

**Pliego de cláusulas técnicas particulares del contrato de asistencia para
la gestión en el espacio del ocio y tiempo libre de 200 plazas mixtas en el
marco de protección a menores extranjeros no acompañados**

INDICE

1.- Introducción.....	4
2.- Objeto de la licitación	6
3.- Justificación.....	6
4.- Marco normativo.....	7
5.- Destinatarios/as.....	9
6.- Objetivos	9
7.- Actividades	10
8.- Ubicación del servicio.....	11
9.- Capacidad del Programa.....	12
10.- Metodología de intervención.....	12
11.- Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre....	12
11.1.- Tratamiento progresivo	13
11.2.- Seguimiento	13
11.3.- Coordinación interna entre los/as profesionales del programa	14
11.4.- Coordinación entre la entidad adjudicataria y la Entidad Pública.....	15
11.6.- Plazos de estancia	17
11.7.- Documentos y protocolos de la Entidad Adjudicataria.....	18
11.8.- Expediente individual del/la menor.....	18
11.9.- Sistema de registro y de soporte de documentación e información informatizado	19
12.- Obligaciones de la entidad y costes incluidos.....	20
13.- Recursos	21
13.1.- Recursos: inmuebles.....	21
13.2.- Recursos humanos.....	22
14.- Evaluación.....	22
15.- Sistema de registro.....	22
16.- Temporalización	23
ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESENCIA.....	23
ANEXO 2. RECURSOS HUMANOS.....	25
4.1. Descripción del personal.....	29



4.2.- Equipo técnico	30
4.3.- Perfil profesional y funciones del coordinador/a del programa	30
4.4.-Perfil profesional y funciones del/la educador/a de atención directa	32
4.5.- Perfil profesional y funciones del/la profesional con funciones de terapeuta.....	33
5. Voluntariado	35

1.- Introducción

La llegada de Menores Extranjeros no Acompañados (MENA¹) a territorio español ha pasado de ser considerado como un fenómeno puntual a convertirse en uno de los colectivos de intervención prioritario dentro del Sistema de protección de menores en España. Aun así, se ha ido diseñando a marchas forzadas su protección jurídica, policial, asistencial y psicológica, a veces nada adecuada a sus necesidades y circunstancias específicas. La llegada de MENAS a España ha tenido y sigue teniendo un enorme impacto en el uso del acogimiento residencial como medida protectora, desbordando las previsiones y los recursos de los sistemas de protección del país, y en nuestro caso de la Comunidad de Navarra.

El acogimiento familiar no es a día de hoy una medida suficientemente consolidada para dar respuesta a esta población, por lo que se ha venido optando por el uso prácticamente exclusivo de los centros de acogida en todas las regiones. Esto explica el incremento en las cifras de altas en acogimiento residencial desde 2008 hasta hoy en día. No obstante, entendemos que la actual configuración de los recursos residenciales de protección, no responden a las necesidades e intereses asociados al proyecto migratorio de los menores extranjeros, esto es, por entender que más allá de que efectivamente son menores en situación de desamparo, habría que tener igualmente en cuenta su condición de personas migrantes, en busca de nuevas oportunidades vitales.

¹ La definición de la población de menores migrantes a la que hace referencia este artículo responde a la descrita en la Resolución del Consejo de Europa del 26 de junio de 1997: «menores de 18 años, nacionales de terceros países, que llegan a territorio español sin ir acompañados de un adulto responsable de ellos, ya sea legalmente o con arreglo a los usos y costumbres, en tanto no se encuentran efectivamente bajo el cuidado de un adulto responsable».

Partiendo de esta definición y de la asunción de los principios de Convención de las Naciones Unidas sobre los Derechos del Niño (UNICEF, 2006), así como de lo establecido por las leyes nacionales de protección a la infancia, la llegada de un menor migrante no acompañado a cualquier territorio del Estado español supone la asunción de su tutela por parte de las autoridades locales, responsables de la protección a la infancia en cada territorio.

Nuestro sistema de protección trata de cubrir las necesidades básicas de los menores acogidos, en principio, hasta los 18 años. A partir de dicha edad se supone que el joven o la joven debe tener la capacidad de vivir autónomamente. Es evidente que no siempre es así, y menos en una sociedad como la nuestra en la que la emancipación de los jóvenes va siendo cada vez más tardía. Nuestro Sistema de Protección, consciente de ello ha ido creando algunos recursos o programas que faciliten el tránsito a la vida adulta mediante ayudas económicas o viviendas tuteladas. Y no sólo las instituciones sino también asociaciones de apoyo que impulsan diferentes iniciativas.

Los procesos de preparación para la vida autónoma, evidentemente no se trata de un problema específico de los jóvenes extranjeros. Pero, en este caso, además, existen algunos factores que hacen aún más difícil la autonomía:

- 1) la inexistencia de un apoyo familiar.
- 2) La situación irregular (ausencia de papeles) en muchos casos. Parece razonable, pues, que la Entidad Pública responsable posibilite este tránsito y ponga los medios para evitar las consecuencias perversas que la falta de recursos de emancipación producen o pueden generar: continuar en recursos de protección para menores a pesar de haber cumplido los 18 años; buscarse la vida para poder subsistir (riesgo de delincuencia); trabajar en situación irregular, etc.

Dado que en la mayoría de los casos la decisión adoptada por la Entidad Pública en la mayor parte de los procesos de valoración y acogida para con los menores extranjeros no acompañados, es su inclusión en programas de preparación para la independencia, cobra especial importancia la implantación de servicios, programas y actuaciones que faciliten este proceso. La investigación internacional ha señalado la diversa naturaleza de estos programas y el frecuente sentimiento entre los adolescentes de estar mal

preparados para afrontar los retos que deben afrontar en ese momento vital. Las evidencias sugieren que la preparación debe fundamentarse en una buena valoración de necesidades, llevada a cabo de forma gradual mientras el joven se encuentra en un recurso de protección estable, haciendo hincapié en la creación de nuevos vínculos y en la motivación para que estudien, y donde la preparación para la vida adulta forme parte de la propia planificación de la protección.

2.- Objeto de la licitación

El objeto de esta licitación es posibilitar el marco administrativo, así como los recursos necesarios para la puesta en marcha de un programa de medio abierto, en el contexto del espacio del ocio y tiempo libre, y enmarcado en el Sistema de Protección a la Infancia, esto es, dirigido a los menores extranjeros no acompañados que se encuentren en la Comunidad Foral de Navarra.

3.- Justificación

El aumento continuado de llegadas de Menores Extranjeros no Acompañados a lo largo del último año, constituye una realidad constatable en la mayor parte de las comunidades autónomas del Estado. Dicha realidad ha ido provocando un impacto importante en el Sistema de Protección a la Infancia en Navarra, siendo especialmente significativo en los Servicios de acogimiento Residencial, esto es, dada la obligatoriedad de la Entidad Pública de asumir la tutela de estos menores mediante recursos de protección de carácter residencial. El problema generado, que en una primera instancia afecta a la Subdirección de Familia y Menores del Gobierno de Navarra, también implica a otros organismos e instituciones; cuerpos de policía e instituciones de control, Sistemas de protección social, así como entidades gestoras del tercer sector ... Problemática que sin duda tiene su origen asociado a las características del proceso migratorio llevado a cabo por los/as jóvenes de varios países de

Magreb y África subsahariana, características que tienen su razón de ser en el contexto económico, social y político de sus países de origen.

4.- Marco normativo

- 1) La Ley 15/2005, de 5 de diciembre, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia y Adolescencia establece que la Administración de la Comunidad Foral de Navarra es la autoridad competente, en su ámbito territorial, en materia de protección.
- 2) En función del Decreto Foral 172/2015, de 3 de septiembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, ésta es el órgano competente en materia de protección del menor del Gobierno de Navarra y le corresponde, por tanto, la formación específica de sus profesionales en materia de protección a la Infancia.
- 3) La Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas, como entidad pública competente en materia de protección del menor, a través de las Secciones de Valoración de las Situaciones de Desprotección, Gestión de la Guarda y Ejecución de Medidas Judiciales, así como de la sección de Familias, tiene atribuidas las funciones en materia de protección.
- 4) Por otra parte, la Ley Foral 15/2006, de 14 de diciembre, de Servicios Sociales, reconoce la necesidad de garantizar a la ciudadanía un marco estable de recursos y servicios, estableciendo una ley que configure una nueva modalidad de protección social que amplíe y complemente la acción protectora de la Comunidad Foral y que haga que la atención social se constituya como verdadero derecho subjetivo para las personas usuarias de los servicios sociales.

- 5) La ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia, en el artículo 10 se refuerzan las medidas para facilitar el ejercicio de los derechos de los menores y se establece un marco regulador adecuado a los menores extranjeros, reconociendo, respecto de los que se encuentren en España y con independencia de su situación administrativa: sus derechos a la educación, a la asistencia sanitaria y a los servicios sociales, tal y como se recogen en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y en la Ley 16/2003, de 28 de mayo, de cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud.

Asimismo, se reconoce el derecho a obtener la preceptiva documentación de residencia a todos los menores extranjeros que estén tutelados por las Entidades Públicas una vez que haya quedado acreditada la imposibilidad de retorno con su familia o al país de origen.

Por otra parte, el artículo 22 bis recoge la obligación de la Administración de preparar para la vida independiente a los jóvenes ex tutelados, cuestión de gran calado social y de la que ya hay buenas prácticas de Entidades Públicas y del Tercer Sector de acción social en España.

- 6) Se hace igualmente necesario destacar las recomendaciones europeas en el sentido de poner en marcha nuevos modelos de intervención social con la juventud en riesgo de exclusión que les ayude de forma eficaz a encarar de forma satisfactoria sus procesos de transición a la vida adulta. En este sentido, se plantea el apoyo con carácter integral a las transiciones a la vida independiente como un reto clave de las políticas públicas, especialmente en los colectivos en desventaja social, menores provenientes del cuidado institucional, menores migrantes o pertenecientes a minorías étnicas.

5.- Destinatarios/as

Menores extranjeros no acompañados entre 12 y 18 años, declarados en situación de desamparo por la ausencia de personas adultas con relación de parentesco que pudieran hacerse cargo de su guarda o tutela. Menores sobre los que se haya establecido una medida de acogimiento residencial, llevada a a cabo mediante la institución de guarda o tutela.

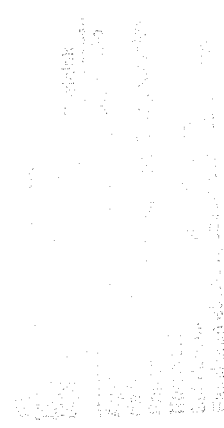
La delimitación de edad de acceso real al programa estará sujeta a las necesidades concretas, siendo el planteamiento en este momento de 12 a los 18 años, pero encuadrado en un modelo conceptual más amplio que busca la continuidad, en el que la población destinataria se sitúa entre los 16 y los 21 años.

Excepcionalmente, y previo acuerdo entre la persona atendida y la Entidad Pública, podrán ser usuarias del recurso objeto de licitación, en el marco de un programa de emancipación, las personas jóvenes mayores de 18 años que, con anterioridad a su mayoría de edad, residieran ya en un recurso de la red de protección.

6.- Objetivos

Los objetivos generales del programa se concretan del siguiente modo:

- ❑ Llevar a cabo itinerarios de autonomía con la población objeto de atención, desde el ámbito comunitario como espacio primordial de actuación.
- ❑ Acompañar procesos de duelo migratorio y adaptación al nuevo entorno para favorecer la construcción de una identidad personal, social y cultural integrada.
- ❑ Acoger y acompañar en el ámbito socio-comunitario en situación de dificultad social y desprotección, para la prevención de situaciones de exclusión social.
- ❑ Fomentar la participación social y comunitaria.
- ❑ Facilitar la incorporación a recursos socio-comunitarios normalizados.

- 
- ❑ Prevenir situaciones de conflicto social e inseguridad ciudadana.
 - ❑ Fomentar la integración y la convivencia de los y las jóvenes con diferentes grupos sociales en una comunidad de referencia, así como promover la relación con grupos de referencia que favorezcan la interculturalidad.
 - ❑ Facilitar el acceso a recursos institucionales y socio-comunitarios disponibles, especialmente aquellos cuyo encargo sea la integración e inclusión social en los procesos migratorios.
 - ❑ Promover la participación de los y las jóvenes en actividades comunitarias.

7.- Actividades

El desarrollo del programa objeto de licitación deberá estar organizado en torno a las diferentes áreas que configuran el contexto social, psicológico, relacional y comunitario de los/as menores objeto de atención. En este sentido, todas y cada una de las actividades deberán ser coherentes con los objetivos, principios y bases de actuación del programa. De tal modo que dichas actividades contribuyan de forma interdisciplinar al desarrollo evolutivo de la persona menor o joven en todas las áreas que configuran su proceso de integración comunitaria.

Las actividades deberán estar enmarcadas dentro de una programación que las fundamente y justifique, para dar respuesta a las necesidades educativas en el espacio del ocio y tiempo libre, así como de integración en la red socio-comunitaria de la población objeto de atención, esto es, según el criterio básico de que a mayor carencia o laguna en un área de desarrollo por parte de las personas menores o jóvenes, más tiempo de impartición en aquellas actividades que permiten desarrollarlas.

En este sentido, el contexto de la vida cotidiana como espacio globalizador, que permite trabajar contenidos propios y generalizar los de otras áreas, deberá de ocupar la mayor parte del tiempo de actividad. Las

actividades de ocio y tiempo libre asociadas a la participación socio-comunitaria, deberán ser contempladas como prioritarias en el proceso de aprendizaje de los/as menores objeto de atención. De la misma manera, las actividades de carácter Instrumental, Talleres, Seguimiento Grupal y Entrevistas Personales, deberán ser consideradas como básicas, es decir, igualmente prioritarias en el proceso de aprendizaje de los/as menores objeto de atención. Es por ello, que deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso de acompañamiento a la vida autónoma.

8.- Ubicación del servicio

Las características del recurso objeto de licitación hacen que sea la calle y los espacios públicos, los espacios naturales donde se llevará a cabo la mayor parte de los procesos de acompañamiento y las actividades asociadas al mismo, no obstante, la entidad adjudicataria deberá contar con un local ubicado en Pamplona o Comarca, con la suficiente amplitud para llevar a cabo actividades grupales con los menores, ubicar los espacios de trabajo del equipo técnico, así como las instalaciones necesarias que conlleve la gestión administrativa

El inmueble destinado a tal efecto deberá reunir las características que garanticen la no interferencia en la vida de la comunidad vecinal, ni tampoco se verá condicionado por ésta.

El acceso a los recursos habitacionales deberá estar adaptado para ser utilizado por personas con dificultades en su movilidad.

El Programa de objeto de licitación, deberá tener disponibilidad de acceso a otros espacios físicos gestionados por la Entidad adjudicataria de este Programa, si la coyuntura que pueda surgir así lo requiere.

9.- Capacidad del Programa

La entidad adjudicataria dispondrá de recursos para la atención en el espacio del ocio y tiempo libre de hasta 200 menores extranjeros no acompañados.

10.- Metodología de intervención.

Deberá de ser de carácter activa-participativa, basada en el acercamiento a las necesidades e intereses de los/as menores atendidos/as. Tendrá como ejes principales el proceso de acogida, el trabajo en la construcción de pertenencia a la comunidad, así como las técnicas facilitadoras en la participación de la vida social y comunitaria. Será prioritario el desarrollo de un proceso de acompañamiento global dirigido a la integración socio-comunitaria.

11.- Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre.

La entidad adjudicataria elaborará, en un plazo inferior a 2 meses, el Programa Educativo Individual del/la menor, el cual estará basado y deberá ser coherente con el Plan Individualizado de Protección propuesto por la Entidad Pública. Una copia será entregada a la Entidad Pública.

Dicho documento, será la referencia para guiar las actuaciones de todos los profesionales que intervienen, delimitando las responsabilidades entre ellos.

En la elaboración y/o revisión del Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre será preceptiva la participación del/de la menor, de acuerdo a su edad y capacidad. En el Programa Educativo Individual se detallará las actuaciones realizadas para asegurar dicha participación.

La evolución del Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre, constituirá una de las áreas para la revisión periódica del Plan Individualizado de Protección.

Respecto a la revisión del Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre, se realizará cada seis meses, excepto en aquellos casos en que la Entidad Pública determine una frecuencia diferente para su revisión. El Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre revisado será remitido a la Entidad Pública.

11.1.- Tratamiento progresivo

Tras el ingreso del/la menor en el programa objeto de atención, se iniciará la intervención socioeducativa dirigida a la integración en el ámbito socio-comunitario, la cual deberá responder a los objetivos recogidos en el Plan Individualizado de Protección. El principio de normalización estará presente a lo largo de la intervención, teniéndose presente este principio en la elaboración del Programa Educativo Individual en el ámbito del ocio y el tiempo libre. La finalidad de la intervención será tender hacia un funcionamiento normalizado del/la menor, reduciendo progresivamente los elementos de control y apoyo externos e incrementando la autonomía y responsabilidad.

11.2.- Seguimiento

La intervención será objeto de un seguimiento y evaluación continua, con la finalidad de asegurar que responde a las indicaciones recogidas en el Plan Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre, ajustándose estos a las necesidades del/de la menor.

El equipo técnico de la entidad adjudicataria será el responsable de realizar este seguimiento y evaluación continua, elaborando Informes de Seguimiento acerca de la situación de cada uno de los/as menores, relativos a su evolución dentro del programa objeto de actuación. Dichos informes serán remitidos a la Entidad Pública.

La periodicidad con que se emitirán dichos informes será de seis meses. El Informe de Seguimiento recogerá la información disponible referida a un período de tiempo, centrándose en valorar la ejecución y cumplimiento de los

objetivos establecidos en el Plan Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre. Recogerá aquella información esencial y relevante para la intervención, de forma breve, concisa y objetiva, justificando y motivando la valoración de la intervención

Al término de la intervención, la entidad adjudicataria deberá elaborar y remitir a la Entidad Pública un Informe Final de intervención.

Además, la entidad adjudicataria elaborará todos aquellos informes que sean requeridos por la Entidad Pública. La estructura y contenido de dichos informes estará determinada por la finalidad de los mismos, siguiendo para su elaboración las indicaciones de la Entidad Pública.

Respecto a la evaluación del programa objeto de licitación, la Entidad Pública, en aquellos casos en que lo considere conveniente, mantendrá encuentros periódicos con el/la menor con la finalidad de valorar la intervención.

11.3.- Coordinación interna entre los/as profesionales del programa

Considerando la implicación de diversos profesionales en la atención al menor, será fundamental el trabajo en equipo con el fin de desarrollar una intervención coherente y estructurada. La coordinación se asegurará a través de tres mecanismos:

- ☐ Documentos donde se recogen los planteamientos comunes de la intervención (Proyecto Educativo de la Entidad, Protocolos de actuación, Proyecto Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre). Dichos documentos serán conocidos por todos los profesionales que intervienen, asegurándose la participación de todos ellos en su elaboración.
- ☐ Sistemas de registro compartidos por todos los profesionales de intervención que garanticen la recogida y transmisión de la información.
- ☐ Reuniones entre los profesionales de la entidad, con diversos participantes y periodicidad. Anualmente será elaborado un calendario de reuniones que

será remitido a la Entidad Pública. Como mínimo, para garantizar la coordinación se establecerán reuniones con los siguientes participantes, frecuencia mínima y finalidad:

- Reuniones entre los miembros del equipo técnico de la entidad (semanales): su finalidad será supervisar y garantizar que el Proyecto Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre se desarrolla en los términos planteados.
- Reuniones de los equipos educativos de atención directa (semanales): su finalidad será planificar y gestionar la intervención socioeducativa con los menores, estableciendo criterios unificados de actuación y desarrollando recursos de intervención en respuesta a los objetivos operativos propuestos
- Reuniones del equipo técnico de la entidad y los responsables/coordinadores de los recursos residenciales (trimestrales) donde están residiendo los/as menores: servirán de nexo entre el equipo técnico y el equipo educativo, coordinando la intervención en los diferentes niveles (socioeducativa), de cara a desarrollar una intervención coherente.
- Aquellas que la entidad adjudicataria considere necesarias para desarrollar el Proyecto Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre.

11.4.- Coordinación entre la entidad adjudicataria y la Entidad Pública

La Entidad Pública, a través de los profesionales designados para la supervisión del programa objeto de licitación, mantendrá reuniones de seguimiento y supervisión periódicas con el Equipo Técnico de la entidad adjudicataria.

Estas reuniones tendrán una frecuencia, como mínimo, mensual y se realizarán en las oficinas de la Entidad Pública.

En estas reuniones de coordinación se abordarán todas aquellas cuestiones relativas a la intervención con los menores, entre otros, los siguientes aspectos básicos:

- ☐ La presentación, revisión y actualización del programa objeto de actuación.
- ☐ El seguimiento, supervisión y evaluación del Programa Educativo Individual en el espacio del ocio y el tiempo libre de los/as menores residentes
- ☐ Propuesta de recursos a implementar y actuaciones a desarrollar con los menores para alcanzar los objetivos propuestos

También se mantendrán reuniones extraordinarias, contactos telefónicos o telemáticos para resolver todas aquellas cuestiones que pudieran surgir en la intervención diaria.

Para facilitar el intercambio de documentos entre el equipo técnico de la entidad adjudicataria y la Entidad Pública, la primera deberá proponer un sistema de comunicación ágil y sencillo, preferentemente mediante un repositorio telemático compartido. Dicho sistema cumplirá con los requisitos exigidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Por su parte, con una periodicidad como mínimo anual, los técnicos de la Entidad Pública encargados del seguimiento del programa objeto de licitación, realizarán una visita a los locales de la entidad adjudicataria, donde mantendrán una reunión con los miembros de los equipos educativos. El contenido de estos encuentros se centrará en las siguientes cuestiones:

- ☐ Conocer de primera mano el sentir del equipo educativo sobre el desempeño de su labor respecto a la entidad y al grupo específico de menores.

- ☐ Revisar el Programa Educativo Individual de cada menor directamente con los profesionales de intervención directa que lo ejecutan.
- ☐ Responder a las cuestiones que desde el equipo educativo se planteen respecto a la intervención realizada y las propuestas de la Entidad Pública en el proceso de cada uno de los menores objeto de actuación.
- ☐ Recoger las reclamaciones, quejas y propuestas del equipo educativo, para poder ofrecerles una respuesta por el cauce que se considere adecuado.

11.5.- Coordinación entre la entidad adjudicataria y las entidades gestoras de los recursos residenciales.

Con una periodicidad trimestral, la entidad adjudicatario mantendrá sesiones de coordinación con las entidades gestoras de los diferentes recursos residenciales donde residen los/as menores atendidos/as:

- ☐ Recursos de primera acogida.
- ☐ Recursos habitacionales
- ☐ Recursos de acogimiento residencial básico
- ☐ Recursos de acogimiento residencial especializado
- ☐ Recursos de autonomía.

11.6.- Plazos de estancia

Prevalecerá el interés del/la menor a la hora de concretar la temporalidad de la intervención en el programa, para lo cual registrará el principio de que los menores no permanecerán en el programa más tiempo del estrictamente necesario para atender sus necesidades específicas y su proceso de incorporación socio-comunitaria. No obstante lo anterior, la estancia

en el mismo vendrá condicionada por el perfil y evolución de los/as menores, junto con el programa concreto al que se incorpore.

11.7.- Documentos y protocolos de la Entidad Adjudicataria

Para el desarrollo del programa objeto de licitación, la entidad adjudicataria deberá disponer por escrito, como mínimo de la siguiente documentación y protocolos de actuación:

- ☐ Proyecto Educativo
- ☐ Reglamento de régimen interno
- ☐ Programación de actividades
- ☐ Protocolo de ausencias no autorizadas
- ☐ Protocolo de prevención y protección ante situaciones de abuso sexual
- ☐ Protocolo de actuación ante agresiones a menores y/o profesionales
- ☐ Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato o negligencia grave
- ☐ Protocolo de actuación ante situaciones de riesgo o intentos autolíticos
- ☐ Protocolo para la gestión de quejas y sugerencias

11.8.- Expediente individual del/la menor

El expediente individual deberá contener la documentación referida a cada uno/a de los/as menores, formando parte de ella entre otros los siguientes documentos:

- ☐ La evaluación y Plan Individualizado de Protección elaborado por el la Entidad Pública.
- ☐ La evaluación inicial, el Programa Educativo Individual, así como los correspondientes documentos de revisión y seguimiento.

La documentación personal deberá conservarse en condiciones que garanticen su carácter confidencial, debiendo permitirse su acceso únicamente a las personas profesionales directamente implicadas en la atención, al equipo técnico de la Entidad Pública, al correspondiente Servicio de Inspección, a la Judicatura, al Ministerio Fiscal, a la Defensoría de la Infancia, y, si se estimara conveniente, a los/as propios menores.

Lo anterior, no obstante, deberá entenderse sin perjuicio de la obligación que la Ley 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil establece en su artículo 22 para la Entidad Pública que tenga personas menores de edad bajo su guarda o tutela, de informar a los padres, a las madres, a las personas que ejercen la tutoría o a las que ejercen la guarda sobre la situación de aquellas cuando no exista resolución que lo prohíba, y sin perjuicio también del derecho y del deber de los padres y madres de exigir información sobre su situación, en los términos previstos en el artículo 172.2 del Código Civil.

11.9.- Sistema de registro y de soporte de documentación e información informatizado

Las entidades concurrentes a la licitación presentarán propuestas de sistemas de coordinación, registro, evaluación e instrumentos escritos que apoyen la intervención.

El sistema de elaboración y conservación de la documentación y de los registros administrativos, y las normas de acceso a los mismos deberán quedar claramente establecidos.

La entidad adjudicataria, desde el comienzo del contrato, recogerá la actividad realizada de forma acumulativa, facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto cualitativa como cuantitativamente). Los datos estarán desagregados por edad y sexo. Para ello dispondrá de una herramienta

informática que deberá presentar a la Entidad Pública, en el plazo máximo de tres meses desde la adjudicación del servicio. Dicha herramienta informática posibilitará el acceso a la información de los expedientes de los niños, niñas y adolescentes adscritos a los diferentes programas de protección gestionados, a las personas autorizadas de la Entidad Pública.

A la hora de tratar la información, se observará lo dispuesto en la normativa de protección de datos que resulte aplicable conforme a los pliegos de cláusulas administrativas.

12.- Obligaciones de la entidad y costes incluidos

La entidad adjudicataria tendrá como obligación principal establecer y coordinar en toda la Comunidad de Navarra el conjunto de objetivo y actuaciones contenidas en este pliego de condiciones técnicas, de manera que se garantice la coherencia y los estándares mínimos de calidad, independientemente de la zona geográfica y el espacio comunitario donde tenga lugar el desarrollo del programa objeto de licitación. En este sentido, se deberán de ofrecer los siguientes tipos de atención:

- ☐ Atención socioeducativa.
- ☐ Atención formativa.
- ☐ Acompañamiento socio-comunitario.
- ☐ Se incluyen a su vez, todos los costes directos e indirectos de recursos materiales:
 - ☐ Inmuebles (alquiler, reposición de menaje, reparaciones y mantenimientos, suministros, seguros, telefonía).
 - ☐ Oficina, material de oficina, telefonía.
 - ☐ Actividades de ocio (espacios de juego, cine, etc.).
 - ☐ Gastos de vehículo, desplazamientos y transportes.

- Se deberán incluir además como Servicios Centrales: Figura de Dirección y el personal administrativos.

13.- Recursos

13.1.- Recursos: inmuebles

Para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, la entidad adjudicataria deberá disponer de un inmueble o inmuebles, los cuales, permitan el desarrollo de las obligaciones asociadas a la ejecución del servicio. En este sentido, deberán contar con una superficie total no menor de 200 metros cuadrados, así como una buena red de comunicación y de transporte público. El inmueble o inmuebles destinado/s a la ejecución del servicio deberá/n de contar con espacio suficiente para albergar en su interior 3 despachos con capacidad para 2 personas, una sala de reuniones para el equipo técnico, una sala de usos múltiples con capacidad para 15 personas, un espacio para la gestión administrativa, así como un baño y una sala de espera. igualmente, deberán de contar también, con las instalaciones informáticas necesarias para garantizar el adecuado tratamiento de los datos de los/as usuarios, y para facilitar la información solicitada por la Subdirección de Familia y Menores.

El inmueble o inmuebles puestos a disposición para la ejecución del servicio, deberán estar acondicionados y en perfectas condiciones de uso y seguridad antes del inicio de la actividad, sin que en ningún caso se vayan a admitir demoras por este motivo.

Los gastos corrientes derivados de mantenimiento y limpieza de los recursos necesarios para la ejecución del servicio serán, en todo caso, sufragados por la entidad adjudicataria

13.2.- Recursos humanos

Los aspectos técnicos relativos a los recursos humanos de la entidad adjudicataria en lo referente a los ratios mínimos de personal, organización del personal, voluntariado y perfil y funciones del personal en este programa se recogen en los Anexos 1 y 2 de este pliego de cláusulas técnicas

14.- Evaluación

La entidad adjudicataria deberá disponer de un sistema de evaluación que se aplicará, como mínimo, una vez al año, que abarcará todos los aspectos comprendidos en el proyecto presentado y que se desarrollarán en la memoria anual que deberá presentarse en soporte informático y papel, en el plazo señalado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El proyecto que presenten las entidades licitadoras debe especificar los indicadores de evaluación correspondientes a los distintos objetivos que se pretenden alcanzar, a fin de valorar el grado de cumplimiento de los mismos. La entidad adjudicataria presentará una Memoria Anual de forma que facilite la comprobación del cumplimiento de lo dispuesto en los Pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares, así como en el proyecto técnico ofertado, realizando aportaciones que redunden en la mejora del Servicio.

Corresponderá a la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra para la Autonomía y Desarrollo de las Personas la evaluación del servicio, estableciendo los indicadores a recabar periódicamente.

15.- Sistema de registro

La entidad adjudicataria presentará propuestas de sistemas de coordinación, registro, evaluación e instrumentos documentales que apoyen la intervención.

La Entidad adjudicataria, desde el comienzo del contrato, recogerá la actividad realizada facilitando su posterior análisis y evaluación (tanto

cuantitativa como cualitativamente). Para ello dispondrá de una herramienta informática que deberá presentar a la Subdirección de Familia y Menores de la Agencia Navarra de Autonomía y Desarrollo de las Personas en el plazo máximo de dos meses desde la implantación del Servicio. En cuanto al tratamiento de la información, se observará lo dispuesto en la normativa de protección de datos que resulte aplicable conforme a los pliegos de cláusulas administrativas. En la medida que se considere necesario, se modificarán o elaborarán nuevos sistemas de registro.

16.- Temporalización

El plazo de duración del contrato se iniciará el 1 de enero de 2020, o en caso de ser posterior, el día siguiente al de su formalización y finalizará el día 31 de diciembre de 2020, pudiendo prorrogarse anualmente por acuerdo expreso de ambas partes, siendo su duración máxima, incluidas las posibles prórrogas, de cinco años

ANEXO 1. RELACIÓN DE PERSONAL Y HORARIO DE PRESENCIA

Director/a	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
Nivel A							
<i>Mañana</i>	0,25	0,25	0,25	0,25	0,25	0	0

Coordinador/a	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
Nivel B							
<i>Mañana</i>	1	1	1	1	1	0	0



Administrativo/a Nivel C	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<i>Mañana</i>	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50	0	0

Educador/a de atención directa Nivel B	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<i>Mañana</i>	2	2	2	2	2	0	0

Técnico/a en alfabetización. Nivel B	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<i>Mañana</i>	1	1	1	1	1	0	0

Educador de apoyo. Nivel C	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
<i>Mañana</i>	2	2	2	2	2	0	0

ANEXO 2. RECURSOS HUMANOS

1. Recursos humanos

La plantilla de personal del programa objeto de atención estará formada según lo establecido en el Anexo 1, por los miembros del equipo directivo, equipo técnico, equipo de profesionales de atención directa y equipo de administración y servicios.

La plantilla de personal estará formada por profesionales adecuados en número, sexo, formación y experiencia para desarrollar las funciones que tienen asignadas en el marco de los programas objeto de esta licitación que aplican y responder, adecuada y eficazmente, a las necesidades de los/as adolescentes y sus familias, en las distintas áreas de intervención.

2. Ratios mínimos de personal

Cada uno de los programas (pisos) contará como mínimo con las figuras profesionales que se establecen en el Anexo 1.

El reparto de los/las profesionales en los turnos de mañana, tarde y noche se señala de modo orientativo, de manera que la dirección de la Entidad adjudicataria podrá proponer un reparto más eficiente, basado en la carga de trabajo diario y semanal, asegurándose siempre de respetar los dos condicionantes anteriores: ratio y jornadas del personal. Dicha propuesta deberá ser comunicada y aprobada por la Entidad Pública.

Los ratios establecidos no excluyen la intervención simultánea de más profesionales de atención directa, sobre todo cuando se desarrollen trabajos concretos con menores que requieran dicho incremento, como por ejemplo para los espacios de escucha, trabajo psicológico, tratamiento terapéutico, trabajo educativo o situaciones de contención educativa.

En las situaciones en las que se requiera una especial supervisión de alguno de los/as usuarios/as, la entidad adjudicataria activará los refuerzos

necesarios de manera que la especial coyuntura que se genere con la aparición de una situación excepcional, no debe repercutir en el resto de los/as usuarios/as atendidos en los diferentes programas que pueda gestionar la entidad.

Sin perjuicio de lo anterior, se deberá cumplir el número de horas anuales mínimas que se establecen para cada uno de los perfiles en el Anexo 1

En el supuesto de variación del número de plazas se mantendrán, como norma general, las ratios de personal establecidos, excepto si desde la Subdirección de Familia y Menores se toma otro criterio distinto.

Por su parte, en el Anexo 1 se establecen las figuras mínimas que conformarán el equipo mínimo de organización e intervención con el que se atenderá a los/as usuarios/as.

3. De la organización del personal

La organización del personal deberá favorecer la buena realización del trabajo de todas las personas profesionales y garantizar la adecuada atención de los/as usuarios/as atendidos/as. A tal efecto, deberá velarse por la estabilidad del personal adscrito a los recursos, la clara asignación de funciones y responsabilidades a cada uno de los perfiles profesionales.

Los turnos de trabajo deberán organizarse de tal modo que garanticen tanto la adecuada atención de los/as usuarios/as atendidos/as, como el trabajo de las personas profesionales en condiciones laborales adecuadas. Asimismo, deberán atender, en la medida de lo posible, a las necesidades de conciliación de la vida laboral con la vida personal y familiar de las personas profesionales. De igual manera, se deberá de establecer de forma clara:

- La definición de los grados y ámbitos de participación de las personas profesionales en la gestión del recurso.
- El carácter interdisciplinar del equipo técnico de intervención.

- El claro establecimiento de una metodología de trabajo en equipo y de coordinación de las intervenciones, en cuyo marco será necesario programar reuniones periódicas de equipo tanto en relación con el proyecto de centro como en relación con las intervenciones individuales.
- Será igualmente obligatoria la existencia de un procedimiento claro de sustituciones para el caso de ausencia de algún miembro del personal, la existencia de un protocolo que disponga claramente qué miembro de la plantilla debe asumir el mando en ausencia de la persona responsable del programa, así como el claro establecimiento de estándares de cargas de trabajo atendiendo a las características de los niños, niñas y adolescentes, a las del programa y a las de las tareas asociadas al programa residencial aplicado.

Respecto al equipo educativo de intervención directa en el programa de ocio y de ocio y tiempo libre, deberá contar con un modelo de organización y gestión propia, en el que se establezca claramente:

- La persona o personas sobre las que recae la responsabilidad de la gestión y de la organización de los recursos..
- Las funciones y responsabilidades de cada miembro del equipo educativo.
- La persona profesional designada para llevar a cabo las funciones de educador/a de atención directa constituirá para cada uno de los/as usuarios/as atendidos/as la figura adulta de referencia, por lo que, comprobada su adecuación, se procurará su estabilidad, y, siempre que sea posible y en tanto las necesidades y circunstancias del/ de la menor no demanden otra cosa, se mantendrá la designación durante todo el tiempo que éste/a permanezca en el mismo recurso previo de Acogimiento Residencial (recursos de primera acogida, de integración y de autonomía)

- Quedará definido el tiempo dedicado a labores de coordinación interna del equipo educativo.
- Asimismo, deberán establecerse los horarios para organizar la atención en los espacios de ocio y tiempo libre, así como asegurar la supervisión y control de las personas menores de edad en función de las características, edad y necesidades de las mismas y siempre bajo criterios educativos.
- El/la director/a prestara su jornada en horario de mañana de lunes a viernes.
- Los profesionales de atención directa tendrán una dedicación diaria, de lunes a viernes en jornada de mañana y tarde, de 8 horas, de las que primará en su dedicación el horario de atención directa a los/as usuarios/as atendidos/as.
- El/la trabajador/a social y el/la pedagogo/a tendrán una dedicación de lunes a viernes, con jornada de mañana y tarde y con una dedicación diaria de 8 horas. Mantendrán coordinación continua con el resto de profesionales con el fin de estructurar adecuadamente todo el diseño de la intervención con los/as menores.
- El/ la coordinador/a tendrán una dedicación de lunes a viernes, con jornada de mañana y tarde y con una dedicación diaria de 8 horas.
- El profesional de administración prestará su jornada atendiendo a las pautas que le marque el coordinador general de programas.

4. Descripción, perfil y funciones del personal

La entidad adjudicataria de la presente licitación estará obligada a diseñar procedimientos de selección del personal que garanticen la idoneidad de las personas profesionales con el fin de preservar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes atendidos, así como la protección de sus derechos.

Los/las profesionales de los programas objeto de esta licitación que intervengan con los/las menores atendidos, deberán desarrollar una capacidad de relación de naturaleza educativa, adecuada al ejercicio de las funciones que deben desempeñar en el marco de la atención asociada a los espacios y tiempos del ocio y tiempo libre, debiendo adecuarse las mismas a las necesidades de los/as usuarios/as atendidos/as.

Así mismo, las personas profesionales deberán ofrecer a los/as usuarios/as atendidos/as un trato adecuado y ajustado a su momento evolutivo tanto en las relaciones verbales como en el contacto físico. Igualmente, los/las profesionales deberán mostrar unidad de criterios en las pautas y actitudes de atención y en la prevención, evitación o tratamiento de los conflictos y de las conductas violentas o agresivas.

El equipo educativo en su conjunto deberá tratar de alcanzar el equilibrio adecuado entre el refuerzo positivo de conductas adecuadas y la aplicación de medidas educativas correctoras a las conductas inadecuadas.

De acuerdo a lo recogido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, los profesionales de la entidad adjudicataria deberán acreditar no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e integridad sexual mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4.1. Descripción del personal

Dentro de los recursos humanos necesarios para dar cobertura al programa objeto de este contrato, se diferencian cuatro categorías:

4.2.- Equipo técnico: dará cobertura técnica al programa objeto de licitación, desarrollando funciones de diseño, planificación, supervisión y apoyo técnico. Contarán con los siguientes profesionales:

- ☐ Director
- ☐ Coordinador/a .
- ☐ Pedagogo/a.
- ☐ Técnico/as de intervención.

4.3.- Perfil profesional y funciones del coordinador/a del programa

La persona que ocupe las funciones de coordinador/a del programa Objeto de licitación deberá de tener formación universitaria acreditada dentro del campo de las ciencias humanas y sociales, preferentemente la diplomatura/grado en Educación Social y/o la diplomatura/grado en Trabajo Social. Así mismo deberá tener una experiencia acreditada en gestión de grupos y recursos de protección a la infancia de al menos 2 años dentro de los últimos 10.

Como norma general, será la persona responsable del programa objeto de licitación para todos los aspectos que tengan que ver con el buen funcionamiento cotidiano y ordinario del Centro según las directrices emanadas del Proyecto Educativo. Sus funciones serán entre otras:

Planificación:

- ☐ Supervisar el cumplimiento del Régimen general y la utilización del Reglamento.
- ☐ Planificar y evaluar trimestralmente las programaciones.
- ☐ Realizar el seguimiento semanal de las mismas.
- ☐ Realizar el seguimiento y control del desarrollo de la vida cotidiana.
- ☐ Elaborar la planificación trimestral del cuadrante de actividades.

Interlocución externa:

- ❑ Representar al programa ante las Instituciones pertinentes para todos los aspectos que surjan derivados del funcionamiento normal y cotidiano.
- ❑ Elaborar comunicados e informes extraordinarios.
- ❑ Transmitir la información que se solicite, bien protocolizadamente, bien por imprevistos o sucesos especiales.
- ❑ Realizar gestiones para la buena marcha del programa.

Interlocución interna:

- ❑ Solucionar imprevistos que pudieran afectar al servicio.
- ❑ Velar por la seguridad y la permanencia de las personas menores o jóvenes en programa.
- ❑ Promover y velar por la convivencia respetuosa y normalizada en los recursos habitacionales.

Interacción educativa:

- ❑ Llevar a cabo Interacciones educativas (posibles): Intervenciones especiales (grupales y/o individuales) que se requieran.

Recursos materiales:

- ❑ Mantener su buen funcionamiento.
- ❑ Optimizar los recursos materiales.
- ❑ Proponer y operativizar nuevo equipamiento.
- ❑ Realizar las gestiones necesarias para el mantenimiento y equipamiento.

Gestión de personas: Como responsable del Equipo de Servicio:

- ❑ Elaborar los horarios trimestrales.
- ❑ Optimizar y realizar el seguimiento de los turnos, funciones y actividades de los miembros del Equipo.
- ❑ Preparar y coordinar las reuniones.
- ❑ Colaborar con la persona Responsable de Recursos y Gestión de Personas en la planificación y evaluación de las mismas.

4.4.-Perfil profesional y funciones del/la educador/a de atención directa

Para llevar a cabo las funciones propias del perfil profesional de Educador/a de atención directa se requerirá como mínimo la titulación de Técnico/a Superior de Integración Social, o en su caso titulación universitaria dentro del campo de las ciencias humanas y sociales, preferentemente la diplomatura/grado en Educación Social y/o la diplomatura/grado en Trabajo Social. Así mismo, deberán acreditar una experiencia laboral como educador de atención directa de al menos 2 años dentro de los últimos 10 años.

Serán los profesionales sobre los que va a recaer, fundamentalmente, el peso de dicha responsabilidad. Por ello debe primarse en su selección a profesionales que destaquen por su equilibrio personal y madurez, con el fin de posibilitar el llegar a ser ellos mismos modelo y por lo tanto auténticos agentes de cambio, con una implicación muy viva y directa con los usuarios y usuarias del programa. Sus funciones serán entre otras:

- ☐ Constituirse como modelo de identificación en cuanto a pautas de comportamiento y desempeño de roles sociales integradores en la sociedad actual.
- ☐ Prestar atención y dar respuesta a todas sus necesidades físicas, psicológicas, educativas, familiares y emocionales.
- ☐ Elaborar los programas educativos individuales de cada niño, niña o adolescente, coordinado con el Equipo Técnico.
- ☐ Activar la búsqueda de respuestas y soluciones en aquellas situaciones que se requiera.
- ☐ Conocer la historia de los menores.
- ☐ Llevar a la práctica los programas educativos individuales de ocio y tiempo libre elaborados para cada menor.
- ☐ Organizar las actividades de la vida cotidiana en función de los objetivos educativos previstos para cada usuario/a.

- ☐ Llevar a cabo el seguimiento y apoyo de la evolución escolar-laboral de cada usuario/a, en coordinación permanente con los centros educativos, centros de empleo... a los que acuden.

Respecto de la coordinación externa:

- ☐ Conectar a los/as menores atendidos con los recursos socio-comunitarios.
- ☐ Coordinarse con los recursos comunitarios para el seguimiento de las personas menores o jóvenes.

Respecto de la coordinación interna:

- ☐ Participar en las reuniones de equipo técnico.
- ☐ Hacer cumplir el Régimen General y utilizar adecuadamente el Reglamento.

4.5.- Perfil profesional y funciones del/la profesional técnico/a en alfabetización.

El perfil profesional que se requiere para su desarrollo es de Licenciatura / Grado en pedagogía o magisterio.

Funciones:

- Establecer el currículo de alfabetización de manera coordinada con los recursos residenciales, el Departamento de Educación, el Servicio Navarro de Empleo y la Subdirección de Familia y Menores.
- Coordinar el voluntariado en los refuerzos escolares en materia de alfabetización.

En relación al trabajo en equipo:

- Trasladará la realidad de los/as menores al resto de las disciplinas y de profesionales de los distintos sistemas en los que se halla inmerso, para que éstos adecuen sus áreas de intervención y sus objetivos de trabajo

a dicha realidad, optimizando de esta forma tiempos, espacios y recursos.

- Estará muy próximo a las figuras educativas de referencia de los/as menores atendidos, desde una doble perspectiva: por un lado asesorará al profesional de atención directa sobre la puesta en práctica del trabajo individual con cada menor y por otro ofrecerá al profesional su orientación para sobrellevar las dificultades y el desgaste personal que el trabajo educativo con esta población conlleva.
- Estará en permanente coordinación con el resto del equipo técnico de la Entidad y con los profesionales enmarcados en los diferentes programas ~~que gestione ésta, para la elaboración de los diagnósticos, en materia~~ formativa, así como de los pronósticos de evolución.
- Igualmente contará con la necesaria coordinación con el equipo técnico para determinar el ámbito y metodología más adecuados desde el que se ofrecerán los refuerzos formativos en materia de alfabetización que el/la menor atendido pueda necesitar.

4.6.- Perfil profesional y funciones del/la profesional educador de apoyo

Para llevar a cabo las funciones propias del perfil profesional de Educador/a de apoyo se requerirá como mínimo la titulación de Técnico/a Superior de Integración Social, o en su caso titulación universitaria dentro del campo de las ciencias humanas y sociales, preferentemente la diplomatura/grado en Educación Social y/o la diplomatura/grado en Trabajo Social. Así mismo, deberán acreditar una experiencia laboral como educador de atención directa o de apoyo en los recursos residenciales de al menos 2 años dentro de los últimos 10 años.

Funciones:

- Acompañar a los/as adolescentes objeto de atención en el desarrollo de las actividades programadas y pautadas en los programas educativos individuales de cada uno/a de ellos/as.
- Favorecer, mostrar y conducir hacia la consecución de los objetivos operativos y las actividades programadas para su consecución.
- Apoyar a los/as educadores/as de atención directa en el diseño, elaboración y puesta en práctica de los Programas Educativos Individuales.
- Colaborar con los/as educadores/as de atención directa en la atención y seguimiento de los niños, niñas y adolescentes acogidos en los hogares de protección.
- Colaborar con los/as educadores/as de atención directa en el mantenimiento y aplicación del reglamento de régimen interno.
- Colaborar en el mantenimiento del marco básico de convivencia.
- Cualquier otra función que, siendo necesaria en la intervención de los programas objeto de esta licitación, corresponda a su competencia profesional.

5. Voluntariado

La Entidad Pública podrá acordar la actuación de personas voluntarias en los programas objeto de esta licitación a través de las entidades de voluntariado con las que previamente se hayan celebrado convenios de colaboración, no admitiéndose, en ningún caso, la colaboración de carácter individual.

Las personas voluntarias que colaboren en el programa objeto de esta licitación deberán reunir los requisitos que exige la Ley del Voluntariado y su actuación deberá ser de colaboración con las y los profesionales, al objeto de enriquecer su proceso formativo, no pudiendo en ningún caso complementar o suplir las funciones del equipo educativo.

En aplicación del artículo 8.4 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado, se exigirá para tener la condición de voluntarios en entidades o programas cuyo ejercicio conlleve el contacto habitual con menores, no haber sido condenados/as por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores. A tal efecto, deberán acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Penados por estos delitos.

La entidad adjudicataria de la presente licitación estará obligada a diseñar procedimientos de selección del personal voluntario que garanticen la idoneidad de las personas profesionales con el fin de preservar el interés superior de los niños, niñas y adolescentes atendidos, así como la protección de sus derechos.

La Entidad Pública podrá autorizar la actuación de personas en prácticas académicas o profesionales en los programas objeto de esta licitación. Asimismo, podrá autorizar la realización de estudios de investigación en los programas de las entidades públicas y privadas especializadas en investigación social, debiendo, en todo caso, garantizarse el carácter confidencial de la información referida a situaciones individuales.

6. Prevención de riesgos laborales

La entidad adjudicataria deberá activar los mecanismos necesarios para dar cumplimiento a la normativa en Prevención de Riesgos Laborales recogida en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre y promover las buenas prácticas profesionales.

La entidad adjudicataria de la presente licitación deberá establecer medidas para la prevención del estrés laboral vinculados al trabajo de intervención directa con menores y familias. Dichas medidas deberán reflejarse en aspectos organizativos, condiciones laborales, formación continua del personal, clima de trabajo y oportunidades de promoción profesional.