

SERVICIO DE PLAN CORRESPONSABLES.

PLIEGO PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL PROGRAMA CUADADOS EN DOMICILIOS.

INDICE

1.- OBJETO

2.- MODALIDADES DE PRESTACIÓN

3.- CONTENIDO Y REQUISITOS DE LOS CONTRATOS.

4.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTUACIONES.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

6.- TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

7.- RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO

B) Organización del Servicio

C) Funcionamiento y coordinación

D) Control y seguimiento

E) Seguimiento y mejora de la calidad del servicio.

F) Comisión Técnica

8.- RELACIONES CON EL BENEFICIARIO.

9 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

10.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O INTERRUPCIÓN LABORAL DEL SERVICIO

11.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

300676d7421c080759307e80c0020a20y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

1.- OBJETO

El objeto del presente Pliego es fijar las condiciones que han de regir la prestación del Servicio de Plan Responsables, en su modalidad de cuidados de menores de 16 años, en sus domicilios, en el término municipal de Talavera de la Reina.

El presente pliego se redacta al amparo de lo establecido en el art. 124 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

El servicio se regirá, por la normativa autonómica vigente en cada momento, por la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha, el II Plan Estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla-La Mancha (2019-2024) y por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Además, será de aplicación el decreto 58/2023, de 20 de junio por el que se regula la concesión directa de subvenciones a municipios y entidades locales de ámbito territorial inferior al municipio de Castilla-La Mancha para el desarrollo de actuaciones incluidas en el Plan Corresponsables.

El Plan Corresponsables es una nueva política pública que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho en España desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres.

Este programa tiene por objeto desarrollar actuaciones orientadas a facilitar la corresponsabilidad en las familias con hijas e hijos de hasta 16 años inclusive, mediante la creación de bolsas de cuidado profesional, con la finalidad de implantar una nueva política pública, en el sector de los cuidados, para favorecer la corresponsabilidad en las familias con niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años, para mejorar la vida cotidiana de las familias, equilibrando el tiempo laboral, familiar y personal.

2.- MODALIDADES DE PRESTACIÓN

Las prestaciones que comprende el Servicio de Plan Corresponsables que son objeto de contratación será:

Prestación del servicio de cuidado profesional en el domicilio.

Se prestará el servicio de cuidado en el domicilio, previa creación de bolsa de cuidado profesional de calidad, para el cuidado de niñas, niños y jóvenes de hasta 16 años inclusive que proporcionen servicios de atención en el domicilio familiar.

TAREAS

El Servicio Canguras contempla la realización de las siguientes **tareas** dentro y fuera del domicilio:

a).- En su propio domicilio:

- Preparar biberones y papillas en el momento de su consumo, así como calentar desayunos o comidas.
- Ayudar a comer en función de la edad o características del/de la menor.
- Tareas relacionadas con el aseo o higiene del/de la menor.

30067607421C080759307e80c0020a20y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

- Supervisión de la alimentación y aseo.

- Dispensar cuidados a menores enfermos/as en ausencia de las personas responsables, proporcionando medicación en caso de enfermedad, según prescripciones médicas y siempre que las personas responsables lo autoricen y faciliten las instrucciones y orientaciones necesarias en relación con su estado de salud. En ningún caso la persona que ejerza de canguro/a asumirá cuidados para los que se requiera formación sanitaria de grado o de formación profesional o conocimientos específicos para el tratamiento de determinadas enfermedades o patologías.

- Planificar y realizar actividades de ocio.

- Apoyo en la realización de las tareas escolares.

b).- Fuera del domicilio:

Traslados o acompañamientos del/de la menor fuera del hogar, por período máximo de **una hora** en cada traslado y siempre dentro del término municipal. Está incluido, en situaciones excepcionales, el acompañamiento en transporte colectivo al/ la menor.

Con carácter general, se excluyen las tareas domésticas (salvo aquellas que estén unidas o ligadas estrictamente al bienestar del/ la menor) así como la tarea de acompañamiento del/ la menor al/a pediatra. Sólo con carácter excepcional se acompañará al/ la menor a la consulta del/ la pediatra cuando se produzca una emergencia que pueda poner en peligro su salud durante la realización de las tareas contempladas en el parte de servicio. Este acompañamiento deberá ser comunicado de forma inmediata a su padre, madre o persona guardadora o cuidadora para su conocimiento y posterior recogida del/ la menor

Con carácter general, la atención en domicilio se refiere a la atención y cuidado de las y los menores en su propio domicilio, pero también contemplará la realización de traslados, dentro del término municipal. El tiempo máximo que se invertirá en cada traslado no será superior a una hora. Se pretende la realización, aproximadamente, de 1.152 horas entre las dos modalidades, desde el día de la formalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2024.

En la atención a domicilio, el horario de prestación del servicio será en horario de lunes a viernes (salvo festivos) entre las 08.00 horas de la mañana y las 18,00 horas de la tarde.

Se determinará el número de horas que durante un periodo concreto podrá utilizar cada unidad familiar, en función de la causa del alta y los recursos disponibles del servicio, siendo 25 horas el número máximo asignado a cada familia.

No obstante, si no se agotasen las horas previstas en una modalidad, podrán ser utilizadas en la otra. Este intercambio de horas será posible siempre y cuando no se supere el gasto anual autorizado.

Diariamente se puede utilizar el servicio con un mínimo de 1 hora y un máximo de 8 horas, hasta la finalización de las horas anuales que le corresponda a cada unidad familiar.

Procedimiento de selección del personal para la bolsa de cuidados.

La selección de personal garantizará los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El personal a contratar deberá aportar el certificado de inexistencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, así como el certificado negativo de antecedentes penales relacionados con delitos contra la infancia.

El personal deberá pertenecer a alguno de los siguientes perfiles profesionales:

a) Para los servicios de carácter colectivo: Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en Animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración social, Auxiliar de Educación Infantil o de Jardín de Infancia, Monitoras/es de ocio y tiempo libre. El perfil de monitoras/es de ocio y tiempo libre podrá ser acreditado con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con certificado de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", con titulaciones en el ámbito de la animación juvenil, obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil, o con otros títulos distintos de los anteriores que, siendo del mismo ámbito, cuenten con los siguientes requisitos: - Un número de horas superior a 100. - Homologación o aval público, a través de Administraciones u Organismos públicos, o por Universidades públicas o privadas.

b) Para los servicios de cuidados domiciliarios: las personas habilitadas a través del procedimiento de reconocimiento de la experiencia laboral y habilitación para la atención de menores en bolsas domiciliarias en el marco del Plan Corresponsables, además de los perfiles profesionales referidos en el apartado a).

Las mujeres que tengan la condición de víctimas de violencia de género tendrán preferencia si tienen el perfil profesional del puesto de trabajo a cubrir. La Entidad Gestora deberá reservar un mínimo del 15% de la cuantía asignada para la contratación de este colectivo, salvo que no exista un número suficiente de mujeres para alcanzar dicho porcentaje.

En ningún caso podrán introducirse en la selección de las personas a contratar, criterios que puedan impedir la libre circulación de personas trabajadoras, tales como el empadronamiento en una determinada entidad local. En todo caso, el procedimiento de selección deberá garantizar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, sin discriminación por razón de sexo, raza u origen étnico, religión o convicciones, en relación con las personas participantes que cumplan los requisitos de acceso

3.- CONTENIDO Y REQUISITOS DE LOS CONTRATOS.

La modalidad de contratación no podrá destinarse a cubrir puestos de trabajo que existieran previamente, salvo que se mejore o amplíe la jornada, debiendo acreditarse dicha circunstancia.

La contratación deberá formalizarse en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado.

En todo caso, los contratos de trabajo suscritos en el marco de este programa, también en aquellos en los que se amplíe o mejore la jornada, deberán incluir la cláusula siguiente: Este contrato será objeto de financiación a través del Plan Corresponsables.

4.- PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTUACIONES.

Podrán ser usuarias de la prestación de Plan Corresponsables todas aquellas personas, familias u otras unidades de convivencia que estén empadronadas en Talavera de la Reina, que cumplan los requisitos establecidos en

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER CUADRADO GONZALEZ	JEFE DE SERVICIO DEL CENTRO DE LA MUJER	08/02/2024 10:33

30067607421C080759307e80c0020a207

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

la normativa vigente en cada momento y que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

1. Las actuaciones se destinarán al cuidado de menores en familias con menores de hasta 16 años inclusive, y con carácter prioritario en caso de mujeres víctimas de violencia de género en todas sus manifestaciones, especialmente cuando tengan que acudir a interponer denuncias, procesos judiciales, citas médicas y terapéuticas, u otros trámites burocráticos; familias monomarentales y monoparentales; mujeres en situación de desempleo para realizar acciones formativas o búsqueda activa de empleo; mujeres mayores de 45 años o unidades familiares en las que existan otras cargas relacionadas con los cuidados.

2. En los procesos de valoración de acceso a los servicios del Plan Corresponsables, deberán considerarse como criterios de valoración el nivel de renta y las cargas familiares de las personas que soliciten la participación en los mismos.

5.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución comenzará a partir del día de formalización del contrato y finalizará el día 31 de diciembre de 2024.

6.- TIEMPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Como norma general el servicio de cuidados en el domicilio familiar se prestará entre las 8:00 horas a 18:00 horas de lunes a viernes, si bien, de forma excepcional y justificada, los servicios pueden comenzar o finalizar antes o después del horario señalado.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación. En él se considerarán incluidas todas las contraprestaciones económicas del coste del servicio, tales como los de organización técnica y empresarial, del personal asignado a su prestación, así como sus sustituciones y bajas temporales, gastos generales, el beneficio industrial y los gastos del tiempo de traslado y descanso del personal.

7.- RELACIONES ENTRE LA CORPORACIÓN Y EL ADJUDICATARIO

La relación entre el contratista y el Ayuntamiento se canalizará a través del personal del Centro de la Mujer.

Los técnicos municipales supervisarán la valoración de las solicitudes del servicio y la planificación de la intervención, controlando las prestaciones, frecuencia y horarios que consideren oportunas. Supervisarán la evaluación continua, las modificaciones y cambios derivados de ella y de la conclusión del caso.

Corresponde al Ayuntamiento la dirección del Servicio que ejercerá a través de:

A.- Organización del Servicio

1.- Orden de alta en el servicio

Concedido el servicio de Plan Corresponsable a la persona beneficiaria, el Ayuntamiento remitirá a la empresa escrito a través del documento de **orden de alta en la prestación**, que contendrá las siguientes determinaciones:

- Nombre, DNI, teléfono, domicilio de la persona o personas beneficiarias del servicio.
- Número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio.



30067607421C080759307e80c0020a20y

- Distribución horaria.
- Prestaciones, así como características concretas de éstas, en su caso.
- Otras consideraciones que se estimen oportunas.

El alta citada especificará las características concretas de cada servicio a prestar, así como las modificaciones que sea preciso introducir para garantizar un mejor funcionamiento del servicio.

2.- Plazos de inicio del servicio.

Se establecen los siguientes plazos de inicio en la prestación del servicio por la empresa adjudicataria.

- El plazo de inicio del servicio por la Entidad contratante, no será superior a siete días, a partir de la recepción de la orden de alta.
- En los casos de extrema urgencia, dictaminados por los técnicos municipales, el servicio deberá prestarse como máximo dentro de las 24 horas posteriores.

3.- Inicio del servicio

El servicio deberá iniciarse en las condiciones y con la distribución horaria fijada en la orden de prestación, llevándose a cabo bien en el domicilio de la persona beneficiaria, bien en el lugar designado para la prestación de cuidado con carácter colectivo.

La empresa adjudicataria comunicará por escrito al Ayuntamiento, a través del Centro de la Mujer, el inicio de la prestación del servicio.

4.- Seguimientos y comunicaciones

Diariamente, la empresa adjudicataria comunicará las incidencias y modificaciones que se hayan producido en el servicio.

El Ayuntamiento comunicará expresamente aquellas modificaciones que se hayan producido en el servicio.

B) Funcionamiento y coordinación

Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el Servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que van más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Ayuntamiento-Entidad-Usuario sea fluida y con continuidad, lo que supone:

- La Entidad nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.
- Para una correcta coordinación del servicio, se contará con los siguientes profesionales en la ciudad de Talavera de la Reina:

A.- Un/a coordinador/a responsable, con titulación media o superior, de las categorías profesionales establecidas en el apartado tercero de la cláusula 2 de este Pliego y las siguientes funciones:

1.- Informar a la Concejalía de Familia, Infancia, Asuntos Sociales y Educación y al Centro de la Mujer de cuantos asuntos conciernen al adecuado funcionamiento de las prestaciones del Plan Corresponsable, presentando los informes y documentos que en relación a ello se soliciten (memorias mensuales y anuales, listados, programas formativos, estudios, nivel de ejecución de las mejoras introducidas en la licitación y que forman parte del contrato,...).

2.- Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes que emanen del ayuntamiento, exigiendo su cumplimiento.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER CUADRADO GONZALEZ	JEFE DE SERVICIO DEL CENTRO DE LA MUJER	08/02/2024 10:33

30067607421C080759307e80c0020a20y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacion/Doc?entidad=45165>

- 3.- Mantener la coordinación necesaria con el Ayuntamiento a efectos de hacer cumplir el Pliego de Condiciones y el contrato.
- 4.- Facilitar a los trabajadores los medios adecuados y necesarios para el desarrollo correcto de sus funciones y tareas.
- 5.- Determinar las personas que asumirían las responsabilidades a él encomendadas ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia, o en momentos de ausencia de cualquier otro trabajador del servicio.

B) Trabajadoras/es para la prestación del servicio de cuidados en el domicilio del Plan Corresponsable. 1 trabajador/a. Se deberán prestar 1.152 horas, desde la formalización del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2024, garantizando que siempre estará cubierto el servicio a contratar. Deberán estar en posesión de la titulación, habilitación o competencia profesional necesaria para el desempeño de las tareas establecidas, siendo Técnica/o Superior en Educación Infantil, Técnica/o Superior en animación sociocultural y turística, Técnica/o Superior en Enseñanza y animación socio deportiva, Técnica/o Superior en Integración Social, Monitoras/es de ocio y tiempo libre, Auxiliar de Educación Infantil o de jardín de infancia. También, personas con certificados de profesionalidad de "Dinamización de Actividades de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil" o de "Dirección y Coordinación de Tiempo Libre Educativo Infantil y Juvenil", o titulaciones obtenidas a través de Escuelas de Animación Juvenil u otros títulos con un contenido similar que superen las 100 horas y tengan homologación pública, que han de estar respaldados por titulaciones homologadas y avaladas por entes públicos.

Finalmente, podrán ser contratadas personas con experiencia laboral formal y no formal en el sector de los cuidados de menores, habilitadas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para el acceso a las bolsas de cuidado profesional de menores que se presten en domicilio, especialmente mujeres mayores de 45 años.

- La Entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención de los usuarios, con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. En caso de que la Entidad estime la conveniencia de un cambio de trabajador/a, días y horarios en la prestación, deberá comunicarlo de forma expresa, razonando la previsible mejora de la calidad del servicio a prestar, tanto al usuario afectado, como a los técnicos municipales a la mayor brevedad posible, y siempre antes de que vaya a producirse.

- Los cambios de trabajadores, días y horarios de prestación, que por razones de urgencia no puedan ser previamente autorizados por el Ayuntamiento, se deberán avisar con antelación al beneficiario y justificarse con posterioridad al Ayuntamiento, en el menor tiempo posible. Los cambios de trabajadores precisarán información expresa al beneficiario en cuanto a identificación de la nueva persona que va a prestar el servicio y tiempo previsto, siendo aconsejable la presentación del personal nuevo a trabajar por su coordinador/a.

- Los cambios de los/as trabajadores/as, bien por suplencia o por necesidades del servicio, no exime de la realización de las prestaciones encomendadas por el Ayuntamiento.

C) Control y seguimiento.

1.- Los técnicos municipales confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados a través del seguimiento con la empresa y con los beneficiarios, y mediante la realización de los estudios que considere oportunos.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER CUADRADO GONZALEZ	JEFE DE SERVICIO DEL CENTRO DE LA MUJER	08/02/2024 10:33

30067607421C080759307680C0020a20y



COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

2.-El Ayuntamiento podrá en todo momento recabar la información de la actuación que se esté llevando a cabo en los casos atendidos, así como disponer de los cuadrantes de los horarios y personal que presta el servicio siempre que lo precise.

3.-La empresa presentará mensualmente al Centro de la Mujer, el cuadrante de horas prestadas, el número de personas trabajadoras y los casos con los que ha intervenido cada uno e informe mensual de incidencias de las personas beneficiarias del servicio de Plan Corresponsable.

4.-Se establecerá un seguimiento mensual de supervisión de horas prestadas y seguimiento de las personas usuarias por parte de los técnicos municipales del servicio del Centro de la Mujer y los/as coordinadores/as del Plan Corresponsables de la entidad adjudicataria.

El adjudicatario deberá informar de la gestión del servicio al Centro de la Mujer, de conformidad con los protocolos que el Ayuntamiento establezca, y con la periodicidad mínima que a continuación se describe:

- a) Mensualmente: cuadrante de horas prestadas, número de trabajadores/as y usuarios con los que se ha intervenido, altas, bajas y suspensiones, junto con un informe de incidencias.
- b) Trimestralmente: dentro de los 15 primeros días del trimestre, informes de gestión del servicio del trimestre anterior
- c) Trimestralmente: seguimientos individuales de todas las personas usuarias del servicio a partir de la información aportada por los/as trabajadores/as.
- d) Antes del 31 de diciembre de 2024, memoria de gestión con datos de los indicadores que establezca el Ayuntamiento
- e) Siempre que las circunstancias lo hagan necesario a requerimiento del Ayuntamiento.

D) Seguimiento y mejora de la calidad del servicio.

El Ayuntamiento de Talavera de la Reina realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el contratista deberá presentar, antes del día 15 de enero de 2025, una Memoria Técnica del desarrollo del servicio durante el tiempo de duración del contrato, que incluirá los siguientes aspectos:

- 1.-Memoria de gestión del personal del servicio, que incluirá el personal contratado en el período, categorías, funciones, horarios, turnos.
- 2.-Memoria económica del ejercicio finalizado, que recogerá con detalle la cuanta de explotación del Servicio de Plan Corresponsable, así como cuantos aspectos se considere necesario resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la entidad.
- 3.-Memoria de Actividades desarrolladas. Exposición de actividades formativas realizadas y participación del personal.

El Ayuntamiento, en cualquier caso, podrá solicitar a la empresa adjudicataria comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionados con la situación patrimonial de la empresa, con el objetivo de comprobar su solvencia económica y financiera y su repercusión en la prestación del servicio.

El adjudicatario del servicio, en ausencia de un plan de calidad, vendrá obligado a dotarse de un sistema de evaluación con posibilidades reales de ser aplicado, manteniendo revisiones y actualizaciones anuales, en el que se recogerán como mínimo:

- Criterios de calidad, objetivos, funcionamiento y organización

- Indicadores de gestión y evaluación.
- Instrumentos de control de calidad con los registros correspondientes.

E) Comisión Técnica

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos del servicio de Plan Corresponsable se constituirá una Comisión Técnica que estará integrada por un máximo de dos representantes del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Talavera de la Reina y dos representantes de la empresa.

Esta Comisión se reunirá, con carácter ordinario, una vez al trimestre, y con carácter extraordinario a requerimiento de cualquiera de las partes.

8.-RELACIONES CON EL BENEFICIARIO.

- 1.- La Entidad adjudicataria deberá admitir al goce del servicio a toda persona propuesta por el Centro de la Mujer, que cumpla los requisitos dispuestos en la resolución que regula el Plan Corresponsable y que esté comprendido en las órdenes de prestación, quien a todos los efectos será considerado usuario del Servicio Municipal de Plan Corresponsables.
- 2.- La Entidad, y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.
- 3.- El personal de la Entidad deberá garantizar las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.
- 4.- El personal de la entidad deberá mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional.
- 5.- La Entidad deberá garantizar y el personal de la misma deberá cumplir las medidas relativas a Prevención de Riesgos Laborales establecidas legalmente para su puesto de trabajo.
- 6.- La Entidad adjudicataria deberá presentar Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, en cumplimiento del requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, del personal que en el ejercicio de su profesión tenga contacto habitual con menores.

9 - DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL CONTRATO.

10.1.- El Ayuntamiento de Talavera de la Reina ostentará, en todo caso, las potestades y obligaciones siguientes:

- 1.- La dirección del servicio, a través del servicio del Centro de la Mujer.
- 2.- Recepcionar las solicitudes de cuidados, valorarlas y dar las órdenes de alta en la prestación, salvo que delegue dichas funciones en la entidad adjudicataria.
- 3.- Ordenar las modificaciones en la prestación del servicio que el interés público aconseje.
- 4.- Controlar y supervisar los casos que están siendo atendidos, vigilando el contenido del servicio: prestaciones específicas, horario de prestación, frecuencia, fecha de inicio, bajas, suspensiones y finalización del servicio.
- 5.- Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar las tareas que estén desarrollando para comprobar si son acordes con las indicaciones dadas, pedir documentación e informes y dictar las órdenes oportunas para mantener o restablecer la debida calidad del servicio.

- 6.- Imponer al adjudicatario las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiese.
- 7.- Abonar el importe de los servicios prestados en la forma establecida en el presente pliego de condiciones.

10.2.- Serán obligaciones generales del adjudicatario, además de las contenidas en otras cláusulas de éste pliego, las siguientes:

- 1.- Prestar el servicio de cuidados en el domicilio beneficiario de Plan Corresponsables.
- 2.- Asumir los costes derivados de la relación de dependencia del personal, así como todas las responsabilidades tanto de los hechos susceptibles de producirlas, como de las relaciones laborales con dicho personal que, en ningún caso, se considerará personal municipal.
- 3.- Disponer de una sede social en el municipio de Talavera de la Reina, así como de medios técnicos suficientes y personas responsables, con capacidad resolutive. La persona responsable del servicio deberá estar localizable en todo momento, y de forma inexcusable coincidiendo con el horario de prestación del servicio, es decir: de 8:00 horas a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 4.- Designar la persona que coordinará el servicio, cuya titulación ha quedado definida en el apartado B de funcionamiento y coordinación, la cual mantendrá contacto continuo con los técnicos municipales, con el objeto de efectuar la programación y seguimiento de la prestación.
- 5.- Disponer de la plantilla adecuada para obtener el máximo nivel de calidad de las prestaciones objeto del contrato, procediendo, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso, de forma que la ejecución del contrato quede garantizada.
- 6.- Contar con una red de informatización y un programa de gestión que garantice y agilice el funcionamiento y coordinación con el Ayuntamiento.
- 7.- Remitir al Ayuntamiento seguimientos mensuales y trimestrales, establecidos en el procedimiento de control y seguimiento del servicio
- 8.- Preparar técnicamente a las trabajadoras en materias propias del servicio que deben prestar.

Por lo que respecta al personal que preste el servicio de cuidados, y al personal nuevo que se incorpore, deberán estar en posesión de la necesaria formación, experiencia y capacitación para el desarrollo de las tareas, que vienen establecidas en el presente Pliego.

9.- Facilitar a los trabajadores los medios de identificación que señale el Ayuntamiento y velar por su cumplimiento.

-La empresa facilitará a las trabajadoras el vestuario y material necesario para el desarrollo de sus funciones.

- Informar a sus trabajadoras de las recomendaciones necesarias para protegerse de enfermedades infecto- contagiosas y poner las medidas necesarias (guantes, mascarillas, bata).

10.- Disponer de un sistema de control y vigilancia de la salud para sus empleados.

11.-Asumir la responsabilidad patrimonial que se derive de los daños o perjuicios que el funcionamiento del servicio pudiera causar a personas o bienes imputables al adjudicatario o al personal dependiente de éste. A tal fin deberá suscribir y mantener vigente una póliza de seguro que cubra al menos la responsabilidad civil y de explotación descritas en este Pliego.

El Ayuntamiento podrá exigir en cada momento los recibos acreditativos de estar al corriente del pago de la prima.

12.- Facilitar al Ayuntamiento la inspección del servicio y la documentación relacionada con el servicio.

13.- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto con el beneficiario del servicio.

14.- Prohibir a sus trabajadoras acepten llaves de los domicilios o el recibo de cualquier tipo de gratificación, donación o contraprestación económica por parte de los beneficiarios del servicio. La empresa adjudicataria será responsable de su

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER CUADRADO GONZALEZ	JEFE DE SERVICIO DEL CENTRO DE LA MUJER	08/02/2024 10:33

30067607421C080759307e80c0020a20y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>

cumplimiento, debiendo informar al Ayuntamiento de cualquier situación de esta naturaleza que pueda producirse.

10.3.- Derechos del adjudicatario.

Derecho al abono del precio de los servicios efectivamente prestados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a lo establecido en el Pliego de Condiciones Técnicas y en el contrato.
A la revisión de precios conforme a lo establecido en el apartado relativo a la misma.

10.4.- Facultades de la Administración.

La Administración tendrá las prerrogativas de interpretar lo convenido, modificar el contrato o suspender su ejecución, por razones de interés público y acordar su resolución, dentro de los límites y con los requisitos señalados en la legislación contractual vigente, indemnizando, en su caso, los posibles daños y perjuicios ocasionados.

10.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA O INTERRUPCIÓN LABORAL DEL SERVICIO

En el supuesto eventual de huelga general en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá informar al Ayuntamiento diez días naturales antes del inicio de la huelga.

Previo a la celebración de la huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe-propuesta de servicios mínimos. Los servicios mínimos a prestar serán fijados por el Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de las incidencias y desarrollo de la huelga.

Una vez finalizada la huelga o interrupción, el concesionario deberá presentar un informe en el que se indiquen los servicios mínimos prestados y el número de horas o servicios en su caso que se han dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga o interrupción, con la conformidad de la dirección del contrato.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga o interrupción, la dirección municipal del contrato procederá a valorar la deducción que corresponda en la facturación del periodo correspondiente

11.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal, relativos a los beneficiarios del servicio, deberá respetar las prescripciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En el supuesto de que la adjudicataria recabe datos de carácter personal directamente a las personas beneficiarias estará obligada a observar las prevenciones legales contenidas en la citada Ley 3/2018 de 5 de diciembre.

La entidad adjudicataria sólo recabará los datos imprescindibles para la prestación del servicio. Deberá solicitar permiso a las personas para recabar dicha información y remitirla al Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

La documentación que se entregue al adjudicatario del servicio lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto del contrato, quedando terminantemente prohibido al contratista y al personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende, asimismo al producto de dichas tareas.

El incumplimiento de las determinaciones contenidas en este pliego respecto de la confidencialidad y protección de la información será causa de resolución del contrato sin perjuicio de las sanciones que correspondan de conformidad con lo previsto en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales.

En todo caso, la adjudicataria se obliga y compromete a no tratar o utilizar dichos datos con fines distintos a la prestación del servicio y a no comunicarlos, ni siquiera para su observación, a otras personas. Una vez concluida la realización de los servicios contratados a la devolución y entrega al Ayuntamiento de Talavera de la Reina de los ficheros utilizados, en el plazo máximo de treinta días naturales, no pudiendo conservar, en forma alguna, copia total o parcial de dichos ficheros o de cualesquiera otros que hubieran podido ser generados como resultado, o a consecuencia de los trabajos realizados.



300676d7421c080759307e80c0020a20y

COPIA AUTÉNTICA que puede ser comprobada mediante el Código Seguro de Verificación en <https://sede.talavera.org/validacionDoc?entidad=45165>



Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
FRANCISCO JAVIER CUADRADO GONZALEZ	JEFE DE SERVICIO DEL CENTRO DE LA MUJER	08/02/2024 10:33