarán a los monitores en la realización de algunas tareas instrumentales y educativas.

Al menos el 70% de los Educadores deberán contar con permiso de conducción tipo B para poder hacer uso de la Unidad Móvil que se incorpora en este contrato.

- 7 Monitores en jornada completa de lunes a viernes en horario de mañana y tarde, según se defina en el programa global y en los correspondientes programas de intervención, y 2 Monitores, en las mismas condiciones técnicas, para los sábados, domingos y festivos, en horario de mañana y otros 2 en horario de tarde.

Los monitores tendrán una formación mínima de Módulo de Integración social de Formación Profesional. Al menos el 70% de los monitores contarán con permiso de conducción tipo B para poder hacer uso de la Unidad Móvil que se incorpora en este contrato.

Realizarán tareas socio-educativas y de entrenamiento en la capacitación personal de los usuarios en la adquisición y/o desarrollo de capacidades básicas e instrumentales como el cuidado del aseo, cuidado personal, así como en la adquisición de conocimientos y destrezas para la realización de gestiones, lo que incluye el acompañamiento a citas, participación en actividades de ocio y tiempo libre y otras similares. En definitiva, los monitores ejecutarán los programas de entrenamiento y capacitación que se defina para cada usuario por parte de los Educadores y técnicos de referencia de los correspondientes centros.

Los extremos relativos a la titulación y experiencia del personal se acreditarán por la entidad que sea propuesta como adjudicataria del contrato, en acto previo al inicio de la prestación, con la presentación de la titulación académica requerida y del "currículum vitae" de dicho personal en el que conste titulación académica específica, otra formación y años de experiencia profesional, que figura como modelo en el Anexo I del PPT.



La empresa contratista debe designar un interlocutor en la ejecución del contrato para la correcta coordinación con la Administración. El interlocutor se encargará de controlar los aspectos laborales del personal del contratista y mantendrá informado al responsable del contrato de su desarrollo.

El interlocutor del contrato designado por la empresa actuará en la ejecución del contrato estableciendo la comunicación necesaria entre el Ayuntamiento y el equipo de trabajo que se haya adscrito en relación a todos aquellos aspectos relacionados con la ejecución y desarrollo del contrato. La empresa contratista deberá designar un sustituto para los supuestos de ausencia de dicho responsable.

2.1.2. Recursos Materiales.

Este programa requiere que la entidad adjudicataria disponga para el cumplimiento del objeto del contrato, y para alcanzar de forma eficaz sus objetivos, de los siguientes recursos materiales:

- Una Unidad Móvil para apoyar las actividades socio-educativas y asistenciales del Programa que desarrollan los educadores/monitores. El Equipo contará con una Unidad Móvil, tipo furgoneta convencional de 5 plazas para uso del programa, que tendrá los mismos colores corporativos de las actuales unidades móviles de SAMUR Social, y que posibilitará los traslados de los usuarios a citas médicas, citas para gestión de documentación, etc...Se trata de un recurso material que supone un instrumento de apoyo a las actividades asistenciales y socio-educativas a desarrollar por el equipo de Educadores/Monitores.

La entidad adjudicataria garantizará la cobertura de seguro en la Unidad Móvil. Este vehículo será conducido por los educadores y monitores que presten servicio en el marco de este contrato.

La Unidad Móvil irá rotulada y se adecuará a los colores e imagen corporativa, de conformidad con lo especificado en el Anexo IV.

- El vestuario necesario, uniformidad, para que los profesionales realicen su actividad en las condiciones que exige la normativa en materia de seguridad laboral y de Equipos de protección individual, y con la identificación necesaria que acredite la pertenencia a la empresa contratista, a fin de evitar la confusión entre el personal de la empresa y los empleados públicos en el



desarrollo de las funciones y tareas, conforme a las especificaciones que se contienen en el Anexo IV del este pliego.

- Material para el desarrollo de actividades según programa técnico que presente la entidad de acuerdo a los objetivos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas. El material requerido será el siguiente:

- Material fungible como cartulinas, folios, pinturas, etc... para la realización de actividades educativas y ocupacionales.

- 100 Bonos de transporte para que los usuarios puedan acudir a las actividades socio-educativas. La entidad adquirirá 100 Bonos de transporte para que los usuarios puedan acudir a las actividades socio-educativas. Estos bonos serán de 10 viajes ya que se utilizaran para actividades grupales y por tanto, facilitaran el acceso de varios usuarios.

- 100 entradas para acudir al Polideportivo con los usuarios del Programa.

- 200 regalos al año, por valor de 15 € para los usuarios del Programa.

- Abono del dominio de internet para poder contar con una radio como actividad de los usuarios.

- Un ordenador portátil de entre 13 y 15 pulgadas con tecnología y aplicaciones informáticas adecuadas para ser usable por cualquier persona.

2.2. Subrogación y obligaciones laborales de la entidad adjudicataria.

2.2.1. Subrogación.

El adjudicatario se subrogará como empleador con respecto al personal laboral que integra la plantilla del actual adjudicatario del contrato denominado "DESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN A DESARROLLAR CON USUARIOS DE LA RED DE ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR EN EL CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO" (Exp. nº 300/2013/00677), de conformidad con la obligación establecida en el Convenio



Colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, aprobado por Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, por la que se registra y publica el citado Convenio (B.O.E. núm. 158, de fecha 3 de julio de 2015).

A los efectos de lo establecido en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la relación de trabajadores adscritos al actual contrato y sus condiciones laborales se incorpora como Anexo II al presente pliego.

2.2.2. Obligaciones laborales de la entidad adjudicataria. Sometimiento del personal a la dirección y organización del contratista.

El personal destinado a la prestación del servicio estará sometido al poder de dirección y organización del contratista adjudicatario (retribuciones, horarios, instrucciones etc.), y a todo ámbito y orden legalmente establecido, siendo, por tanto, éste el único responsable y obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, seguridad social, prevención de riesgos y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo y al servicio que la entidad presta. Este personal depende única y exclusivamente del adjudicatario que deberá cumplir, conforme se ha indicado, las prescripciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Prevención de riesgos laborales.

La entidad adjudicataria estará obligada a organizar las jornadas o cursos de formación para los empleados de acuerdo con los criterios que se establezcan por parte del Departamento de Samur Social y Atención a las Personas Sin Hogar, y con la frecuencia y contenidos que en su momento se determinen en función de las necesidades del servicio.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Ayuntamiento de Madrid, según el artículo 301.4 del TRLCSP.

Durante la vigencia del presente contrato, el adjudicatario estará obligado a comunicar previamente y de forma expresa al Ayuntamiento las personas que van a cubrir las vacantes de puestos de trabajo que se puedan producir (tales como vacaciones, bajas por IT, suspensiones de ocupación, extinción de contratos etc...). La inobservancia de esta obligación será



considerada como falta leve y penalizada en la forma en que se prevé en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El contratista adjudicatario aportará a los trabajadores los medios materiales necesarios para la prestación del servicio, y queda obligado al estricto cumplimiento de la legislación en materia laboral, de seguridad social, y prevención de riesgos laborales.

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al Proyecto, la entidad adjudicataria deberá mantener informada a la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe propuesta de servicios mínimos. Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen los servicios efectivamente prestados durante la huelga y el número de horas o servicios en su caso que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de la Dirección General anteriormente mencionada.

CLÁUSULA 3ª:- RESPONSABLE DEL CONTRATO E INTERLOCUTOR DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA. SEGUIMIENTO Y CONTROL

A efectos del seguimiento y control de la ejecución del contrato, el **Responsable del contrato** por parte de la Administración será el Jefe del Departamento del Samur Social y Atención a Personas sin Hogar o Unidad Administrativa que lo sustituya en caso de reorganización municipal, que actuará como **interlocutor** con la entidad adjudicataria.

SON FUNCIONES DEL RESPONSABLE, además de las señaladas en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares, las siguientes funciones complementarias:

- Requerir al adjudicatario la información necesaria sobre el estado de ejecución del objeto del contrato, cumplimiento de plazos y actuaciones realizadas en el marco del contrato.
- Supervisar la ejecución del contrato y realizar las inspecciones necesarias sobre el proceso de prestación del servicio contratado, y comprobar el cumplimiento de los indicadores de calidad, en su caso.
- Proponer la imposición de penalidades según la clasificación



recogida en el pliego del contrato, por incumplimiento de las condiciones del contrato.

- Vigilar el cumplimiento por parte de los encargados de tratamiento de datos de la entidad de que cumplan sus instrucciones y todas las condiciones que se recogen en la cláusula 5ª del presente pliego, relativa a la confidencialidad, protección de datos personales y seguridad de la información.

En definitiva, el responsable del contrato deberá supervisar su cumplimiento durante toda la ejecución de aquél con el fin de comprobar que su realización se ajusta a lo establecido en los pliegos. Para ello, la inspección del cumplimiento del contrato habrá de ser continua y permanente, debiendo realizarse cuantas actuaciones sean necesarias para garantizar la correcta ejecución de la prestación.

Asimismo, en relación con el seguimiento de la ejecución, el responsable del contrato deberá cumplir con todas las funciones específicas que le han sido atribuidas por la Instrucción 1/2016, sobre cláusulas sociales.

No obstante, para todas las actividades de seguimiento y control, dada la diversidad de prestaciones que contempla el contrato, el **Responsable del Contrato Municipal** estará asistido por las unidades técnicas que componen el Departamento del Samur Social y Atención a Personas sin Hogar.

De igual forma, el contratista nombrará a su vez a su interlocutor para la relación con el responsable administrativo municipal, que será el Trabajador/a Social/Coordinador/a. La empresa contratista deberá igualmente designar un sustituto para los supuestos de ausencia de dicho responsable.

Le corresponde a la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, Departamento de SAMUR SOCIAL y Atención a Personas sin Hogar del Ayuntamiento de Madrid el seguimiento y la supervisión de la gestión del servicio, cuyos técnicos podrán inspeccionar, en cualquier momento el desarrollo del mismo, así como solicitar cuanta información requieran.

Para el seguimiento y evaluación continua de la gestión del servicio, se creará una comisión Técnica de Seguimiento, que estará formada por parte del Ayuntamiento, por el **Responsable del Contrato Municipal** y los técnicos municipales y por parte de la entidad adjudicataria por su interlocutor para el contrato y el Coordinador/a Técnico General.

Dicha Comisión se reunirá con carácter ordinario con una periodicidad semestral, así como las veces que sea necesario para cumplir con sus cometidos. Estas reuniones deberán ser debidamente convocadas y del



contenido de las mismas se levantará acta. Los técnicos municipales que integran esta comisión podrán inspeccionar, en cualquier momento el desarrollo del servicio.

CLÁUSULA 4ª:-CLÁUSULAS SOCIALES

Se detallan a continuación las siguientes especificaciones técnicas de carácter social que serán de aplicación obligatoria para la entidad adjudicataria:

4.a) Los bienes o servicios objeto del contrato que hayan sido producidos o se desarrollen por la entidad, deberán respetar las normas socio laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo. El adjudicatario deberá acreditar mediante certificado anual esta obligación.

4.b) Las prescripciones técnicas de este contrato han sido redactadas teniendo en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre los derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal 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 por Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre (TRLGDPD).

4.c) Dado que en el presente contrato procede la subrogación convencional respecto del personal que presta sus servicios en el contrato adjudicado por este Ayuntamiento denominado "Desarrollo de actividades socioeducativas complementarias a los procesos de intervención a desarrollar con usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar en el Centro de Acogida San Isidro" (Exp. nº 300/2013/00677), la totalidad de las obligaciones de costes laborales y de Seguridad Social de las personas trabajadoras a subrogar se han previsto en el pliego conforme al Convenio Colectivo que resulta de aplicación, esto es, el Convenio Colectivo estatal de acción e intervención social 2015-2017, aprobado por Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, por la que se registra y publica el citado Convenio (B.O.E. núm. 158, de fecha 3 de julio de 2015). Estas obligaciones laborales y de Seguridad Social de las personas trabajadoras a subrogar deberán estar garantizadas por la empresa cedente y cesionaria conforme al Convenio Colectivo señalado.

A los efectos de lo establecido en el artículo 120 del Real Decreto Legislativo 2/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto



refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la relación de trabajadores adscritos al actual contrato y sus condiciones laborales, facilitada por la empresa cedente, se incorpora como Anexo II al presente pliego, con la finalidad de facilitar a los licitadores toda la información necesaria sobre las condiciones de los contratos de las personas trabajadoras a subrogar, para una exacta evaluación de los costes laborales y de Seguridad Social que dicha subrogación conlleva.

En ningún caso, las personas trabajadoras afectadas por la subrogación obtendrán la condición de empleado de las Administraciones Públicas o de sus organismos o entidades de Derecho Público.

4.d) Es de aplicación al presente contrato la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisiones de empresas y centros de actividad.

4.e) En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores a que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Corresponderá a la persona responsable del contrato la comprobación del cumplimiento de esta obligación, a cuyo fin llevará a cabo la revisión de la cartelería y documentación, así como de cualquier otro soporte que garantice el cumplimiento de esta obligación. Dichos documentos deberán ser siempre presentados previamente al Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar para su revisión y aprobación.

4.f) La empresa adjudicataria deberá suministrar para la ejecución del contrato un ordenador portátil con tecnología adecuada para que sea usable por cualquier persona, con independencia de sus circunstancias personales, conforme se establece en el apartado 2.1.2 "Recursos materiales", de la Cláusula 2ª "Del Personal" del presente pliego.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de este requisito mediante la presentación de una declaración responsable ante el Departamento de Samur Social y Atención a las Personas sin Hogar.

4.f) 1.- La empresa adjudicataria tiene la obligación de adoptar las medidas de seguridad y salud en el trabajo que sean obligatorias para



prevenir de manera rigurosa los riesgos que pueden afectar a la vida, integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.
- La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del contrato.
- El justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, sean necesarios.

La empresa adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos extremos mediante la presentación de una declaración responsable suscrita por el representante legal de la entidad y, además, en su caso, con la documentación complementaria que proceda con arreglo a la normativa vigente.

2.- La empresa adjudicataria deberá elaborar un plan de mantenimiento para el Centro de Acogida durante la ejecución del contrato y asegurar su cumplimiento, para evitar que de la ejecución del mismo puedan derivarse daños al personal, a los usuarios o a los ciudadanos en general.

4.g) La empresa adjudicataria deberá acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por la empresa adjudicataria principal destinada a la ejecución del contrato.

Para la acreditación del cumplimiento de esta obligación, se exigirá a la empresa adjudicataria al inicio de la ejecución del contrato la presentación de una declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

4.h) **Es condición especial de ejecución** que la empresa adjudicataria elabore un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato,



con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas. El informe deberá aportarse por la empresa adjudicataria antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato.

Al objeto de acreditar el cumplimiento de ésta obligación, se adjunta como Anexo III modelo de informe de impacto de género.

Al inicio del contrato y en el marco del seguimiento del mismo, se procederá a clarificar el contenido del informe y se insistirá en que los datos incluyan la información relativa a la situación y posición de las mujeres, concretándose en los indicadores de género de distribución, de concentración, índice de feminidad y feminización y análisis de las brechas de género existentes, así como los indicadores cualitativos que ya se recogen en el referido Anexo.

4.i) **Es condición especial de ejecución** que la empresa adjudicataria designe una persona de contacto, vinculada a la empresa y con formación específica en la materia, para la supervisión y control de la aplicación de las condiciones de seguridad y salud laboral exigibles así como para la detección de las posibles incidencias que surjan en este ámbito, sin perjuicio de las funciones encomendadas al coordinador de seguridad y salud en aquellos contratos en los que esta figura tenga carácter preceptivo.

Con el fin de dar cumplimiento a esta condición especial de ejecución, la empresa adjudicataria, al inicio de la ejecución del contrato, deberá comunicar a la persona responsable del contrato la persona de contacto designada. Antes de la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato un informe detallado sobre las actuaciones realizadas por aquella, con determinación de su contenido y alcance.

Control de la ejecución de las cláusulas sociales:

La persona responsable del contrato supervisará de forma periódica (semestralmente, si no se señala otro plazo en cada cláusula social) el cumplimiento de las obligaciones que en relación con las cláusulas sociales se hayan impuesto directamente a la empresa adjudicataria en el presente pliego o hayan sido ofertadas por ésta, así como las que se deriven de la legislación social y laboral vigente.

Con carácter previo a la finalización del contrato, la empresa adjudicataria deberá presentar un informe relativo al cumplimiento de las obligaciones sociales que le fueran exigibles legal o contractualmente entre las que está el informe final



de impacto de género del contrato, con la evaluación de las intervenciones planificadas. Este último informe se remitirá también a la Dirección General de Igualdad entre Mujeres y Hombres.

CLÁUSULA 5ª.- CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del Órgano de contratación al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia



de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el Órgano de contratación le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas (Artículo 9.2. LOPD).

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.



8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

**ANEXO I****MODELO DE CURRÍCULUM VITAE DEL PERSONAL TÉCNICO***

Don/ña (nombre y
apellidos)..... en
representación de, NIF con
domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
en la calle/plaza/avenida..... C.P.
..... Oferta los siguientes profesionales para llevar a cabo el Contrato de servicios
denominado “Desarrollo de actividades socioeducativas complementarias a los procesos de
intervención psicosocial a desarrollar con usuarios de la Red de Atención a Personas Sin Hogar en
el Centro de Acogida San Isidro”.

DATOS DE LA PERSONA PROPUESTA PARA (señalar profesional).....
Nombre y
apellidos:.....
.....
Fecha de nacimiento: NIF

I. DATOS ACADÉMICOS:

TITULACIÓN	CENTRO EMISOR	FECHA OBTENCIÓN TÍTULO

II.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (En calidad de docente o de asistente)

<u>DENOMINACIÓN DEL CURSO</u>	ENTIDAD ORGANIZADORA	DURACIÓN (nº horas)

III.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

ENTIDAD CONTRATANTE	CATEGORÍA PROFESIONAL	<u>SECTOR DE POBLACIÓN DESTINATARIO DE LA ACTIVIDAD.</u>	<u>DURACIÓN CONTRATO</u> (nº meses)

* Se cumplimentará un modelo de currículum vitae por cada uno de los profesionales señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas.



Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social

Subdirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social

Departamento de Samur Social y Atención a Personas Sin Hogar

--	--	--	--

En, a de de 201...

Sello de la empresa y firma autorizada

Los datos recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Madrid y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

REPRESENTANTE
DE LA ENTIDAD,

CONFORME DE LA
PERSONA PROPUESTA

Fdo: _____

Fdo. _____

ANEXO II
PERSONAL A SUBROGARDESARROLLO DE ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS A LOS PROCESOS DE INTERVENCIÓN A DESARROLLAR CON USUARIOS DE LA RED
ATENCIÓN A PERSONAS SIN HOGAR EN EL CENTRO DE ACOGIDA SAN ISIDRO.

IDENTIFICADOR	CATEGORIA	SITUACION TRABAJADOR	JORNADA SEMANAL	TIPO CONTRATO	ANTIGUEDAD	SALARIO BRUTO ANUAL	COMPLEMEN. ANTIGUEDAD	COSTES SEG.SOCIAL	COSTE TOTALES EMPRESA
1	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	520	01/09/2015	10.351,20.-€	0.-€	3.234,84.-€	13.586,04.-€
2	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	520	02/11/2015	9.888,96.-€	0.-€	1.926,36.-€	11.815,32.-€
3	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	520	04/11/2015	9.888,96.-€	0.-€	3.090,24.-€	12.979,20.-€
4	TITULADA COORDINAD.	ACTIVO	39 H/SEMANA	401	04/11/2013	18.895,68.-€	0.-€	6.131,76.-€	25.027,44.-€
5	EDUCADOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	401	04/11/2013	15.526,58.-€	0.-€	5.046,13.-€	20.572,71.-€
6	EDUCADOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	401	04/11/2013	15.526,58.-€	0.-€	5.046,13.-€	20.572,71.-€
7	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	501	04/11/2013	13.111,56.-€	0.-€	4.254,84.-€	17.366,40.-€
8	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	501	04/11/2013	13.111,56.-€	0.-€	4.254,84.-€	17.366,40.-€
9	MONITOR	ACTIVO	38 H/SEMANA	501	04/11/2013	13.111,56.-€	0.-€	4.254,84.-€	17.366,40.-€

Madrid a 02 de Marzo de 2017

JUAN JOSE MARIN RUIZ
ADMINISTRADOR

 AEBIA TECNICA DE SERVICIOS SOCIALES S.L.
 B-64382761
Para la impresión del documento en papel podrá acceder en <http://www.2.munimadrid.es/verificacionCover/CotigoCOVE.jsp?codigo.verificacion=P16711febaa7c517>

**ANEXO III
MODELO DE INFORME****INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE
QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL
CONCRETO QUE SE PERSIGUE****SITUACIÓN DE PARTIDA**

Situación de partida mujeres/hombres.

Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad.

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos.

Previsión de impacto en relaciones de género.

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la igualdad).

VALORACION DEL IMPACTO DE GÉNERO**POSITIVO**

Elimina desigualdades.

Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

NEGATIVO

No elimina desigualdades.

No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad.

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación.

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación.

Previsión de resultados cuantitativos.

Previsión de impacto en relaciones de género.

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad.



ANEXO IV IMAGEN CORPORATIVA

1. Logotipo y símbolo:

La imagen corporativa del Ayuntamiento de Madrid deberá recibir un adecuado tratamiento en cuantos soportes se utilicen en la prestación de los servicios a los que se refiere el presente Pliego.

Para ello, se garantizará la inclusión y reflejo de dicha imagen de todos los uniformes del personal, edificios y demás equipamientos, publicaciones, estudios, material divulgativo y restantes objetos y soportes utilizando con ocasión de la prestación de los servicios y gestión de los servicios objeto de este contrato.

La identidad visual del Ayuntamiento de Madrid está representada por la síntesis del escudo y el logotipo "Madrid" en caja baja, compuesto en la tipografía Gill Sans respetando los colores que se indican en el correspondiente apartado.

El Logo-símbolo se aplicará en línea o masa, según los casos, de modo que quede suficientemente destacada y aislada la identidad del Ayuntamiento.

En la Web municipal <http://www.madrid.es> puede obtener más información sobre la imagen corporativa del ayuntamiento de Madrid.

Para las supervisiones relativas a la imagen corporativa, la entidad adjudicataria deberá enviar al correo de Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, Departamento del Samur Social y Atención a Personas Sin Hogar, samursocialpsh@madrid.es, las artes finales de los soportes donde se vayan a insertar, por separado.

2. Ubicación y tamaño de los elementos según el tipo de soporte:

La ubicación y tamaño de los logotipos, de acuerdo a las normas descritas, dependerá del tipo de soporte en el que se implante, eligiéndose la versión línea o masa que mejor identifique en cada uno de ellos la identidad corporativa del Ayuntamiento de Madrid.

En todos los casos, la entidad presentará sus proyectos a la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, que visará los mismos con anterioridad a su instalación o serigrafiado.

Uniformes del personal:



El vestuario de todo el personal que preste los servicios objeto del presente contrato, estarán bordados o serigrafiados (no pegatinas) de acuerdo a las normas anteriores.

El color del uniforme lo propondrá la entidad adjudicataria y deberá ser aprobado por la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, para lo cual se deberá presentar éste con antelación en esta Dirección General.

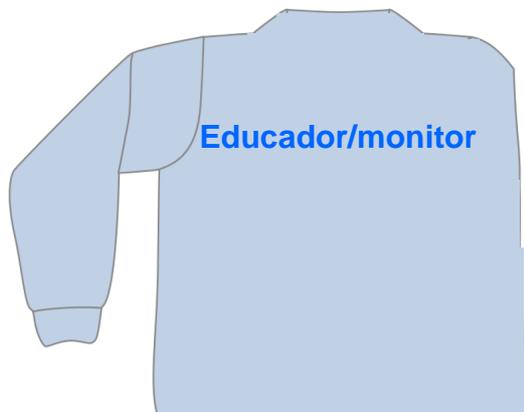
El logotipo municipal se implantará en el ángulo superior izquierdo de todos los elementos que compongan el vestuario del personal (camisa, polo, sudaderas, chalecos multibolsillos, parkas, etc.). Para otras prendas como gorra, pantalón, etc. deberá estar en lugar visible.

Las mismas palabras se implantarán en la espalda de cada una de las prendas que compongan el vestuario. En lugar, color y proporciones suficientemente visibles se incluirá el logotipo de la entidad en la manga derecha de cada prenda a una altura intermedia comprendida entre el hombro y codo.

A título de ejemplo se exponen algunas prendas.

Chaleco



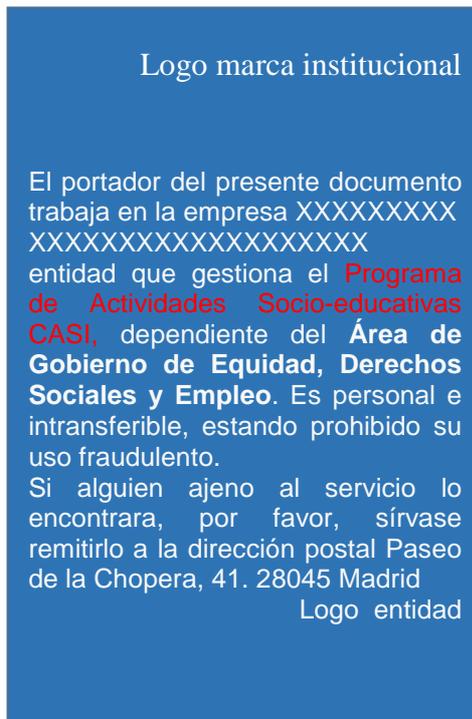


Polo manga larga del color que elija la entidad adjudicataria.

Tarjeta identificativa

Todo el personal que preste sus servicios objeto del presente contrato deberá ir acreditado con el siguiente modelo de tarjeta:

Medidas: 8,5 x 5,5cms.



Reverso de Tarjeta Identificativa Personal de las Empresas

Vehículo:



El vehículo adscrito a la prestación de los servicios objeto del presente Pliego figurará la imagen corporativa municipal de acuerdo a las normas recogidas en el **manual de identidad corporativa 2016 (V 2.0)**.

No podrá ir ninguna otra imagen ni Logo de la empresa. El nombre de la empresa irá en las puertas delanteras y será en color blanco, no superando los 7 cms. de altura.

Los logos del Ayto. En ventanas y sobre el fondo azul del frontal serán en color blanco.

Antes de iniciar la rotulación se deberá aprobar el proyecto por la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, para lo cual se deberá presentar éste con antelación en esta Dirección General.

Soporte papel:

El presente apartado se refiere a todos aquellos documentos tales como folletos, octavillas, carteles, manuales de derechos y deberes de los usuarios, estudios, publicaciones divulgativas, memorias, informes, etc. que pudieran elaborarse con ocasión de la prestación de los servicios que regula el presente Pliego.

Los documentos elaborados en soporte papel recibirán distinto tratamiento según se trate de documentos de uso interno de la propia entidad o documentos elaborados para difusión, divulgación al público en general y relaciones externas con otras entidades y Administraciones públicas.

En los documentos de uso interno, el logotipo municipal deberá aparecer únicamente si así lo desea la propia entidad adjudicataria del contrato para la prestación de los servicios.

En los documentos de uso externo, el logotipo municipal aparecerá siempre con las especificaciones recogidas en el **manual de identidad corporativa 2016 (V 2.0)** respecto a su tamaño, situación concreta, etc. garantizando la correcta identificación del Ayuntamiento de Madrid.

El incumplimiento de cualquiera de las normas e instrucciones sobre constantes visuales para la correcta identificación corporativa del Ayuntamiento que contiene el presente Pliego, podrá dar lugar a la incoación del oportuno expediente sancionador y consiguiente imposición de sanciones administrativas que se definen en el apartado relativo al régimen sancionador.

Antes de implementar cualquier procedimiento vinculado a imagen corporativa, de cualquier tipo de los descritos en los apartados anteriores se deberá aprobar el proyecto por la Dirección General de Integración Comunitaria y Emergencia Social, para lo cual se deberá presentar éste con antelación en esta Dirección General