



RESOLUCIÓN DE 5 DE JULIO DE 2001, DE LA GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN, POR LA QUE SE APRUEBAN LOS MODELOS DE DOCUMENTOS A CUMPLIMENTAR EN RELACIÓN CON LA ACCIÓN CONCERTADA EN MATERIA DE RESERVA Y OCUPACIÓN DE PLAZAS PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA DE LAS DISTINTAS GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES, REGULADA POR DECRETO 179/2001, DE 28 DE JUNIO.

(BOCyL nº 139, de 18 de julio de 2001).

Modificada por la Resolución de 18 de diciembre de 2001 (BOCyL nº 4, de 7 de enero de 2002)⁽¹⁾.

Por Decreto 179/2001, de 28 de junio, se regula la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales.

(1) La exposición de motivos de la Resolución de 18 de diciembre de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se modifica la Resolución de 5 de julio de 2001, del mismo organismo por la que se aprueban los modelos de documentos a cumplimentar en relación con la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, regulada por Decreto 179/2001, de 28 de junio, dice lo siguiente:

“Por Decreto 179/2001, de 28 de junio, se regula la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales.

Asimismo, la Resolución de 5 de julio de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León, aprobó los modelos de documentos a cumplimentar en relación con la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, regulada por Decreto 179/2001, de 28 de junio.

Con el fin de facilitar la adaptación al nuevo marco jurídico de colaboración y dadas las múltiples dificultades que, derivadas de la expedición y certificación de algunos de los documentos exigidos por el mencionado Decreto, venían surgiendo para las entidades que desean concertar plazas con la Entidad Pública de Protección, en fecha 3 de diciembre de 2001 se publicó el Decreto 270/2001, de 29 de noviembre, de modificación de determinados preceptos del vigente Decreto 179/2001, de 28 de junio.

Así, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Decreto de modificación, es necesario adecuar los modelos, en los que se formalizarán los conciertos con las entidades.

La modificación afecta al Anexo II y la estipulación decimocuarta del Anexo III de la Resolución de 5 de julio de 2001.

En los preceptos que regulan los trámites procedimentales a seguir para la instrucción del expediente administrativo, se dispone que determinados documentos configuradores del citado expediente se cumplimentarán en los modelos que establezca la Gerencia de Servicios Sociales, pretendiendo con ello facilitar a los interesados la formalización de documentos, así como homogeneizar el sistema, lo que redundará en favor de la agilidad y eficacia en su tramitación.

Enunciada de manera genérica el objeto de la presente Resolución, que se concreta en su parte dispositiva, se considera conveniente significar, en consideración a la materia que nos ocupa, la aprobación y publicación de los modelos de documentos, en los que se formalizarán los conciertos, según las modalidades de clasificación, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 8.º del mencionado Decreto en el que se fundamenta esta Resolución.

Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones contenidas en el citado Decreto y en uso de la facultad contenida en su disposición final primera

DISPONGO:

Primera.— Se aprueban los modelos de documentos a cumplimentar de acuerdo con las previsiones contenidas en el Decreto 179/2001, de 28 de junio.

Dichos modelos que se reproducen en los Anexos I, II y III, que acompañan a la presente Resolución, son los que a continuación se relacionan:

a) Solicitud para formalización de concierto y oferta de plazas a concertar y precio de las mismas. Anexo I.

b) Declaración expresa acerca de los requisitos y obligaciones contenidos en el Decreto 179/2001, de 28 de junio, y Resoluciones que lo desarrollan. Anexo II.

c) Modelo de concierto de reserva y ocupación de plazas. Anexo III.

Segunda.

1.— La cumplimentación de los documentos señalados en la disposición anterior, que se reproducen en los Anexos I y II, se efectuará, en los casos que procedan, bien en fotocopia del modelo publicado en el «Boletín Oficial de Castilla y León», o bien en impreso elaborado por la persona o entidad que pretenda celebrar el concierto, en cuyo caso deberá reproducir íntegramente el modelo de documento aprobado.

2.— Los documentos en que se formalicen los conciertos (Anexo III), se elaborarán y cumplimentarán en todo caso por la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

Tercera.— La presente Resolución entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

Cuarta.— La presente Resolución no pone fin a la vía administrativa, por lo que contra la misma podrá interponerse, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 18.1.h) del Decreto 2/1998, de 8 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, Recurso de Alzada ante el Consejero de Sanidad y Bienestar Social, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», pudiendo presentarlo en la sede de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, situada en la Avenida de Burgos número 5 de Valladolid, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 5 de julio de 2001.

El Gerente de Servicios Sociales,
Fdo.: JOSÉ MARÍA HERNÁNDEZ PÉREZ

ANEXO I

ANVERSO

SOLICITUD PARA FORMALIZACIÓN DE CONCIERTO Y OFERTA DE PLAZAS A CONCERTAR Y PRECIO DE LAS MISMAS, PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA DE LAS DISTINTAS GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES

1.- DATOS DEL SOLICITANTE
NOMBRE Y APELLIDOS
DNI.....
<input type="checkbox"/> EN NOMBRE PROPIO DOMICILIO
LOCALIDAD C.P. PROVINCIA TELÉFONO .../..... FAX..... /
<input type="checkbox"/> EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD DENOMINADA
DIRECCIÓN: LOCALIDAD
C.P. PROVINCIA TELÉFONO .. /..... FAX ... /..... CIF
PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA <input type="checkbox"/>
Nº DE INSCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN (si procede):
2.- DATOS DEL CENTRO
DENOMINACIÓN:
DIRECCIÓN: LOCALIDAD
C.P. PROVINCIA TELÉFONO .. /..... FAX ... /..... CIF
TITULARIDAD DEL CENTRO: <input type="checkbox"/> PROPIETARIO <input type="checkbox"/> OTRO DERECHO.....
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR (O RESPONSABLE):.....
.....
Nº DE AUTORIZACIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN, O FECHA DE SOLICITUD, (si procede):
.....

3.- OFERTA DE PLAZAS A CONCERTAR Y PRECIOS¹

	Nº plazas ofertadas	Precio /día			
		Plaza ocupada		Plaza reservada	
		Pesetas	Euros	Pesetas	Euros
Plazas para acogimiento residencial ordinario:					
• Plazas en Residencia
• Plazas en Vivienda Hogar; Hogar y Unidad de Acogida; Hogar Tutelado
• Plazas previstas en el artículo 3.5 del Decreto 179 /2001; plazas en centros y establecimientos educativos citados en su Disposición Adicional
Plazas para acogimiento residencial de menores con necesidades especiales:					
• Plazas en Hogar de Socialización; plazas en centros que traten situaciones de similar naturaleza (Disposición Adicional del Decreto 179/2001)
• Plazas para la atención de graves discapacidades (Disposición Adicional del Decreto 179/2001)
• Plazas para tratamiento de trastornos psiquiátricos graves (Disposición Adicional del Decreto 179/2001)
• Plazas para la atención de enfermedades crónicas graves (Disposición Adicional del Decreto 179/2001)
Plazas en Centros de Día

4.- DATOS BANCARIOS

TITULAR DE LA CUENTA.....			
BANCO/CAJA.....			
DOMICILIO DE LA AGENCIA.....			
LOCALIDAD	C.P.....	PROVINCIA.....	
NÚMERO DE CUENTA	□□□□	□□□□	□□ □□□□□□□□
	Código de Banco	Código Sucursal	C. Control Número de Cuenta

El solicitante, signatario del presente documento, manifiesta conocer las condiciones y requisitos contenidos en el Decreto 179/2001, de 28 de junio y en las Resoluciones que lo desarrollan, a que se refiere la presente solicitud, y en su virtud SOLICITA a V.I. formalizar un concierto de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia y CERTIFICA que son ciertos los datos que contiene esta solicitud y la documentación que se acompaña.

..... a de de

FIRMA

ILMO. SR. GERENTE DE SERVICIOS SOCIALES DE CASTILLA Y LEÓN

¹ En los precios ofertados se incluyen todos los gastos derivados de la prestación de servicios y toda clase de impuestos o tasas estatales, autonómicos o locales, en especial el I.V.A., que se devengasen por razón del concierto.

ANEXO II⁽²⁾

DECLARACIÓN EXPRESA ACERCA DE LOS REQUISITOS Y OBLIGACIONES CONTENIDOS EN EL DECRETO 179 /2001, DE 28 DE JUNIO, Y RESOLUCIONES QUE LO DESARROLLAN

D/Dña. D.N.I.
 EN NOMBRE PROPIO EN REPRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

.....
COMO SOLICITANTE DEL CONCIERTO DE PLAZAS EN EL CENTRO DENOMINADO:

DIRECCIÓN: LOCALIDAD:
C.P. PROVINCIA TELÉFONO / FAX / CIF

TITULARIDAD DEL CENTRO: PROPIETARIO OTRO DERECHO.....
NOMBRE Y APELLIDOS DEL DIRECTOR (O RESPONSABLE):.....
Nº DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE ENTIDADES, SERVICIOS Y CENTROS DE CARÁCTER SOCIAL DE CASTILLA Y LEÓN, O FECHA DE SOLICITUD, (Si procede):

en cumplimiento del Decreto arriba indicado y de las Resoluciones que lo desarrollan,

DECLARA EXPRESAMENTE

1.- Que se compromete a destinar el centro al cumplimiento del objeto del concierto, durante un período de tiempo de al menos la vigencia establecida para el mismo y los efectos derivados de la firma de aquél, contados desde la fecha en que dicho concierto se suscriba, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 7.2.g) del Decreto 179/2001, de 28 de junio, modificado por el Decreto 270/2001 de 29 de noviembre.

2.- Que no ha sido sancionado, en los últimos cinco años, por la comisión de alguna infracción de las tipificadas en la normativa sobre Acción Social y Servicios Sociales, o la específica de menores, como falta grave o muy grave.

3.- Que no se ha resuelto un concierto de idéntica naturaleza suscrito entre el declarante y cualquier entidad pública, por haber incurrido en alguna de las causas de resolución establecidas en tal concierto, imputables al declarante.

4.- Que se compromete a mantener, durante la vigencia del concierto, los puestos de trabajo que se fijen como mínimos, en función de las plazas concertadas, así como a contratar, en su caso, los que sean necesarios por aumento del nivel de ocupación.

5.- Que se compromete a cumplir el resto de obligaciones contenidas en el Decreto 179/2001, de 28 de junio, y en las Resoluciones que lo desarrollan.

Y para que conste en la Gerencia de Servicios Sociales, expido la presente declaración en a de de

FIRMA

(2) Anexo II redactado conforme a la Resolución de 18 de diciembre de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, que se modificó esta Resolución de 5 de julio de 2001.

INFANCIA

ANEXO III

MODELO DE CONCIERTO DE RESERVA Y OCUPACIÓN DE PLAZAS EN CENTROS DE SERVICIOS SOCIALES PARA LA ATENCIÓN DE NIÑOS Y JÓVENES DEPENDIENTES DE LOS SERVICIOS DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA DE LAS DISTINTAS GERENCIAS TERRITORIALES DE SERVICIOS SOCIALES

Valladolid, a de de

REUNIDOS:

De una parte, D., en su calidad de, en virtud de

De otra parte, D., con documento nacional de identidad, en representación de, con C.I.F. estando dicha representación establecida en

Ambas partes, en nombre y representación en que concurren, y con la capacidad legal necesaria para suscribir el presente concierto de reserva y ocupación de plazas.

EXPONEN:

I. Que la Comunidad de Castilla y León, en virtud de lo establecido en su Estatuto de Autonomía, tiene competencia exclusiva en materia de asistencia social y servicios sociales, correspondiendo a la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, organismo autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad y Bienestar Social, el ejercicio de esas competencias y de las funciones que dicho ejercicio conlleva y de manera singular, las relativas a la protección de menores, atribuidas a este organismo autónomo por Decreto 283/1996, de 19 de diciembre, pudiendo realizarlas directamente o a través de empresas y/o entidades de carácter social mediante conciertos, convenios, contratos y demás acuerdos.

II. Que al amparo del Decreto 179/2001, de 28 de junio, que regula la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, se ha instruido el correspondiente expediente administrativo en el que se ha acreditado que el centro, del que es titular, reúne los requisitos establecidos en el citado Decreto 179/2001, en las Resoluciones que lo desarrollan y demás disposiciones aplicables.

III. Que de acuerdo ambas partes en la formalización del presente concierto, lo llevan a efecto conforme a las siguientes

ESTIPULACIONES:

Primera. Objeto. Es objeto del presente concierto la reserva y ocupación de plazas para los niños y jóvenes que designen los correspondientes Gerentes Territoriales de Servicios Sociales en la actuación de medidas protectoras de aquéllos, de conformidad con los procedimientos pertinentes, en el centro denominado situado en localidad provincia cuya titularidad corresponde a

En virtud del presente concierto, la Gerencia de Servicios Sociales dispondrá de plazas, en la modalidad de, para la atención de menores con edades comprendidas entre y años.

El número de plazas concertadas en cualquiera de las modalidades convenidas podrá aumentarse o reducirse previo acuerdo de las partes, mediante propuesta razonada de cualquiera de ellas. Tal acuerdo, en caso de producirse, se formalizará por escrito, figurando como Anexo al presente concierto.

Segunda. Plazas ocupadas y plazas reservadas. Mediante Resolución del Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente, con el informe favorable de los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales en los casos así previstos, se ocuparán las plazas concertadas de conformidad con la normativa vigente.

Se considera plaza ocupada, la asignada por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales a un menor desde el momento en que se produce su ingreso efectivo en el centro.

Se considera plaza reservada aquella concertada que no haya sido efectivamente ocupada, aquellas otras que habiéndolo estado permanezcan vacantes por un tiempo superior a un mes por causa no imputable a la Administración concertante, y aquellas plazas que dejen de estar ocupadas por Resolución del Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente, debidamente motivada.

Tercera. Período de vigencia. El presente concierto extenderá su vigencia desde el día de la firma del mismo hasta el 31 de diciembre del año en curso. No obstante lo anterior, se prorrogará tácitamente por años naturales sucesivos, salvo que sea rescindido por cualquiera de las partes mediante denuncia, expresa y por escrito, realizada con dos meses de antelación a su vencimiento inicial o al de cualquiera de sus prórrogas.

La prórroga tácita que se determina en esta estipulación quedará, en todo caso, supeditada al acuerdo relativo a la actualización de precios a que se refiere el punto tercero de la estipulación sexta, así como a la existencia de crédito presupuestario para el ejercicio de que se trate.

Cuarta. Cobertura de plazas.

1. Al día siguiente de la formalización del concierto, el centro tendrá dispuestas las plazas concertadas, para su ocupación por los menores designados por las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales correspondientes.

2. Por las Gerencias Territoriales de Servicios Sociales correspondientes se notificará al centro qué menores ocuparán las sucesivas vacantes en cada caso.

3. El centro, dentro de la modalidad de plaza concertada, se compromete a admitir a los menores designados por la Gerencia de Servicios Sociales.

4. El abono en concepto de plaza ocupada se realizará a partir de la efectiva ocupación de la misma por parte del menor con independencia de la fecha de la Resolución de ingreso.

5. En el supuesto de que transcurran más de 15 días desde que se produce una vacante, sin que la plaza fuese ocupada por causa imputable al centro, únicamente se abonarán, si procede, los primeros 15 días en concepto de reserva de plaza.

Quinta. Obligaciones de la entidad concertada. La entidad concertada se obliga a:

1. Seguir, en lo que se refiere a la guarda de los menores que se le han confiado, los procedimientos e intervenciones señaladas en el *Anexo de servicios y actividades* que acompaña a este concierto.

2. Cumplir las normas del Decreto 179/2001, de 28 de junio, así como las Resoluciones que lo desarrollan y cuantas disposiciones les sean de pertinente y general aplicación.

3. Facilitar a los menores designados por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales todos los cuidados y atenciones que precisen.

4. Correr con todos los gastos que origine la atención integral de los menores confiados a su guarda, con la única excepción de los gastos de salud que estén excluidos de la Seguridad Social y que sean aprobados previamente por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales.

5. Estar en contacto con la Gerencia Territorial de Servicios Sociales a cuyo cargo se encuentra el menor, poniendo en su conocimiento cuantas incidencias puedan producirse, ateniéndose a las instrucciones de la misma en general, y en particular en lo referente al régimen de contacto de los menores con sus familias.

Sexta. Precio.

1. Los precios de las plazas objeto del concierto, durante la vigencia inicial del mismo, serán los que a continuación se señalan:

- a) El precio de la plaza ocupada es de / pesetas/euros diarias/os.
- b) El precio de la plaza reservada es de / pesetas/euros diarias/os.

2. En los precios acordados se incluyen todos los gastos derivados de la prestación de servicios y la atención integral de los menores, así como toda clase de impuestos que se devengasen por razón del concierto, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido, así como otros impuestos o tasas estatales, autonómicos o locales existentes, o que puedan crearse durante el período de vigencia del concierto.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 6.3 del Decreto 179/2001, de 28 de junio, que sirve de base a este concierto, el precio fijado para cada tipo de plaza podrá ser actualizado al término inicial del mismo y, en su caso, de cada una de las sucesivas prórrogas, por mutuo acuerdo de las partes, que formalizado por escrito se unirá al presente documento. La falta de acuerdo producirá la resolución automática del concierto con los efectos previstos en la estipulación decimotercera.

Séptima. Plantilla de personal.

1. La plantilla de personal es la señalada en el *Anexo sobre plantilla de personal*. El centro deberá disponer de la misma al día siguiente de la formalización del concierto.

2. De acuerdo con el compromiso adquirido con la solicitud de concertación, la entidad se obliga a mantener durante la vigencia del concierto los puestos de trabajo que figuran como mínimos en dicho *Anexo*.

3. La minoración de la plantilla, sin previo consentimiento de la Gerencia de Servicios Sociales, será causa suficiente para la resolución del concierto y para la exigencia de indemnización de los daños y perjuicios que de ello pudieran derivarse.

4. Las obligaciones sociales y laborales respecto del personal del centro corresponden única y exclusivamente a su titular, no existiendo relación jurídica alguna entre dicho personal y la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

Octava. Pago. El pago por plaza ocupada, y, en su caso, por la reserva de plazas, se abonará por la Gerencia de Servicios Sociales, conforme a las normas, condiciones y procedimiento siguientes:

1. El centro, dentro de los diez primeros días naturales siguientes al mes que corresponde la liquidación, remitirá a (señalar, según proceda, Gerencia Territorial de Servicios Sociales de o Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales), la siguiente documentación:

a) Estadillo mensual que contenga las incidencias relativas a los beneficiarios, según modelo confeccionado por la Gerencia de Servicios Sociales que se entregará a la entidad en el momento de la firma del concierto.

b) Factura en la que se describa el objeto de la misma y que contenga todos y cada uno de los requisitos legalmente exigibles, con especial referencia al Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), respecto del cual deberá consignarse la base imponible, el tipo y la cuota, o en su caso, la exención de dicho impuesto.

En el supuesto de exención en el Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), deberá acompañarse con la primera factura de cada ejercicio, la resolución sobre el reconocimiento del carácter social de la Entidad a que se refiere el artículo 6.º del Reglamento del Impuesto sobre el Valor Añadido.

2. Recibida de conformidad la citada documentación, se abonará por

..... (indicar, según lo señalado en el punto 1 de esta misma estipulación, Gerencia Territorial de Servicios Sociales de, o Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales) la cantidad que corresponda mediante transferencia bancaria.

3. Para el cálculo y liquidación de las cantidades establecidas en concepto de plaza reservada, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el presente concierto, en el Decreto que le sirve de base y las Resoluciones que lo desarrollan.

Novena. Expediente personal. De cada menor asignado a una plaza al amparo de este concierto, existirá en el centro un expediente en el que consten los correspondientes informes técnicos y documentación administrativa, así como los datos de seguimiento y evaluación de la intervención que se lleve a cabo y las incidencias que se produzcan en su atención.

Estos expedientes estarán a disposición de las Unidades administrativas específicamente encargadas de la protección de los menores y, en general, de la Gerencia de Servicios Sociales.

El centro arbitrará los mecanismos adecuados para garantizar la custodia de la documentación relativa a los menores a la que pueda tener acceso, para la correcta ejecución del concierto. Guardará secreto sobre cualquier información o datos relativos a los menores atendidos, a los que pueda tener acceso en el ejercicio de la actividad o con ocasión de ella. No utilizará los datos obtenidos en el desarrollo de la actividad profesional para estudios, publicaciones, trabajos de investigación, charlas, coloquios o conferencias, sin expresa autorización de la Gerencia de Servicios Sociales.

El centro actualizará periódicamente los datos sobre los menores atendidos y elaborará cuantos informes puedan ser necesarios y en particular los que les sean demandados por la Gerencia de Servicios Sociales.

Décima. Régimen de funcionamiento. La entidad concertante velará en su actuación por el respeto de los derechos reconocidos a los menores en el ordenamiento jurídico y, en particular, los derechos reconocidos en la Constitución Española, en los Tratados Internacionales de los que España sea parte, especialmente la Convención de Derechos del Niño de Naciones Unidas de 20 de noviembre de 1989, en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, y las demás normas específicas.

Existirá en el centro un libro-registro de altas y bajas de menores en las plazas concertadas, que deberá ser presentado para su sellado por la Gerencia de Servicios Sociales en el momento de la firma del concierto.

Asimismo existirán Hojas de Reclamación a disposición de los menores, debiendo anunciarse su existencia en lugar visible y de uso común por los menores y sus representantes legales.

Undécima. Responsabilidades. La entidad concertante se obliga al cumplimiento, bajo su exclusiva responsabilidad, de las disposiciones establecidas por la legislación vigente en materia de relaciones laborales, Seguridad Social, fiscales y sanitarias.

Las indemnizaciones que se puedan causar como consecuencia de la actividad del concertante (por él mismo o sus dependientes) son asimismo de exclusiva responsabilidad de la persona o entidad titular del centro, reservándose la Gerencia de Servicios Sociales el derecho al ejercicio de las acciones pertinentes, tanto resolutorias como indemnizatorias en el supuesto de paralización del servicio.

Duodécima. Inspección, supervisión y control. El personal de las Unidades administrativas de la Gerencia de Servicios Sociales podrá visitar el centro en cualquier momento, para comprobar que, tanto lo relativo a sus instalaciones, como al funcionamiento de los servicios que pueda repercutir sobre los menores, se ajusta a lo estipulado en este concierto y a las normas reguladoras de esta materia.

Decimotercera. Efectos del concierto a su finalización. Finalizada la vigencia del concierto por denuncia de las partes, por su resolución, o por cualquier otro de los motivos que se establecen en el mismo, o en el Decreto 179/2001, de 28 de junio, tendrá lugar la amortización automática de las plazas concertadas que se hallen desocupadas en ese momento.

En relación con las plazas ocupadas, se mantendrán los efectos del concierto en los mismos términos establecidos durante un período que, en ningún caso, superará los doce meses siguientes a la fecha de finalización, con objeto de proceder al traslado de los menores a otro centro adecuado, produciéndose la amortización de las plazas que, por cualquier causa, vayan quedando libres en lo sucesivo.

Decimocuarta. Fianza. “Con el fin de garantizar los efectos del concierto respecto de los menores que sigan ocupando plazas a la finalización de su vigencia, la entidad concertada, cuando sea ella la parte denunciante, estará obligada al depósito de una fianza por la cuantía de 10 por 100 del coste semestral de las plazas ocupadas en el momento de la denuncia.

Dicha fianza se constituirá ante la Caja General de Depósitos de la Comunidad de Castilla y León dependiente de la Tesorería General o de los correspondientes Servicios Territoriales de Hacienda, mediante ingreso de dinero efectivo, o a través de aval bancario, póliza de caución, título de emisión pública o cualquier otro medio válido en Derecho que se estime suficiente, a disposición de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León.

La fianza se depositará dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación por la Gerencia de Servicios Sociales de la cantidad exacta objeto de la fianza.

De este requisito quedarán excepcionadas las entidades públicas⁽³⁾.

Decimoquinta. Causas de resolución. Serán causas resolutorias del presente concierto, la desaparición o transgresión de cualquiera de las condiciones normativas, administrativas o técnicas que se acreditaron al instruir el expediente administrativo previo a la formalización del mismo y que sirvieron de base para la selección del centro, el incumplimiento de alguna de las estipulaciones del concierto o de las normas reguladoras del mismo, el trato deficiente a los menores, la negativa u obstrucción a la función inspectora y supervisora de los órganos de la Gerencia de Servicios Sociales y las previstas, en general, en la contratación administrativa.

Decimosexta. Modificación en la titularidad de la gestión. Si vigente este concierto la persona o entidad concertada contratara la gestión del centro con un tercero, quedarán ambos obligados solidariamente en las presentes estipulaciones, con sujeción a lo dispuesto en el artículo 3.3) del ya mencionado Decreto 179/2001, de 28 de junio.

Decimoséptima. Naturaleza y Jurisdicción competente. Ambas partes reconocen la naturaleza administrativa de este concierto.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en la interpretación o aplicación del presente concierto, serán resueltas por la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Así lo acuerdan, otorgan y, en prueba de conformidad lo firman, en triplicado ejemplar, en el lugar y fecha que al principio se expresa.

Por la Administración,
Fdo.:.....

Por la Entidad,
Fdo.:.....

(3) La cláusula decimocuarta está redactada conforme a la Resolución de 18 de diciembre de 2001, de la Gerencia de Servicios Sociales de Castilla y León, por la que se modifica la Resolución de 5 de julio de 2001, del mismo organismo por la que se aprueban los modelos de documentos a cumplimentar en relación con la acción concertada en materia de reserva y ocupación de plazas para la atención de niños y jóvenes dependientes de los servicios de protección a la infancia de las distintas Gerencias Territoriales de Servicios Sociales, regulada por Decreto 179/2001, de 28 de junio.

ANEXO SOBRE PLANTILLA DE PERSONAL

ANEXO DE SERVICIOS Y ACTIVIDADES

1. *Ocupación de las plazas concertadas:*

La ocupación de las plazas concertadas se llevará a cabo mediante Resolución del Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente, previo informe de los Servicios Centrales de la Gerencia de Servicios Sociales en los casos que así proceda. Tal hecho produce la plena participación del menor en la vida del centro o establecimiento en el que se ha concertado la plaza e impone al mismo las obligaciones previstas para la guarda de menores en el Código Civil.

Si la ocupación de la plaza concertada se produce mediante orden judicial, el centro o establecimiento lo pondrá en cuanto sea posible en conocimiento de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, si tal hecho se produce sin mediación de la misma.

Cualquier otra forma de ocupación de la plaza que no se produzca por las vías anteriormente señaladas será comunicada inmediatamente a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente y al Juzgado de Guardia si aquélla estuviese cerrada.

Si se trata de un Hogar o Unidad de Acogida, o hace esta función, es necesaria la presencia física que establece la normativa vigente, entendida ésta como la permanencia de al menos una persona del centro o establecimiento, haya o no menores en ese momento. En el resto de dispositivos bastaría que estuviera localizable cuando no haya menores.

2. *Participación en Comisión de Valoración:*

Cuando el equipo específico de protección a la infancia de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente vaya a proponer a la Comisión de Valoración la adscripción de un menor a una plaza concertada, podrá invitarse a un representante del centro o establecimiento a asistir a dicha Comisión mientras se aborda tal caso.

3. *Programa de Ingreso:*

Cuando un menor ocupa una plaza concertada deberá llevarse a cabo el Programa de Ingreso, que incluye las siguientes actuaciones:

3.1. *Actividades de Acogida:*

- Informarle (en un lenguaje claro y comprensible, adaptado a su edad y capacidad de comprensión, a ser posible por escrito) de las normas y del funcionamiento del centro.

- Hacerle comprender su situación en el centro.

- Explicarle sus obligaciones y derechos.

- Mostrarle las dependencias que va a utilizar.

- Detallarle el régimen de horarios y salidas.

- Presentarle a sus compañeros y personal, indicándole a quien puede dirigirse para resolver sus dudas o conflictos.

- Proporcionarle materiales de trabajo y estudio así como ropa, utensilios y ajuar.

3.2. *Periodo de Adaptación:*

Incluye los primeros 30 días de ocupación de la plaza concertada.

Durante el mismo se pondrá especial cuidado en proporcionar al menor la mayor seguridad posible, dando especial importancia a la preparación y participación de los demás muchachos del grupo. Durante este tiempo el personal del centro realizará observaciones específicas y sistemáticas para valorar su grado de acoplamiento al mismo, que serán anotadas y archivadas en el expediente.

En la semana siguiente a la finalización del período de adaptación, la información relevante, extraída de las observaciones llevadas a cabo por el personal del centro deberá proporcionarse, mediante informe escrito, a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente.

En la primera semana de ocupación de la plaza, desde el centro se valorará la posibilidad de realizar un reconocimiento médico y analítica general al menor y, en caso necesario, se le gestionará, también desde el centro, el acceso a la atención sanitaria y la documentación que precise.

4. *Reunión:*

Se mantendrá una reunión, preferiblemente antes de la ocupación efectiva de la plaza y excepcionalmente dentro de los siete días siguientes, entre personal o responsables del centro en el que

se han concertado las plazas y el personal técnico de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, con el objeto de, por un lado, entregar la documentación e informes necesarios para programar la intervención y las evaluaciones que debe realizar el centro y, por otro, definir conjuntamente las líneas generales de trabajo con el menor y con la familia, así como otras intervenciones del centro (estudios, colegios, trabajos, actividades generales) y la forma de seguimiento.

5. Información a las familias:

Mientras no esté expresamente contraindicado, preferiblemente en el momento de la ocupación efectiva de la plaza si los padres, familiares o guardadores están presentes, o a más tardar en los siguientes días, desde el centro se proporcionará a la familia información sobre el funcionamiento de la entidad y sobre la atención que va a recibir el menor, así como de las normas más importantes.

6. Ocupación de la plaza:

Cuando debido a la urgencia de la ocupación no haya podido llevarse previamente a cabo la evaluación y el establecimiento del Plan de Caso, por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, si se poseen datos suficientes sobre el menor y su familia, se darán las orientaciones que se consideren de interés para la atención del menor y sobre cómo puede colaborar el centro en el proceso de investigación y evaluación. Durante este tiempo, la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente proporcionará al centro los datos que se vayan obteniendo y que se consideren de interés, así como el régimen de visitas y contactos que tendrá el menor. Finalizada esta fase, y con los datos recogidos en la misma ya elaborados, se realizará la reunión que se describe en el punto 4.

7. Programa Individual de Intervención:

Cada menor tendrá un Programa Individual de Intervención elaborado por el personal educativo y técnico del centro en el que se ha concertado la plaza, destinado a alcanzar los objetivos previstos en el Plan de Caso. En la medida de lo posible, contará con la participación del menor y de su familia y, cuando no resulte contraindicado, desde el centro se informará al menor y a sus padres del contenido del Programa Individual de Intervención. La Gerencia Territorial de Servicios

Sociales correspondiente tendrá conocimiento del contenido del mismo.

8. Evaluación y seguimiento del menor:

Cada menor será evaluado periódicamente con instrumentos propios o proporcionados por la Gerencia de Servicios Sociales, y será registrado todo ello en su expediente. El resultado de las evaluaciones será remitido, mediante informe escrito, con una periodicidad de entre tres y seis meses, a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, para el seguimiento de la intervención protectora y la evaluación del Plan de Caso. Para ello se utilizarán los modelos impresos correspondientes.

Para desarrollar los cometidos que tanto el centro de que se trate como la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente tienen encomendados, cuando cualquiera de las partes lo requiera, y siempre con motivo de revisar el Plan de Caso o para la adopción de medidas diferentes a las que el menor tiene acordadas en ese momento o cualquier modificación sustancial de su situación en el centro o de las actividades externas que realizan los menores, se mantendrán reuniones entre los responsables y personal del centro con el personal técnico de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, para el intercambio de información.

Todo ello sin perjuicio de otras reuniones o contactos que se consideren convenientes por ambas partes.

Complementariamente, en cualquier momento, a petición de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, el responsable o personal del centro emitirá los informes que les sean solicitados, además de los que por iniciativa propia considere oportunos. El centro podrá presentar, por escrito y con la correspondiente fundamentación, las propuestas que considere oportunas referentes a la modificación de la intervención prevista con el menor. Propuestas que serán analizadas por el equipo de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente y presentadas en la Comisión de Valoración. Las propuestas de baja o traslado de un menor que el centro pueda hacer, deberán justificarse y documentarse como paso previo a su estudio en la Comisión de Valoración.

El personal educativo y técnico del centro en el que se ha concertado la plaza podrá ser invita-

do a participar en las reuniones de la Comisión de Valoración siempre que en la misma se aborden cuestiones relacionadas con menores que se encuentran bajo su guarda. En aquellos casos en los que la opinión de este personal sea discrepante con respecto a la propuesta que se va hacer serán citados a participar en la misma.

9. Fin de la ocupación de la plaza:

La finalización de la ocupación de la plaza concertada se acordará por Resolución del Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente.

Será previamente preparada con especial cuidado, tanto si retorna a su propia familia como si sale a un nuevo centro o a otra familia en acogimiento, sea preadoptivo o no, o a cualquier otro destino. Esta fase se diseñará conjuntamente entre el personal del centro y el personal técnico de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, con el apoyo de los respectivos equipos.

En todo caso, se precisa la elaboración de un informe final por parte del personal del centro o establecimiento, informe que debe ser archivado en el expediente del menor y una copia enviada a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente.

En el supuesto de que un menor ocupe la plaza concertada y provenga de otro centro o establecimiento, además de la documentación que debe enviar la Gerencia Territorial Servicios Sociales correspondiente, se acompañará documentación del centro de origen que contenga los datos, las circunstancias y la evolución del menor durante su permanencia en tal institución. Se procederá de igual modo cuando un menor sea trasladado desde el centro donde se concertó la plaza a cualquier otro.

10. Visitas y atención a las familias:

10.1 Las visitas:

Las visitas o contactos por parte de familiares o personas cercanas al menor, así como su régimen, modalidad y frecuencia, han de ser reguladas por el Gerente Territorial Servicios Sociales correspondiente en aquellos casos de menores tutelados. Por lo tanto, se impedirá todo acceso al menor por parte de personas no autorizadas, poniendo en conocimiento del Gerente Territorial cualquier incidente sobre este particular. En

cuanto a los menores no tutelados se estará a lo fijado en el Plan de Caso. Aunque los centros tendrán establecidos sus horarios de visitas y se procurará distorsionar lo menos posible los ritmos y actividades cotidianas tanto del centro como del propio menor, en interés del mismo se flexibilizará lo más posible la organización, incluidos los Hogares y Unidades de Acogida, para permitir que los padres puedan mantener el mayor contacto que se considere adecuado. Cuando el centro, en interés del menor, se vea obligado a impedir o alterar el desarrollo de una visita, lo pondrá en conocimiento de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales lo más rápidamente posible.

En todo caso, el centro registrará y anotará en el expediente del menor los contactos y visitas con sus familiares, así como del resultado de las mismas.

Periódicamente, en los informes escritos de seguimiento, el centro informará a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente sobre el particular.

10.2. Atención a las familias:

Con carácter general y cuando no esté expresamente contraindicado o exista limitación legal al respecto, se considera prioritaria la atención a los padres: informarles sobre el funcionamiento del centro, haciéndoles partícipes o proporcionarles información sobre el programa de intervención con el menor y la evolución de su hijo, permitirles participar en el proceso de adaptación e informarles de las incidencias importantes.

11. Incidencias:

Todas las incidencias referidas a los menores que ocupan las plazas concertadas quedarán reflejadas en los correspondientes registros del expediente. En especial se registrarán los contactos (personales, telefónicos, por carta ...) con las familias. Las incidencias especiales, como las que se mencionan a continuación, serán comunicadas por escrito a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente.

11.1. Maltrato:

El centro deberá a informar a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente de cualquier indicio de maltrato que se observe, o conozca, en un menor, sin perjuicio de prestar-

le la asistencia inmediata que pudiera necesitar en su caso.

11.2. *Fugas y ausencias:*

Los responsables del centro deberán valorar la gravedad de la ausencia no prevista de un menor. Si las gestiones de búsqueda inicial resultan infructuosas o no se pueden realizar, se procederá desde el centro a denunciar tal hecho ante la policía, y se comunicará a la familia del menor si sólo está en guarda. También se informará al Gerente Territorial Servicios Sociales correspondiente de lo sucedido y de las gestiones realizadas.

Si la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente estuviera cerrada, se comunicará tan pronto como abra. La comunicación a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales se hará también por escrito, además de la que inicialmente se haga por otros medios.

La no incorporación de un menor después de haber estado con su familia requerirá que el centro se ponga en contacto con la familia en las primeras horas desde que se esperase su llegada, para saber las causas de la no incorporación, e informará por escrito a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente así como de las gestiones realizadas.

11.3. *Lesiones:*

Cualquier lesión que sufra un menor estando en el centro y que requiera atención médica será puesta en conocimiento del Gerente Territorial Servicios Sociales correspondiente, adjuntando un informe sobre los hechos.

Igualmente, en los casos de guarda voluntaria, se informará a los padres a la mayor brevedad.

11.4. *Excursiones y otras salidas del Centro:*

Como criterio general, las excursiones que se realicen, en especial fuera de la localidad, programadas o no, y otras salidas de similar carácter, serán comunicadas con suficiente antelación a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente, que deberá autorizarlas. También deben autorizarlas los padres de los menores cuando no estén tutelados.

Podrá, no obstante lo anterior y con el fin de agilizar y facilitar la realización de estas salidas, solicitarse a los padres de menores no tutelados una autorización general para que sus hijos lleven a cabo estas actividades, y comunicar, tanto a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales corres-

pondiente como a los padres, la realización concreta de cada una de ellas antes de que éstas tengan lugar. En el caso de los menores tutelados la autorización general será dada por el Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente.

Complementariamente, con carácter general también, deberán autorizarse expresamente, por parte de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales que corresponda, las salidas del menor junto con el personal o responsables del centro para pernoctar en otros domicilios y ciudades. En el caso de menores en guarda voluntaria se contará con el consentimiento de sus padres.

11.5. *Sanciones. Faltas muy graves:*

Las sanciones, en especial las que se apliquen a las conductas más graves, deberán estar previamente establecidas y ser conocidas por los menores. No podrán suponer castigos físicos, privaciones de alimentos o cuidados básicos, incomunicación, ni trabajos desproporcionados a la conducta inadecuada o a la capacidad del menor, ni ningún otro que menoscabe la dignidad del menor.

En ningún caso las sanciones impuestas desde el centro supondrán la baja automática en el mismo, que sólo puede ser acordada por la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente en atención al superior interés del menor.

Las faltas muy graves cometidas por los menores, así como las sanciones impuestas por ellas serán puestas en conocimiento del Gerente Territorial de Servicios Sociales correspondiente y de los padres cuyos hijos no estén tutelados, de manera inmediata, por parte del centro o establecimiento en el que se hayan concertado las plazas.

12. *Peticiones de los menores y adolescentes de comunicarse con el Gerente Territorial, otro personal de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, Fiscal u otras personas:*

Cualquier menor podrá solicitar comunicarse con el Gerente Territorial de Servicios Sociales, otro personal de la Gerencia Territorial de Servicios Sociales, el Fiscal, el Procurador del Común o figura semejante. La petición podrá hacerla a través de cualquier personal o responsable del centro. En todo caso, la solicitud será trasladada

formalmente a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales cor respondiente.

En el momento de ocupación de la plaza, el menor será informado de esta posibilidad y del procedimiento a seguir.

13. *Voluntariado y otras colaboraciones:*

El personal voluntario, así como cualquier personal colaborador o en prácticas, no debe sustituir al personal del centro en sus funciones ni responsabilizarse de la atención a los menores en lugar de éste.

El centro o establecimiento cuyas plazas se han concertado comunicará a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente los nombres y apellidos de las personas voluntarias, o de la entidad de voluntariado en su caso, así como el del personal colaborador o en prácticas, que tiene contacto habitual con los menores adscritos a las plazas y las actividades que desempeñan.

Se dará prioridad a la colaboración de grupos de voluntarios organizados, con experiencia en el trato con menores y que garanticen la estabilidad de las personas y las intervenciones al menos durante un curso escolar.

En cualquier caso, las asociaciones de voluntariado deberán cumplir la normativa existente al efecto.

14. *El expediente del menor:*

14.1. *Confidencialidad:*

Los responsables y todo el personal del centro mantendrán obligada reserva sobre las circunstancias de los menores y sus familias. El personal

voluntario, así como cualquier otro personal colaborador o en prácticas, mantendrá la misma obligación de confidencialidad con respecto de los datos que pueda conocer en el desempeño de su actividad.

14.2. *Custodia del expediente:*

Dado el valor que tiene el expediente individual para la intervención con cada menor, el contenido del mismo se mantendrá organizado y actualizado. Una vez que el menor haya abandonado el centro su expediente quedará almacenado en una parte específica del archivo dedicado a las bajas. En ningún caso se destruirán los expedientes ya cerrados, ni la información que en él se contenga, por muy antiguos que sean, permaneciendo guardados de forma que nadie sin autorización pueda acceder a ellos.

15. *Reglamento de Régimen Interior:*

Los sucesivos cambios que en su caso sean introducidos por los centros específicos de protección en el Reglamento de Régimen Interior presentado para su inscripción en el Registro de Entidades, Servicios y Centros de carácter social de Castilla y León (documento obligatorio según artículo 3.º, apartado B.11, de la Orden de 9 de agosto de 1993 de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social por el que se regulan los requisitos mínimos y específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros y establecimientos de menores de protección o en riesgo de marginación) deberán ser comunicados a la Gerencia Territorial de Servicios Sociales correspondiente.