

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SERVICIO PARA LA TRANSICION A LA VIDA INDEPENDIENTE

Índice

PRIMERA.-	Objeto del contrato:.....	2
SEGUNDA.-	Objetivos del servicio para la transición a la vida independiente.....	2
TERCERA.-	Destinatarios del servicio.	3
CUARTA.-	Descripción de áreas de intervención	3
QUINTA.-	ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	5
5.1	Criterios Generales.....	5
5.2	Participación y régimen de utilización de los recursos	5
SEXTA.-	Medios que debe aportar la entidad adjudicataria.	8
6.1.-	Medios Personales	8
6.2.-	Medios materiales.....	10
SÉPTIMA.-	Obligaciones del contratista.	11
OCTAVA.	Seguimiento, supervisión y control	11
NOVENA.	Expediente individual	12
DÉCIMA.	Coordinación y apoyo a otros recursos.....	12
UNDÉCIMA.	Propiedad de los materiales técnicos.....	13
DECIMOSEGUNDA.	Indicación de la vinculación. Visibilidad del servicio.	13



PRIMERA- Objeto del contrato:

Es objeto del presente contrato la prestación del “SERVICIO PARA LA TRANSICION A LA VIDA INDEPENDIENTE” (en adelante, el servicio) que consiste en proporcionar una serie de apoyos para personas con discapacidad física y/u orgánica, para la adquisición y mejora de competencias para la vida independiente en un entorno de vivienda comunitaria. Entre estos apoyos se encuentran aquellos encaminados a la consecución de una vivienda y para el desempeño profesional de un trabajo, así como áreas determinantes para avanzar en el tránsito hacia una vida independiente, como es la de autodeterminación.

SEGUNDA.- Objetivos del servicio para la transición a la vida independiente.

Serán objetivos generales del servicio los siguientes:

- Potenciar el proceso de transición hacia la vida independiente de personas con discapacidad física, mediante planes individuales, de carácter temporal, que estimulen el desarrollo de competencias personales e impulsen su itinerario hacia la vida autónoma, a través de una estrategia de acompañamiento individualizada.
- Promover que la convivencia entre personas participantes en el servicio constituya una oportunidad de apoyo mutuo y de soporte emocional que respalde a la persona en su propio proceso de transición hacia la vida autónoma.

A partir de ellos, los objetivos específicos son:

- Establecer con la persona participante un plan de trabajo individualizado para la transición a la vida independiente cuyos objetivos y líneas de actuación se basan en el acuerdo y compromiso de participación activa por parte del mismo.
- Apoyar a las personas en el desarrollo de las actividades de la vida diaria desde un estilo de vida saludable.
- Apoyar a las personas participantes en la realización de tareas domésticas.
- Promover y facilitar la convivencia a través de la conciencia de grupo, la ayuda mutua y la participación activa en las decisiones y vivencias cotidianas.
- Promover y apoyar, dentro de los objetivos planteados en el Plan individual de cada persona, la coordinación con otros recursos entre los que cabe citar los sanitarios, formativos, laborales, vivienda o el acceso a prestaciones económicas.
- Facilitar la integración social en la comunidad de vecinos y el entorno social dando a conocer y utilizando recursos socio comunitarios de la zona.
- Asesorar y mostrar ayudas técnicas (productos de apoyo) que puedan aportarle autonomía personal.
- Fomentar la libre decisión, la independencia y la participación activa de las personas participantes en el servicio.
- Preparar y apoyar el proceso de la salida del servicio de transición de los participantes.



TERCERA.- Destinatarios del servicio.

Los destinatarios del servicio serán un máximo de seis personas con discapacidad física y/u orgánica con reconocimiento del grado de discapacidad igual o superior al 33% no asociada a limitaciones intelectuales o de otra índole, que, además, reúnan los siguientes requisitos:

- Tener una edad comprendida entre los 18 y 40 años, preferentemente.
- Que estén en formación, en búsqueda de empleo, o con empleo en fase de consolidación.
- Que estén motivados para desarrollar su plan individual, estando informados de las características del mismo.
- Que reúnan habilidades sociales y de convivencia suficientes para beneficiarse del servicio.
- Que acepten y decidan libremente participar en el servicio firmando el compromiso de participación y permanencia en el servicio por tiempo no superior a 2 años.
- Que dispongan de ingresos económicos y acepten contribuir a los gastos derivados de la convivencia compartida, con una aportación económica no superior al 55% del IPREM.

Tener empleo no es motivo de exclusión para participar en el Servicio. En el proceso de selección la Consejería de Políticas Sociales y Familia (en adelante la Consejería), junto con la entidad adjudicataria, valorará el conjunto de aspectos considerados como requisitos de participación.

De igual forma la Consejería, en relación con la aportación económica de los participantes, podrá valorar situaciones excepcionales de carácter temporal.

CUARTA.- Descripción de áreas de intervención

Los participantes habitarán en una/s vivienda/s, dentro de un entorno normalizado que les servirá como apoyo para adquirir la independencia en todos los sentidos, a través del desarrollo de diferentes actuaciones según sus necesidades y posibilidades.

Ello conlleva la elaboración de un **PLAN INDIVIDUAL DE TRANSICIÓN A LA VIDA INDEPENDIENTE**, que, partiendo del examen de ciertos aspectos, fije el trabajo a seguir y para el que es imprescindible contar con la colaboración y aceptación del interesado.

Los aspectos mínimos a valorar para elaborar el plan son:

- Capacidades y competencias en diferentes áreas implicadas en la vida diaria
- Nivel de formación
- Experiencia profesional
- Situación económica
- Motivación para la independencia
- Proyección de futuro (expectativas de salida)

Desde este planteamiento de actuación “centrada en la persona”, las áreas de intervención serán las siguientes:



❖ Área de apoyo a actividades personales, domésticas, de la vida diaria y servicios complementarios

- Competencias relacionadas con la organización de la vida diaria, tareas del hogar y convivencia
- Orientación sobre apoyo y asesoramiento psicológico y jurídico a través de la coordinación con otros recursos conforme a lo previsto en la cláusula décima.

❖ Área sociolaboral

- Orientación a la formación y al empleo
- Asesoramiento sobre competencia en habilidades sociolaborales
- Acompañamiento en la búsqueda de empleo e intermediación
- Búsqueda activa de empleo

❖ Área de coordinación de recursos comunitarios

- Información y acompañamiento en búsqueda de vivienda
- Apoyo en la organización y participación en recursos comunitarios
- Apoyo en la organización y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre
- Participación en actividades socioculturales

❖ Área de apoyo a la accesibilidad.

Información y orientación sobre:

- Utilización de transporte adaptado
- Ayudas técnicas (productos de apoyo) en el entorno doméstico.
- Recursos domóticos.

El establecimiento del plan de transición a la vida independiente será responsabilidad de la entidad adjudicataria. La entidad efectuará las revisiones del citado plan, con la periodicidad que se estime necesaria pero, en todo caso, cada seis meses.

También se incluirán en dicho plan aspectos relacionados con la preparación de la salida del servicio. El objetivo es que el proceso de transición se implemente a través de una retirada gradual y paulatina de apoyos, sustituidos por estrategias desarrolladas por la persona, que deberán haber sido trabajadas en el plan individual. El objetivo de la salida exitosa del servicio, para poder ser alcanzado, exige que desde momentos muy iniciales constituya una prioridad.

Podrán incluirse como áreas de actividad otras actividades, siempre que estén relacionadas con el objeto del contrato y sus condiciones. Para ello, deberá apreciarse la necesidad a lo largo de la ejecución del servicio y la viabilidad de su inclusión en el mismo, de mutuo acuerdo entre la Consejería y la entidad adjudicataria y siempre que esto no suponga un incremento del gasto previsto en el presente contrato.



QUINTA.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1 Criterios Generales

Las personas participantes en el servicio utilizarán los recursos sanitarios, educativos, culturales, sociales y de ocio previstos para la población en general.

Las personas participantes realizarán por sí mismos todas las tareas domésticas y de desenvolvimiento personal, graduándose y aplicándose de manera individualizada la ayuda y apoyo que en cada caso sea estrictamente necesario, de acuerdo con su plan individual.

El apoyo técnico e institucional a las personas participantes se prestará con respeto a su intimidad y autonomía.

La/s vivienda/s constituyen un equipamiento cuyo funcionamiento debe estar orientado al desarrollo de actividades que propicien la adquisición y desarrollo de competencias para la vida independiente, a favorecer la comunicación interpersonal así como la convivencia y la solidaridad entre los participantes. Las actividades que se realicen en las dependencias de uso común, las normas de funcionamiento y los órganos de participación deberán servir a este propósito.

Se facilitará y permitirá a los participantes incorporar al piso en el que residan elementos de decoración de su propiedad, siempre que sean compatibles con el espacio disponible en el piso, la seguridad propia y del resto de los usuarios, así como con las normas de régimen interior.

5.2 Participación y régimen de utilización de los recursos

5.2.1 Selección de candidatos.

Las candidaturas para participar en el servicio podrán realizarse a través de:

- los Centros Base de atención a las personas con discapacidad según el protocolo establecido para ello
- la propia entidad adjudicataria
- los propios interesados

La elaboración de la candidatura será responsabilidad de la entidad adjudicataria. La Comisión de seguimiento prevista en la cláusula octava evaluará las candidaturas presentadas así como los requisitos e idoneidad de los perfiles presentados, y aprobará su incorporación al servicio. En cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades se procurará la participación de las mujeres en el servicio en un porcentaje de, al menos, el cincuenta por ciento.

Una vez seleccionados los candidatos, aquellas personas que, estando interesadas y cumpliendo el perfil exigido no puedan acceder por falta de disponibilidad en el recurso quedarán en lista de espera una vez valorada positivamente su candidatura en la comisión de seguimiento.

La Consejería remitirá a los participantes seleccionados comunicación de incorporación al servicio de manera provisional, concediéndose un plazo para completar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, así como para la valoración de su plan individual de transición a la vida independiente, donde se recogerán sus objetivos de vida independiente y las actividades con



las que le apoyará el programa. A partir de ese momento, la entidad adjudicataria estará obligada a prestar el servicio.

5.2.2 Periodo de adaptación.

Durante el primer mes, la persona incorporada al servicio se considerará en periodo de adaptación. Una vez transcurrido este tiempo, se valorará la idoneidad de la persona para incorporarse al servicio.

La entidad adjudicataria informará tanto a la persona participante como a la Consejería de la superación de este periodo de adaptación y por tanto, de la implantación del plan individual previsto.

5.2.3 Permanencia en el servicio.

La naturaleza del servicio es temporal por su carácter de recurso de transición. Las personas participantes en el servicio firmarán un compromiso de participación activa y voluntaria, a través de su plan individual, con aceptación de los derechos y obligaciones que regularán la convivencia de los mismos. El compromiso implicará también el consentimiento para abandonar el servicio una vez se haya cumplido el periodo establecido, que en ningún caso podrá superar los 24 meses.

5.2.4 Baja de participantes

La baja en el servicio se producirá por alguna de las siguientes causas:

- Por renuncia del interesado.
- Por no superar el periodo de adaptación establecido.
- Cuando, por indicación técnica, se señale otro recurso social más adecuado al estado y características de la persona
- Por dificultades graves de convivencia con el resto de los usuarios, que puedan originar situaciones de riesgo para el interesado y para los demás.
- Por mala utilización reiterada del servicio o sus instalaciones o de las zonas de uso común.
- Por incumplimiento de las obligaciones económicas que se le señalen en el momento de la admisión.
- Por incumplimiento grave y reiterado de cualquier otra obligación contemplada en el punto 5.2.6 de este pliego y/o en las normas de funcionamiento (ver punto 5.2.7).

La entidad adjudicataria informará a la Consejería de las posibles bajas, con una antelación de dos meses, y ésta confirmará dicha baja de acuerdo con el procedimiento que se acuerde conforme a lo establecido en la cláusula octava.

5.2.5 Salida/Transición fuera del servicio.

La salida del servicio se vendrá preparando, en el marco del plan individual de cada participante, para que se produzca en las mejores condiciones para permitir a la persona una vida autónoma y



con un soporte menor que el requerido al inicio de su participación en el servicio. La salida del servicio se producirá dentro del plazo establecido en el compromiso de participación firmado y de la vigencia del presente contrato.

5.2.6 Derechos y deberes.

La entidad adjudicataria elaborará y gestionará con la Consejería y los participantes del servicio, una carta de derechos y deberes de los usuarios del servicio. La carta contendrá, como mínimo, los siguientes derechos y deberes:

❖ Derechos

- A ser respetado como persona y ciudadano de pleno derecho.
- A recibir atención y trato respetuoso lo más normalizado posible.
- A conocer y participar activamente en el diseño y desarrollo de su plan individualizado de transición a la vida independiente.
- A conocer y participar activamente en la organización de los pisos a través de los medios y marco que se establezcan.
- A aceptar su estancia en el piso de un modo voluntario y de acuerdo al compromiso de participación y permanencia firmado por el mismo, así como a darse de baja del mismo en el caso de que considere que el recurso ya no es adecuado a sus necesidades.
- A la plena y total confidencialidad de los datos respecto a su vida, su estancia en el piso y a su plan de transición a la vida independiente.

❖ Deberes:

- Respetar las normas elementales de convivencia en la relación con los compañeros de piso y con el personal de apoyo.
- Mantener en buen estado y ocuparse del orden y limpieza de su espacio personal y pertenencias y utilizar adecuadamente el mobiliario, enseres e instalaciones del piso.
- Aportar las asignaciones económicas que se acuerden.
- Respetar las decisiones del equipo respecto a los comportamientos o normas necesarias para facilitar el adecuado funcionamiento del piso y el bienestar de quienes convivan en él.
- Participar en las diversas actividades previstas y acordadas dentro de su plan de atención y apoyo.
- Informar a los profesionales sobre su voluntad de ausentarse puntual o temporalmente del servicio.
- Informar a los profesionales en caso de conflicto con algún compañero de piso, con vecinos, o acerca de otras circunstancias que puedan afectar negativamente al funcionamiento del piso.

Todo ello se establece sin perjuicio del decálogo de derechos y deberes los usuarios de los centros de servicios sociales y/o servicios de acción social previstos en los artículos 14 y 15 respectivamente de la Ley 11/2002, de 18 de diciembre, de Ordenación de la actividad de los centros y servicios de acción social y de mejora de la calidad en la prestación de los servicios



sociales de la Comunidad de Madrid. Dicho decálogo se expondrá en algún lugar visible del servicio.

5.2.7 Elaboración de las normas de funcionamiento.

Los usuarios de los pisos participarán activamente en la organización de su propia convivencia, estableciendo de mutuo acuerdo las reglas de funcionamiento interno que regularán su convivencia y las circunstancias de la vida cotidiana, como desarrollo concreto de los derechos y deberes básicos de la participación en el servicio. Estas normas serán remitidas a la Consejería para su visto bueno.

5.2.8 Horario de prestación del servicio

El horario del personal asegurará las condiciones para el cumplimiento de los objetivos contemplados en el servicio. Las tareas de apoyo a las personas participantes en el servicio han de preverse para ser realizadas como determine su plan personal de transición a la vida independiente, y por tanto todos los días del año, durante 24 horas al día.

A fin de dar cobertura al conjunto de tareas de coordinación y aquellas otras complementarias del servicio, así como de atención a personas interesadas (información y elaboración de candidaturas) se acordará un horario de tareas de coordinación y atención a personas y coordinación con otros recursos con un horario de referencia de lunes a viernes de 10:00 horas a 18:00 horas.

SEXTA.- Medios que debe aportar la entidad adjudicataria.

6.1.- Medios Personales

Para asegurar la adecuada organización y desarrollo de las acciones del servicio, la entidad adjudicataria deberá contar, al menos, con los recursos humanos siguientes:

❖ Coordinación del Servicio: Titulado de Grado o de Grado Medio (Psicólogo, Educador social o Trabajador social)

Profesional titulado de grado o de grado medio y experiencia comprobable de un año en el desarrollo de programas de intervención con personas con discapacidad física y/u orgánica.

Será responsable:

- Del diseño de los planes individuales de transición a la vida independiente (valoración de competencias, balance de necesidades y elaboración de diseño de intervención: objetivos y contenidos de trabajo para la adquisición y mejora de competencias, apoyos necesarios, actividades y criterios de valoración.)
- De la organización del servicio, incluyendo confección de estadillos para el seguimiento, partes de comunicación entre profesionales, pautas de intervención.
- De la toma de decisiones sobre cualquier incidencia que se produzca, especialmente en situaciones de emergencia.





Además de las funciones señaladas en el apartado anterior, el coordinador desempeñará las siguientes funciones:

- Proponer a la Comisión de Seguimiento prevista en el contrato la selección de participantes en el servicio.
- Coordinar y planificar la atención a participantes.
- Dar apoyo técnico a los cuidadores así como a personal voluntario en caso de que colaboren en actividades de los planes individuales.
- Conocer las necesidades de los participantes en relación a su plan de transición a la vida independiente
- Coordinar, planificar y ejecutar la formación de los auxiliares.
- Detección de otras necesidades técnicas y de recursos y gestión de tareas para su respuesta.
- Otras actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos de los planes individuales.

Se asegurará la actividad de al menos un profesional con estas funciones a lo largo de todo el contrato, en horario flexible en turnos, tomando como referencia lo señalado en el punto relativo a los horarios, de manera que se asegure las tareas de coordinación entre turnos, el seguimiento cotidiano de actividades e incidencias así como otras tareas de atención a los usuarios y, en su caso, la coordinación con otros proyectos.

❖ Cuidadores

Profesional con graduado escolar o equivalente y formación relativa a cuidados a las personas y apoyo a su autonomía personal.

Se asegurará la presencia de al menos un profesional con estas funciones señaladas, a lo largo de todo el contrato: 365 días al año, 24 horas al día. Se estima que para una adecuada ejecución del contrato, es necesario contar con un total de 5 cuidadores/auxiliares para garantizar la presencia ininterrumpida de un cuidador/auxiliar las 24 horas del día.

Los auxiliares/cuidadores deben tener garantizada una formación inicial en número de horas suficiente para dar respuesta adecuada a las necesidades de los usuarios, así como apoyo técnico a lo largo del desempeño de su labor. La entidad adjudicataria utilizará los medios que crea conveniente (consulta, encuesta, otros) para valorar cual es la necesidad de formación de los auxiliares y, en función de ello, decidirá las acciones a poner en marcha.

En ambos casos se organizará como mínimo una acción formativa semestral y siempre que se considere necesario para alcanzar los objetivos del servicio.

La entidad adjudicataria comunicará al inicio del contrato la información relativa al currículo del personal del servicio.

La entidad adjudicataria podrá apoyarse en personal voluntario para el desarrollo de algunas actividades de los planes individuales de transición, contando con la supervisión de la coordinación



del servicio, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley 1/2015, de 24 de febrero, de Voluntariado de la Comunidad de Madrid. Estas actividades deberán ser informadas previamente, acordándose cometidos, fórmulas de registro y seguimiento de estas actividades de apoyo.

El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con la plantilla del servicio. La notificación respecto de cualquier incidencia, deberá facilitarse anticipadamente en el caso de que pueda preverse. En caso contrario, se comunicarán de manera inmediata, sin que pueda superarse un periodo máximo de dos semanas desde que se haya producido la incidencia.

6 .2.- Medios materiales

❖ Infraestructuras

La entidad adjudicataria deberá aportar dos viviendas con una superficie mínima de 90 metros cuadrados útiles cada una, que estarán destinadas a la convivencia de los participantes del servicio. Las viviendas estarán ubicadas en un mismo inmueble o complejo residencial.

Cada piso se situará preferiblemente en planta baja y contará, al menos, con las siguientes dependencias: 3 dormitorios (un dormitorio por usuario), 1 baño, salón-comedor, cocina, tendedero y recibidor.

Las viviendas reunirán las siguientes características fundamentales:

- **Accesibilidad:** Las infraestructuras y el mobiliario debe ser el adecuado para que personas con discapacidad física y/u orgánica puedan desarrollar su vida diaria. El edificio en el que se ubiquen los pisos debe ser igualmente accesible y permitir el uso de las dependencias y servicios de uso comunitario.
- **Normalización:** Aportan un entorno facilitador de la libre elección y la participación activa evitando situaciones proteccionistas.
- **Transición:** Constituyen el soporte material de un recurso intermedio, con carácter temporal, que pretende facilitar, iniciar o impulsar el camino hacia la vida independiente.
- **Estarán situadas en una zona bien comunicada mediante transporte público, con parada de transporte público a menos de quinientos metros y con regularidad de paso inferior a los cuarenta y cinco minutos.**

❖ Equipamiento

Cada vivienda contará el siguiente equipamiento:

- Mobiliario
- Dotación doméstica de la vivienda
- Equipamiento informático (Software, hardware y conexiones ADSL)
- Adaptaciones y ayudas técnicas
- Equipamiento domótico
- Sistema de alarma antiincendios y de seguridad



La entidad adjudicataria se responsabilizará del adecuado mantenimiento de las dependencias del servicio: limpieza del mismo, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, arreglos, etc.

SÉPTIMA.- Obligaciones del contratista

La totalidad de la plantilla de personal del servicio dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria del presente contrato, no existiendo ningún tipo de vínculo, en este aspecto, con la Consejería, que será totalmente ajena a dichas relaciones laborales. Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

El adjudicatario aportará los documentos que le sean requeridos por la Consejería y que justifiquen la existencia del personal contratado (indicación de la jornada laboral, cualificación y funciones). A estos efectos deberán tener siempre disponibles los contratos laborales y los últimos justificantes de pago a la Seguridad Social (TC2).

En caso de que no pudiera prestarse el servicio con normalidad por circunstancias imputables al adjudicatario, este deberá poner los medios necesarios para que el mismo se efectúe con la mínima pérdida de tiempo.

En el caso de huelga legal la empresa adjudicataria deberá mantener puntualmente informada a la Consejería sobre la incidencia de la misma en la prestación del servicio. La Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por el adjudicatario en el periodo afectado, en función del grado de incumplimiento y la repercusión en la normal prestación de aquel.

El adjudicatario elaborará un registro, que mantendrá permanentemente actualizado, con los datos personales de la plantilla y la fecha de obtención de su titulación académica. El registro deberá estar disponible para su consulta por la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, cuando ésta lo estime oportuno.

La entidad adjudicataria se obliga a informar a la Consejería, de las incidencias relacionadas con la participación de los usuarios (incluidas las relacionadas con la salud, dificultades de convivencia, etc.). Cuando la gravedad o urgencia de las incidencias así lo requiera, la entidad adjudicataria, a través de la persona coordinadora del servicio adoptará las medidas necesarias recurriendo, en su caso, a protocolos de urgencia que se establezcan con la Consejería.

OCTAVA. Seguimiento, supervisión y control

La Consejería ejercerá la supervisión y el control necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de las actuaciones que forman parte del servicio. Para ello, se constituirá una **comisión de seguimiento** formada por personal de ambas partes (al menos dos representantes de cada parte). Esta Comisión se reunirá, al menos, una vez al año con el fin de diseñar la planificación de actuaciones, valorar las candidaturas presentadas, conformar la lista de espera, y rendir cuentas de adscripción de medios y desarrollo de actuaciones, así como gestionar la información generada por la experiencia.

La entidad adjudicataria contará con un sistema protocolizado de seguimiento de casos, del grupo y de los trámites administrativos del contrato, que permita evaluar el desarrollo de actuaciones,



los recursos puestos a disposición y la consecución de los objetivos del servicio de transición a la vida independiente, el nivel de satisfacción de los usuarios y todas aquellas incidencias que pudieran producirse.

La planificación de actuaciones habrá de sujetarse siempre a las directrices y órdenes que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan desde la Consejería.

La entidad cumplimentará y remitirá semestralmente protocolos y estadillos sobre las actividades realizadas.

Anualmente, se redactará y remitirá a la Consejería una memoria de actividades, en soporte digital. En el mes siguiente a la finalización del contrato, la entidad adjudicataria presentará una memoria global sobre el desarrollo del servicio, que recoja los datos e información sobre personas atendidas y características de las mismas, actividades desarrolladas, variables, resultados obtenidos, etc. En la elaboración de estas memorias, el adjudicatario deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería en cuanto a estructura y contenido mínimo.

En cualquier momento y a requerimiento de los responsables técnicos de la Consejería, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos cuantitativos o cualitativos se le soliciten respecto del servicio.

En caso de prórroga del contrato, se podrá exigir a la entidad adjudicataria un informe de ejecución previo a su tramitación.

NOVENA. Expediente individual

La empresa adjudicataria deberá organizar adecuadamente para cada participante un expediente individual que recoja la información y documentación correspondiente a los planes de transición de vida independiente. Esta información deberá estar guardada en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad hasta la finalización de las actuaciones, momento en el que se entregará, si no hubiera ocurrido antes, a los responsables de la Consejería, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. La entidad adjudicataria no podrá quedarse con copia de dichos expedientes.

DÉCIMA. Coordinación y apoyo a otros recursos

La adjudicataria del contrato podrá participar y promover el conocimiento y contacto con aquellos programas, servicios, experiencias o recursos que puedan estar relacionados con la atención a personas con discapacidad y sistemas de apoyo a los mismos, y en la participación social y vida independiente.

La entidad adjudicataria pondrá en conocimiento de la comisión de seguimiento las actividades que prevea realizar. Asimismo, a instancia de la Consejería de Políticas Sociales y Familia, y en atención a su relevancia, el personal del servicio podrá participar en actividades de formación que puedan desarrollarse fuera de las programadas en el marco del propio servicio pero que se encuentran relacionadas con el mismo.



UNDÉCIMA. Propiedad de los materiales técnicos

Todos los materiales técnicos que se produzcan en el marco del servicio de transición a la vida independiente serán propiedad de la Consejería y estarán a disposición de la misma. Dichos materiales deberán ser entregados en su totalidad a la finalización del contrato y en modo alguno será posible su utilización por parte de la entidad adjudicataria sin la autorización expresa de la Consejería.

DECIMOSEGUNDA. Indicación de la vinculación. Visibilidad del servicio.

El adjudicatario del contrato se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos los aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en las instalaciones, así como en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al contrato. En este sentido, la entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna actividad de comunicación o difusión del objeto del contrato ni emplear la imagen corporativa de la Consejería y/o de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad sin previo conocimiento y consentimiento de ésta.

Asimismo todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del servicio deberán editarse en el papel que la Consejería establezca, en el que se indicará la contratación de dicho servicio por parte de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad de la Consejería de Políticas Sociales y Familia.

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo. Jorge Jiménez de Cisneros Bailly-Baillièrre

