

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, EN LA MODALIDAD DE CONCIERTO, DEL SERVICIO PÚBLICO DE ATENCIÓN DIURNA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, LIGERA O LÍMITE CON GRAVES TRASTORNOS DE CONDUCTA Y/O ENFERMEDAD MENTAL ASOCIADA, EN CENTRO DE DÍA DE LA ZONA NORTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contenido

I.	OBJETO	3
II.	DEFINICIÓN DEL SERVICIO	3
1.	Definición:.....	3
2.	Objetivos:.....	4
3.	Características y oferta de plazas.....	5
	Personas usuarias del servicio	5
	Características del dispositivo.....	6
III.	RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONCERTADAS.....	6
1.	Designación de usuarios	6
2.	Período de adaptación	7
3.	Incidencias	7
4.	Régimen interior y normas de convivencia	7
5.	Ocupación de la plaza.....	8
6.	Régimen económico.....	9
IV.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	10
1.	Prestación del servicio.....	10
2.	Elementos del modelo de intervención.....	10
3.	Responsabilidades del adjudicatario	12
4.	Áreas y Programas.....	12
-	Manutención:.....	12
-	Cuidado personal, control y protección del usuario,	13
-	Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social.....	13
-	Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre	15
-	Programa de atención a la familia.....	15
-	Sistema de prevención, detección y atención ante posibles situaciones de abuso.....	16
V.	METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN / MODELO DE GESTIÓN DE CENTRO / GESTIÓN TÉCNICA DE CENTRO	16
1.	Programaciones	16
-	Programación individualizada: Planes de Apoyos Individualizados.	16





Comunidad de Madrid

- Programación por áreas:.....	17
- Programación general del centro:.....	17
2. Formación del personal.....	18
3. Sistema de evaluación de satisfacción	18
4. Otros aspectos de la gestión	18
- Protocolos y registros	18
VI. MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.	19
1. Medios materiales.....	19
2. Medios personales	20
VII. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.	21
1. Indicación de la vinculación. Visibilidad	22
2. Propiedad de los materiales técnicos.....	22



I. OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la determinación de las condiciones de la gestión de un centro de día para la atención de 20 personas con discapacidad intelectual, ligera o límite con graves trastornos de conducta y/o enfermedad mental asociada, y establecer las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresas o entidad que pueda ser adjudicataria de la prestación del mismo.

II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

1. Definición:

A los efectos de este pliego se entiende por centro de día atención a personas con discapacidad intelectual ligera o límite y graves trastornos de conducta y/o enfermedad mental asociada, el equipamiento especializado, de carácter sociorehabilitador intensivo destinado a proporcionar atención especializada basada en las intervenciones siguientes: médica de tipo psiquiátrico; psicológica; terapia ocupacional; habilidades adaptativas; intervenciones familiares y sociales.

Considerando lo anterior, y en el marco de la Convención Internacional de Personas con Discapacidad, se concibe como un recurso abierto a la comunidad, cuya misión fundamental consiste en proporcionar a las personas usuarias una atención especializada mediante un programa individualizado consensuado, que recoja actividades de desarrollo personal, apoyos y oportunidades, que contribuyan a conseguir resultados significativos en su participación social y en su calidad de vida.

Algunos elementos de la misión que persiguen estos centros son:

- **Calidad de vida:** la finalidad del servicio es contribuir a mejorar el bienestar subjetivo y la calidad de vida de cada persona, con especial énfasis en la promoción de la vida independiente y la autodeterminación de las personas. Es un referente que ha de incorporarse a la evaluación de estas organizaciones.
- **Recurso especializado abierto a la comunidad:** su actividad se centra en las personas adultas con discapacidad intelectual y en su entorno comunitario, con un doble objetivo:
 - promover la participación social de las personas con discapacidad por medio de la gestión y apoyo en oportunidades significativas.
 - transmitir al entorno sociofamiliar y laboral el potencial de las personas con discapacidad intelectual como miembros activos de la sociedad.
- La organización para la prestación del servicio del centro toma como foco de atención la respuesta a los **Planes de Apoyo Individualizados (PAI)**, en los que se determina la provisión de apoyos necesarios tomando como base las preferencias de la persona en el establecimiento de objetivos y elección de actividades, hacia una planificación centrada en la persona.



2. Objetivos:

La organización de este tipo de centro y los programas y actividades que en él se desarrollarán buscan servir a la consecución de los siguientes objetivos específicos, agrupados en torno a diferentes grupos implicados:

- **Objetivos dirigidos a las personas participantes/usuarios:**

Mejorar su calidad de vida, a través del desarrollo de **Planes de Apoyo Individualizados** que incorporen las preferencias personales en la definición de metas, promoviendo su autonomía y participación e inclusión social en el entorno a través de:

- Facilitar su desarrollo personal, dentro de las posibilidades de cada uno, para su superación e inclusión social.
- Asegurar la calidad de vida, el bienestar emocional y la satisfacción con el propio proyecto de vida de cada persona usuaria, favoreciendo su autoestima, la promoción y autonomía personal.
- Desarrollar actividades que promuevan la competencia social mediante la adquisición y entrenamiento de habilidades para la autonomía personal, las relaciones interpersonales, la convivencia social y participación comunitaria.
- Impulsar la participación en la vida comunitaria, mediante la orientación, gestión de oportunidades y facilitación de apoyos para el acceso y uso de recursos comunitarios de interés para su atención y desarrollo personal.
- Mantener su estabilidad clínica y promover su adhesión al tratamiento.
- Promover el disfrute del mayor nivel de salud posible, habilitación física, adquisición de hábitos de vida saludable y evitación de riesgos.
- Potenciar la autodeterminación, promoción de derechos y participación (significativa) del conjunto de personas usuarias en la organización del centro como espacio de convivencia.

- **Objetivos dirigidos a la familia y personas allegadas a los usuarios**

- Asesorar y apoyar a la familia y personas allegadas.
- Desarrollar acciones que refuercen el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas de la persona usuaria, proporcionando entrenamiento en técnicas si fuera preciso.

- **Objetivos dirigidos a los profesionales**

- Mantener los medios personales establecidos en pliegos, la organización de los programas exigidos, la coordinación multidisciplinar y líneas de formación para la prestación de los servicios y el desarrollo profesional.
- Poner en valor el papel que realizan los profesionales en los centros, destacando su trabajo como factor central en la mejora de las condiciones de vida de las personas con discapacidad.

- **Objetivos dirigidos a la organización del centro y prestación del servicio**

- Mantener y, en lo posible, mejorar las condiciones de calidad y accesibilidad de los medios materiales que posibilitan el desarrollo de las actividades de los servicios.



- Garantizar el desarrollo de procesos necesarios para el diagnóstico, planificación, realización y evaluación de objetivos y actividades.
 - Ofrecer los servicios específicos de habilitación personal y social de modo coordinado tanto entre sí como con el resto de servicios que la persona con discapacidad pueda recibir.
 - Organizar procesos de evaluación y mejora del servicio que incluyan la participación de interesados.
 - Promover en el seno de la organización una visión compartida de la discapacidad y del servicio que se presta, acorde con los valores, principios y objetivos de la Convención Internacional en general y los destacados en estos pliegos en particular; de forma especial se velará por el respeto a la dignidad de las personas.
- **Objetivos dirigidos al contexto comunitario**
 - Promover la implicación de los grupos de interesados con los objetivos y actividades del centro, por medio de actividades específicas de comunicación y colaboración que promuevan y visibilicen al centro en su entorno como recurso especializado y que contribuyan a conocer y entender las necesidades y potencial de participación de las personas con discapacidad.
 - Conseguir oportunidades de participación social a través de acuerdos de colaboración y acciones de información dirigidas a empresas y otros recursos, articulando apoyos para que sea una experiencia exitosa.
 - Contribuir a reducir el estigma de las personas con discapacidad con trastornos de conducta o problemas de salud mental.

3. Características y oferta de plazas

Personas usuarias del servicio

El servicio se dirige a personas con necesidades de apoyo limitado o intermitente (discapacidad intelectual, ligera o límite) con graves trastornos de conducta y/o enfermedad mental asociada. Se entiende que existe una relación entre las características del entorno y las conductas problemáticas.

Las alteraciones de conducta comprenden una serie de comportamientos anómalos desde el punto de vista socio cultural de una intensidad, frecuencia y duración tales que implican una alta probabilidad de poner en grave compromiso la integridad del individuo o la de los demás, o que conllevan una limitación clara de las actividades del individuo y una restricción importante en su participación en la comunidad.

Serán usuarios de las plazas concertadas en este contrato quienes ya lo fueran anteriormente por disponer de plaza pública de estas características en el centro gestionado por el actual adjudicatario.

Además, podrán ser usuarios de las plazas concertadas para la atención en el centro de día, las personas de ambos sexos, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33%, con una edad comprendida entre 18 y 40 años, preferentemente, afectadas de una discapacidad intelectual ligera o límite con trastornos graves de conducta y/o enfermedad mental asociada, que tengan en su Programa Individual de Atención reconocido la atención en centro de día para personas



con discapacidad intelectual ligera o límite con graves trastornos de conducta (CDL) como modalidad de intervención más adecuada. Se podrá requerir, dada la especialización de este tipo de plazas que el equipo técnico del centro emita un informe previo de los posibles usuarios del centro en caso de que sea necesario determinar si se trata del recurso adecuado a sus necesidades.

No podrán ser usuarios de dichas plazas las personas que padezcan enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni que presenten consumos activos de sustancias tóxicas, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario. Corresponde a la Consejería la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

Características del dispositivo

Debido a las características de las personas usuarias y del tipo de servicio que se define, se delimita que se prestará en un centro que a tal fin aporte la entidad que resulte adjudicataria del mismo con una capacidad de, al menos, 26 plazas autorizadas. Ello es así pues se considera que esa dimensión permite manejar adecuadamente la organización de actividades según necesidades, espacios en los que se realizan, tiempos (y coordinación) de actividades y facilitar unas relaciones de las personas usuarias con los profesionales y de la coordinación entre éstos.

Se espera que el resultado de la intervención intensiva que se define, consiga ajustes en el funcionamiento de las personas participantes y, por lo tanto, una disminución en la frecuencia, intensidad y duración de estas, de manera que la persona usuaria pueda precisar menores apoyos para sus actividades cotidianas. Por ello se propone que la participación en Centros como el que se define en este pliego, tenga una referencia temporal de dos años.

Igualmente, debido a que es un dispositivo de atención diurna, la Consejería valora la conveniencia de establecer un criterio territorial que facilite el acceso de las personas al recurso. Se delimita el reparto considerando este centro para dar servicio a la zona norte de la Comunidad de Madrid, conforme se especifica en la cláusula referida a los medios materiales del presente pliego.

III. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONCERTADAS

1. Designación de usuarios

Las altas, bajas y traslados de los usuarios, se efectuarán mediante Resolución del órgano competente de la Consejería.

Por sus características de rehabilitación intensiva, estas plazas tendrán carácter temporal con un periodo de atención de 24 meses. En su caso, este plazo podrá prorrogarse a propuesta del equipo técnico del centro, y previa autorización de la Consejería, por un periodo máximo adicional de 24 meses.

El adjudicatario se compromete expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería para ocupar las plazas concertadas. La incorporación de usuarios al centro en el que se encuentren las plazas concertadas deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.



La Consejería notificará al adjudicatario el nombre y el resto de datos necesarios para realizar el ingreso efectivo de la persona en el plazo establecido en la Resolución de adjudicación e iniciar su proceso de atención. Si, por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no pudiera cumplirse, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería, para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

El adjudicatario remitirá al órgano competente, por el medio que se establezca, la comunicación de ingreso firmada por el usuario y/o su representante y el director del centro. En caso de que se produzcan bajas en el centro, el adjudicatario informará al órgano competente por el medio que se establezca. En caso de renuncia, la comunicación de baja deberá estar firmada por el usuario o su representante.

Una vez completado el proceso rehabilitador se valorará la continuidad de cuidados, en su caso, en otro recurso más adecuado a las necesidades del usuario.

2. Período de adaptación

Las personas que se incorporen a una plaza contarán con un periodo de adaptación que tendrá una duración máxima de sesenta días naturales contados a partir del día siguiente al de su incorporación a la misma.

Durante este período, el equipo técnico del centro elaborará un informe sobre el grado de integración del usuario y de la incidencia y efectividad de los programas ejecutados para conseguir dicha integración.

Transcurrido el período de adaptación, si se considera que el usuario es apto para permanecer en el centro, éste consolidará su derecho a la plaza adjudicada por el plazo establecido en la resolución de adjudicación.

En caso de que durante el proceso de adaptación el equipo técnico apreciase circunstancias que impidieran la adecuación necesaria del usuario para su permanencia en el centro, se emitirán los informes pertinentes y se elevarán al órgano competente de la Consejería, quien resolverá lo que proceda, en el período máximo de treinta días a partir de la fecha de recepción de aquéllos, siendo vinculante la Resolución que al respecto adopte esta última, una vez estudiados dichos informes y escuchado el interesado o su representante.

3. Incidencias

El centro notificará a la Consejería a través del procedimiento que se establezca y en el mismo día en que se produzcan, las incidencias relevantes que surjan en el proceso de atención de los usuarios (fugas, incidencias derivadas de ingesta de alimentos, problemas graves de comportamiento que alteren el funcionamiento del centro, etc.).

4. Régimen interior y normas de convivencia

El Reglamento de Régimen Interior es el documento en el que se fijan las características del servicio, las normas de convivencia y los horarios a que deberán ajustarse las personas usuarias del centro y



sus familiares. Su contenido deberá respetar la normativa vigente y, en concreto, lo establecido en la Ley 11/2002, de Ordenación de la Actividad y Mejora de la Calidad en la Prestación de Servicios Sociales y sus normas de desarrollo, en todo lo relativo a derechos y deberes de los usuarios y régimen disciplinario.

Deberá estar redactado en lenguaje comprensible y contener, al menos, los siguientes apartados: derechos y deberes de las personas usuarias, normas de funcionamiento de los servicios, fórmulas de participación en la organización y funcionamiento del centro y régimen disciplinario. Se destacarán de manera especial las referencias de comunicación con el Centro (incluirá apartado respecto a la protección de datos de carácter personal) y el procedimiento para la tramitación de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Se hará entrega (y se informará del lugar en el que estará disponible) del Reglamento de Régimen Interior a cada persona usuaria y/o su representante en el proceso de acogida y se dejará constancia de este hecho en la hoja de ingreso.

Los adjudicatarios presentarán ante el órgano competente de la Consejería el Reglamento de Régimen Interior del centro en el plazo requerido.

A petición de la Consejería, el centro efectuará las modificaciones que se estimen para adecuar el centro y los servicios a la permanente mejora en la calidad de atención a los usuarios.

5. Ocupación de la plaza

Se entiende por plaza ocupada, la asignada a un usuario y ocupada por él, desde el momento en que se produce el ingreso del mismo en el centro hasta su baja definitiva, con las particularidades que posteriormente se indican.

Se considera plaza reservada aquella que se encuentre vacante por causas no imputables al adjudicatario, de acuerdo con lo dispuesto a continuación:

a) Plaza ocupada:

Se entiende como plaza ocupada:

- Las ausencias del usuario por consulta médica o enfermedad de duración inferior a 6 días, debidamente justificadas.
- Los permisos o vacaciones del usuario por periodos inferiores a 5 días, con un máximo de 15 días hábiles al año.
- Los permisos excepcionales por diversas causas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por periodos inferiores a 5 días, hasta un máximo de 15 días hábiles al año.

b) Plaza reservada:

Se entiende como plaza reservada:

- La hospitalización del usuario o convalecencia en domicilio, prescrita por facultativo, por un periodo de tiempo superior a cinco días. Estos supuestos no estarán sujetos a límite máximo alguno, prolongándose hasta el alta en la situación.
- La ausencia por permisos o vacaciones del usuario, por periodos mínimos de 5 días.



- El periodo que transcurre entre la fecha de efectos de la resolución de adjudicación de la plaza y el día anterior al de la incorporación del usuario al centro.
- En los supuestos de asistencia a cursos de formación que, a juicio del equipo técnico del centro, previo informe del mismo y comunicación a la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad, se valoren como necesarios para promover la integración laboral de los usuarios, con un límite máximo de tres meses anuales.
- En los supuestos de aplicación de régimen disciplinario de los que se derive la suspensión de la prestación del servicio, por el tiempo que dure la medida disciplinaria.
- En aquellos casos en los que se valore por parte de la Dirección General, previa propuesta del equipo interdisciplinar del centro, la necesidad de diagnóstico y/o tratamiento de un usuario en otro tipo de recurso, hasta el regreso del usuario al centro.
- En los supuestos de faltas reiteradas de asistencia injustificadas o de superarse los periodos máximos de ausencia contemplados en esta cláusula, por el periodo de tiempo necesario hasta que la Administración emita la correspondiente resolución de baja del usuario.
- De forma excepcional y debidamente motivado, el Centro podrá proponer a la Consejería para su resolución, periodos mayores de ausencia, relacionados con el Programa Individualizado de la persona interesada o como consecuencia de circunstancias extraordinarias sobrevenidas, así como en los casos de usuarios que dejen de hacer uso del servicio sin previa comunicación o justificación.

El número máximo de días por usuario, en los casos de permisos o vacaciones descritos en los apartados a) y b) que darán derecho al mantenimiento de la plaza será de 40 días hábiles al año. Superado este plazo, el usuario podría perder el derecho al mantenimiento de la plaza, previo informe motivado del centro, audiencia al usuario o representante y resolución del órgano competente de la Consejería.

El adjudicatario deberá contar con un sistema de control de asistencia de las personas usuarias, donde se reflejen las fechas en que no ha acudido al centro y la justificación de su ausencia. En caso de faltas injustificadas reiteradas o de superarse los plazos máximos de ausencia anteriormente descritos, el adjudicatario está obligado a comunicarlo a la Consejería en el momento en que se produzcan, pudiendo el usuario perder el derecho al mantenimiento de la plaza, previo trámite de audiencia y resolución del órgano competente de la Consejería.

6. Régimen económico.

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios que en este pliego se contemplan.

En los supuestos de plaza reservada, el coste del servicio será el 75% del precio de la plaza ocupada. No procederá el abono del precio por plaza reservada cuando no esté ocupada por causas imputables al adjudicatario.



No será susceptible de abono la plaza vacante no ocupada por un usuario. En el momento de producirse la baja definitiva de un usuario, se considera que la plaza se encuentra vacante desde el día siguiente a la fecha de baja.

En el caso de que un usuario no llegue a incorporarse a la plaza por causas no imputables al adjudicatario, se facturará como plaza reservada desde la fecha de efectos de la adjudicación hasta la fecha de efectos de la resolución de baja.

El importe precio plaza/día fijado en el contrato de adjudicación del servicio será abonado al adjudicatario por mensualidades vencidas, previa presentación de facturas por los servicios prestados, y, en su caso, las reservas de plaza, que serán conformadas por la unidad administrativa correspondiente de la Consejería.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Prestación del servicio.

El servicio de atención diurna se prestará de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de referencia comprendido entre las 8:30 y las 18:30 horas, un máximo de 247 días al año, garantizando en cualquier caso una prestación diaria mínima de servicio de siete horas. Este horario podrá adaptarse en función de las características y necesidades de los usuarios y de los centros en que sean atendidos, previa autorización de la Consejería.

Por razones organizativas, el adjudicatario podrá solicitar autorización a la Consejería a fin de prestar el servicio durante, al menos 225 días al año, siempre y cuando cuente con la conformidad de las personas usuarias o representantes, en su caso, y abonándosele exclusivamente los servicios que correspondan en función de los días de prestación.

La entidad adjudicataria organizará la prestación en las siguientes áreas o servicios, conforme al detalle que figura en el apartado 4 de esta cláusula.

- a) Manutención
- b) Cuidado personal, control y protección del usuario
- c) Atención especializada
- d) Actividades de convivencia y ocio y tiempo libre
- e) Programa de atención a la familia
- f) Sistema de prevención, detección y atención ante posibles situaciones de abuso

2. Elementos del modelo de intervención

En este apartado se señalan aquellos elementos, valores y consideraciones técnicas que deben estar presentes en el modelo de intervención que se propone. Ello afecta de manera transversal al encuadre del servicio y alcanza a los procesos de atención personal, planificación de actividades



dentro y fuera del centro, así como a las relaciones con familias, profesionales y otros agentes y recursos del entorno.

Concepto de discapacidad y paradigma de apoyos

En la prestación de servicios en la red de atención a personas con discapacidad se aplica un enfoque multidimensional. Se conceptúa la discapacidad intelectual como una limitación del funcionamiento humano determinado por la interacción entre la persona y su entorno; por ello, la prestación del servicio debe tomar como centro el papel que los apoyos individualizados pueden desempeñar en la mejora del funcionamiento individual y la calidad de vida de cada persona.

Los apoyos se definen como recursos y estrategias destinados a promover el desarrollo de la persona y mejorar su funcionamiento individual.

El valor de la participación comunitaria

El adjudicatario deberá compartir y transmitir a todos los integrantes de su centro que la participación social es un elemento fundamental para la inclusión y el desarrollo personal y que impactan de manera significativa en la calidad de vida de las personas y su entorno.

Apoyo conductual positivo

Se propone incorporar en la intervención el enfoque del Apoyo Conductual Positivo cuyos objetivos se encaminan a la disminución de las conductas problemáticas y también a estructurar y generar conductas prosociales –es decir apropiadas y aceptables socialmente–, garantizar un cambio conductual duradero, aplicable a una amplia gama de situaciones con las que las personas pueden encontrarse en la vida real, y favorecer el acceso a un estilo de vida satisfactorio.

La clave que define el Apoyo Conductual Positivo es la idea de poder incidir en las conductas problemáticas modificando aspectos de los contextos:

- Déficits del entorno: se refiere a entornos con pocas posibilidades de elección, estrategias de enseñanza inadecuadas, acceso insuficiente a actividades y materiales de interés para la persona, rutinas inadecuadas.
- Déficits del repertorio de conductas: la persona presenta dificultades en habilidades de comunicación, de autogestión, de habilidades sociales y/o de otras conductas relevantes.

Promoción de la autodeterminación

El centro organizará las actividades promoviendo la toma de decisiones basadas en demandas y preferencias personales.

Participación en procesos de atención y organización

El centro, como organización que promueve la participación y los derechos de las personas usuarias, deberá:

- Potenciar mecanismos de participación de las personas usuarias en la programación de actividades y otros aspectos de la gestión y evaluación del dispositivo y para la elaboración de propuestas de mejora.
- Organizar procesos de medición de satisfacción que complementen la valoración de su funcionamiento.
- Habilitar y dinamizar sistemas de recogida de quejas y sugerencias.



Compromiso técnico

El centro hará un esfuerzo por mantener un nivel de actualización técnico óptimo que promueva el conocimiento de buenas prácticas y la puesta en marcha de intervenciones basadas en la evidencia de resultados.

Se considera la **Calidad de vida** una referencia de información tanto para la determinación de objetivos operativos como para evaluar resultados personales y de la organización.

3. Responsabilidades del adjudicatario

El adjudicatario del Acuerdo Marco, además de cualquier otra obligación o responsabilidad legalmente establecida o prevista en el presente Pliego, será responsable:

- Del cuidado y seguridad personal del usuario destinatario del servicio.
- De garantizar el derecho a la intimidad de los usuarios.
- Del traslado y acompañamiento de los usuarios a centros sanitarios en caso de urgencia, utilizando los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y recabando la colaboración de los familiares o responsables, en su caso. Los gastos derivados del traslado y acompañamiento serán por cuenta del usuario o sus representantes.
- De establecer las medidas de protección y control necesarias en aquellos casos que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios.
- De adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que no deban hacerlo sin el debido acompañamiento.
- De anotar en el registro correspondiente las entradas y salidas de los usuarios del centro dentro del horario de prestación del servicio.
- De registrar la asistencia de las personas usuarias al centro. Para ello, el adjudicatario deberá contar con un sistema diseñado a este efecto, donde queden reflejadas, con datos acumulados anuales, las ausencias y su justificación. En el caso de usuarios que dejen de hacer uso del servicio sin previa comunicación o justificación, o de superarse los plazos máximos de ausencia contemplados en este pliego (apartado "Ocupación de plazas"), el adjudicatario estará obligado a comunicarlo a la Consejería
- De remitir a la Consejería, con la periodicidad y en el plazo que se determine, el Plan de Centro, las Programaciones por Áreas o Servicios y todos los demás documentos a que se hace referencia en este Pliego.

4. Áreas y Programas

- Manutención:

El servicio de comedor se ajustará al horario de actividades del centro y contemplará las siguientes características:

- Se servirá la comida del mediodía y merienda.



- Los menús deberán ser supervisados por profesional cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética), debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación.
- Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros especiales, de régimen o terapéuticos, en función de las necesidades específicas de los usuarios, ya sea por su contenido o textura, que serán también supervisados y suscritos por personal cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición o dietética).
- Los menús, tanto ordinarios como especiales o de régimen, serán de conocimiento público con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en el lugar o lugares apropiados de manera que puedan ser visibles fácilmente por los usuarios y sus familiares.
- Las comidas y platos cocinados se servirán a sus destinatarios a temperatura adecuada.
- El servicio de manutención incluye la utilización de la ropa de mesa y el menaje necesarios para su prestación. El cambio de ropa de mesa se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias. El adjudicatario del contrato derivado renovará, a su cargo, este tipo de ropa y menaje con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas, de manera que no presente roturas, remiendos ni desgaste excesivo.
- **Cuidado personal, control y protección del usuario,**
Que deberá comprender:
 - Los usuarios gozarán de la mayor libertad de movimientos posible en las áreas de uso común del centro en el que se preste el servicio.
 - En aquellos casos en que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios, se establecerán las medidas de protección y control más oportunas. Ello incluye adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que no deban hacerlo sin el debido acompañamiento.
 - En su caso, se prestará el apoyo necesario para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.
 - Se organizará un registro de asistencia, entradas y salidas de las personas usuarias del centro, así como un registro de visitas a los usuarios.
- **Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social.**

Los programas que a continuación se describen se desarrollarán, en cada caso, en respuesta a las necesidades de las personas atendidas en cada Centro. Cada programa contará con un profesional responsable que se coordinará con el resto del equipo para la planificación conjunta de actividades y evaluaciones.

a) Programa de apoyo psicológico

Se prestará el tratamiento de apoyo psicológico, individual y/o de grupo, que contribuya al bienestar emocional de la persona y su entorno (adaptaciones cognitivas, emocionales y otras).



Desde este programa se tratará de conservar o mejorar funciones psicológicas como son la atención, la percepción, la memoria y su importancia en aprendizajes, resolución de problemas, planificación de tareas, etc. Se trabajará promoviendo la implicación de profesionales y familia.

b) Atención psiquiátrica

Esta atención contribuye, principalmente a través de la evaluación y seguimiento de los casos y del tratamiento farmacológico, a comprender y organizar la intervención de las personas participantes.

c) Programa de autonomía personal

Tiene entre sus objetivos el mantenimiento de las capacidades motoras y desarrollar las capacidades necesarias para llevar a cabo una vida lo más autónoma posible.

También se propone como objetivo lograr el nivel máximo de independencia y autonomía funcional para las actividades de la vida diaria (vestido, alimentación, higiene personal); actividades domésticas y para la participación en actividades comunitarias, de ocio, u otras.

Este programa es desarrollado básicamente por los terapeutas ocupacionales, en actividades de carácter individual o grupal según los contextos de desenvolvimiento.

Debe incluir asesoramiento en ayudas técnicas, a fin de que el usuario o sus familiares puedan conocer los medios técnicos existentes para mitigar los efectos de su discapacidad, tanto en su desenvolvimiento personal y social, como en el ámbito doméstico. Sus actividades contemplarán, además, entrenamiento de uso en los contextos oportunos y posibilidades de financiación.

Desde este programa se valorarán aspectos relacionados con la comunicación.

Asimismo, en este programa se recogerán aquellos aspectos relevantes referidos a la atención a la salud de las personas usuarias, que incluirá, aspectos referidos a medicación, o asegurar el seguimiento de pautas o recomendaciones para su cuidado.

De forma transversal, y específica cuando así se estime, se llevarán a cabo actuaciones de educación para la salud dirigidas a adquirir, mantener y mejorar hábitos de vida saludables.

d) Programa de habilidades sociales

Su objetivo es el entrenamiento de las habilidades necesarias para un manejo adecuado en el medio social. Las sesiones podrán ser de carácter individual o grupal según los contextos de desenvolvimiento (familiar o comunitario).

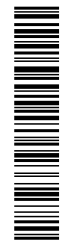
Se valorará la posibilidad de valorar o entrenar estas habilidades en contextos y actividades comunitarias fuera del Centro.

Se prestará especial atención en este programa, a la educación sexual, por estar muy interrelacionado, con otros programas.

Asimismo, se estima conveniente promover espacios de convivencia que promuevan la autodeterminación y dinámicas de participación implicadas con la vida del centro y de apoyo entre participantes.

Para aquellas personas con posible perfil de empleabilidad, se les ofrecerá orientación sociolaboral sobre recursos disponibles.

e) Programa de vida comunitaria



Su objetivo principal es facilitar actuaciones y aprendizaje que preparen a la persona para la ejecución de habilidades y destrezas para la vida diaria y la participación en actividades comunitarias. Se procurará que resulten atractivas para las personas usuarias, por motivación personal, por las oportunidades de interacción social, por las oportunidades de participar en otros contextos, por el reconocimiento social que pueda derivarse de la misma u otras razones.

Estas actividades serán diseñadas a partir de las características y demandas del conjunto de personas usuarias y, aunque grupales, intentarán dar respuesta a objetivos personales. Podrán agruparse por talleres, según objetivos de la actividad (de tipo artístico, manipulativo, cultural,...) y se desarrollarán considerando los objetivos de otros programas como oportunidad para su aplicación.

- **Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre**

Se elaborará con una frecuencia como mínimo anual, un programa de actividades de animación sociocultural, deportivas y recreativas, promoviendo la participación de los usuarios y haciendo uso, siempre que sea posible, de los recursos comunitarios. Dicho programa se comunicará a las familias o representantes. Los gastos derivados de la realización de estas actividades de convivencia, ocio y tiempo libre fuera del centro o aquellos que, por su especificidad, requieran la contratación de medios materiales o personales, correrán a cargo de los usuarios, familiares o representantes.

Los precios de los servicios a que se refiere el párrafo anterior, deberán ser expuestos y comunicados a las familias. Se incluirán en el apartado correspondiente en la memoria de actividades.

- **Programa de atención a la familia**

Se fundamenta en que el sistema familiar de la persona usuaria, también debe ser considerado como centro de atención. El equipo del Centro deberá:

- Promover la implicación y apoyo del entorno familiar como facilitadora de objetivos personales.
- Valorar las necesidades de información y asesoramiento que las familias precisen para lo relacionado con la atención y cuidados de la persona usuaria en contextos familiares y comunitarios, ayudas disponibles.
- Propiciar espacios para compartir la experiencia de la convivencia cotidiana de la familia con la persona usuaria, facilitando recursos para su expresión y, si fuera preciso, pautas que ayuden al manejo de situaciones de estrés, aprendizaje de estrategias como la asertividad, manifestación de sentimientos y otras que contribuyan al bienestar emocional de los miembros.
- Se llevarán a cabo programas de entrenamiento a los familiares cuidadores de los usuarios en técnicas de cuidados personales.
- El centro establecerá relaciones y contactos periódicos con sus familiares o allegados y comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas.
- El adjudicatario establecerá cauces para facilitar información a las familias sobre la situación de los usuarios y sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención. En estos casos, el adjudicatario del contrato deberá dejar constancia por escrito, mediante registro, de la comunicación efectuada. La responsabilidad de transmitir información relevante a



los representantes de los usuarios deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo, y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.

Las actividades del programa se desarrollarán mediante reuniones periódicas con las familias, a nivel individual o grupal, cuando así se estime oportuno.

- **Sistema de prevención, detección y atención ante posibles situaciones de abuso**

El adjudicatario deberá adherirse a la Red PREDEA de Prevención, Detección y Atención en situaciones de abuso a personas con discapacidad intelectual y adquirir los compromisos que conlleva: designar y mantener Agentes Clave formados y el desarrollo de sus funciones, impulsar la elaboración y realización del Plan de Centro, elaboración de la Memoria del Centro, remisión de datos a la Consejería, etc., siguiendo en todo caso las indicaciones que al respecto se den desde la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad. A tal efecto, las entidades que no formen parte de la Red PREDEA, deberán firmar el protocolo de adhesión con anterioridad a la formalización del presente contrato.

V. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN / MODELO DE GESTIÓN DE CENTRO / GESTIÓN TÉCNICA DE CENTRO

1. Programaciones

La prestación de los servicios contemplados en este Pliego se realizará de acuerdo con una programación previamente establecida, debiendo revisarse con periodicidad anual.

Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales, y se efectuará a diferentes niveles, debiendo existir, necesariamente, una coordinación entre ellos.

El funcionamiento del centro, al estar conformado por diferentes áreas y programas de actividad, se organizará, preferentemente, de acuerdo con procesos que incluyan, además, la coordinación entre profesionales.

Estas programaciones serán objeto de seguimiento por el servicio correspondiente de la Consejería, debiendo el adjudicatario remitir cuantos datos o informes le sean requeridos al respecto, ajustándose en su contenido y estructura a las instrucciones del requerimiento.

La programación general del centro y las programaciones por áreas y servicios serán presentadas ante la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad en el plazo de dos meses a contar desde la adjudicación del contrato.

Dentro del Centro existirán los siguientes niveles de programación:

- **Programación individualizada: Planes de Apoyos Individualizados.**

Cada usuario debe contar con un plan de apoyos individualizado diseñado con la participación del usuario y, en su caso, de su representante. Para la elaboración de cada plan se requerirá una evaluación inicial que deberá reflejar: evaluación multidimensional, valoración del equipo, objetivos operativos a conseguir, actividades a desarrollar, el tiempo de referencia que se acuerda para



participar en los servicios del centro, así como los sistemas de evaluación del Plan. Estos planes deberán estar elaborados y redactados en lenguaje y formato accesible.

De cada persona usuaria deberá existir un expediente individual de atención especializada en el que constará toda la información sobre el proyecto de atención que se siga con el usuario, así como las incidencias surgidas en su aplicación. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de poder realizar las comprobaciones necesarias sobre la atención prestada a los usuarios. Los referidos expedientes podrán ser requeridos, a su vez, por otros órganos de control interno y externo.

El adjudicatario deberá elaborar con periodicidad semestral un informe conjunto del Equipo Técnico sobre la evolución y adecuación de los usuarios a este tipo de servicio, que quedará en su expediente a disposición de la Consejería.

- **Programación por Áreas:**

Una vez definidas las necesidades, expectativas e intereses de las personas usuarias en sus planes individuales, el centro organizará las actividades por áreas para responder a su cumplimiento. Cada área debe contar con una programación específica donde se recojan los objetivos, actividades, técnicas y seguimiento de los usuarios.

- **Programación General del Centro:**

Hará referencia, entre otros aspectos, a los objetivos generales que han de conseguirse en el mismo, programación de actividades de carácter colectivo, coordinación de las distintas áreas de funcionamiento, optimización de los recursos humanos y materiales, horario de funcionamiento, sistemas de evaluación de los programas, etc.

Las programaciones contarán con indicadores que permitan interpretar y evaluar el desarrollo y consecución de resultados.

Se realizarán evaluaciones anuales de los programas teniendo en cuenta los ajustes, necesidades, demandas y preferencias de las personas usuarias, incorporando en dicha evaluación de recursos, procesos y resultados conseguidos, como fuentes de información, la opinión de personas usuarias, familias y profesionales, y elaborando en consecuencia planes de mejora de área (procurando la colaboración de las personas usuarias más directamente implicadas).

Las programaciones serán objeto de seguimiento por los equipos técnicos de la Consejería. El adjudicatario deberá remitir a la Consejería cuantos datos o informes le sean requeridos al respecto, con la periodicidad señalada, ajustándose en su contenido, estructura y soporte a las instrucciones del requerimiento.

El equipo técnico del centro trabajará desde la lógica del trabajo en equipo, garantizando la evaluación periódica de las programaciones individuales.

En todo caso elaborará, en el mes siguiente a la finalización de cada ejercicio o del contrato, una memoria, en soporte informático, sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior, en la que figurará, al menos, el conjunto de indicadores que determine la Consejería.



2. Formación del personal

El adjudicatario del contrato elaborará un plan de formación del personal en materias relacionadas con el sector de atención al que se refiere este pliego, que abarcará el período de duración del contrato.

Como mínimo se impartirán 10 horas de formación al año para cada persona en plantilla.

El adjudicatario, a petición de la Consejería, deberá aportar información donde pueda comprobarse que el plan está elaborado, está siendo ejecutado y se ha alcanzado la formación estipulada, en cuanto a las horas recibidas por el personal de la plantilla.

3. Sistema de evaluación de satisfacción

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente, el adjudicatario implantará un sistema de evaluación de la satisfacción de los usuarios y representantes que se llevará a cabo con la periodicidad que determine la Consejería. Los resultados de esta evaluación deberán comunicarse a la Consejería en el plazo que se establezca.

Asimismo, en el caso de que desde la Consejería se promueva un sistema de evaluación de la satisfacción homogéneo para la tipología de plazas objeto de este contrato, el adjudicatario estará obligado a adherirse al mismo e implantarlo en las condiciones que se establezcan.

4. Otros aspectos de la gestión

- Protocolos y registros

- a) El adjudicatario deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en este Pliego, cuyos modelos serán visados por la Consejería. Deberán contar con una estructura de exposición en el que consten: justificación, definición operativa, normas de actuación (diferenciadas: de prevención, de detección, intervención), de comunicación (con referencias de contacto) y registro (si fuera preciso en documentos específicos).
- b) Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos:
 - Protocolo de acogida.
 - Protocolo de caídas.
 - Protocolo de información a la familia o representante.
 - Protocolo de actuación con personas con trastornos conductuales.
 - Protocolo de colocación de medidas de sujeción.
 - Protocolo de escapadas o ausencias no justificadas de los usuarios del centro.
 - Protocolo de actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria, brotes epidémicos y enfermedades infectocontagiosas.
 - Protocolo de traslado a servicios de urgencia.
 - Protocolo de conservación, preparación y administración de la medicación.
- c) Registros:
 - Registro de caídas.



- Registro de medicación administrada.
- Registro de entradas y salidas de los usuarios.
- Registro de ficha de incidencia de PREDEA.

La Administración facilitará el protocolo a seguir en caso de incidencias relevantes que se produzcan en la prestación del servicio.

Asimismo, podrá exigirse en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que se consideren necesarios para garantizar la calidad de la atención.

- d) Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

VI. MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. Medios materiales

El centro en que se oferten las plazas deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes, establecidas en la normativa vigente: 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 así como el Decreto 21/2015, de 16 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento regulador de los procedimientos de autorización administrativa y comunicación previa para los centros y servicios de acción social en la Comunidad de Madrid, y la inscripción en el registro de entidades, centros y servicios.

Infraestructura

La entidad adjudicataria deberá contar como mínimo, con las siguientes dependencias para uso exclusivo de este recurso:

- 1 espacio polivalente, comunitario, con capacidad para desarrollo de las actividades grupales que se contemplan, estando debidamente amueblado y acondicionado para un mínimo de 26 personas.
- 3 salas para la atención directa y tratamiento con capacidad para al menos 8-10 personas.
- 2 despachos para la atención individual.

El centro deberá reunir la habilitación necesaria exigida en el pliego de cláusulas administrativas particulares y estará ubicado en alguno de los siguientes distritos de la zona norte del municipio de Madrid: Fuencarral-El Pardo, Moncloa-Aravaca, Hortaleza, Barajas, Chamartín, Tetuán, Ciudad Lineal, o bien, en los siguientes municipios colindantes con el de Madrid ubicados en la zona norte: Alcobendas, San Sebastián de los Reyes, Tres Cantos, Torreloa, Majadahonda, Pozuelo de Alarcón, Las Rozas y Colmenar Viejo.

El centro deberá estar adecuadamente comunicado mediante transporte público. Se considerarán ubicaciones cercanas cuando cuenten con transporte público (estación de cercanías y/o metro y/o



parada de línea regular de autobús) a menos de 1000 metros y con frecuencia de paso no superior a veinte minutos.

Respecto a los espacios, dependencias y demás medios materiales aportados para la prestación del servicio, la entidad adjudicataria:

- a. Deberá articular un sistema de reparación inmediata de aquellas averías en el edificio e instalaciones del centro que perturben la prestación del servicio.
- b. Deberá adoptar las medidas necesarias para mantener las instalaciones en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene.
- c. Deberá aportar la maquinaria, herramientas, utillaje, material, etc., necesarios para la realización de las actividades previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el centro ofertado, el Órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro centro cuyo titular sea la entidad adjudicataria, garantizando el servicio de transporte a aquellos usuarios que lo vinieran disfrutando. El nuevo centro deberá tener características equivalentes al sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología y, en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

2. Medios personales

La entidad adjudicataria deberá contar para la ejecución del contrato con las siguientes medios personales de atención directa para la atención a 20 usuarios:

- 1 Director conforme a los requerimientos exigidos en la normativa vigente con funciones de responsable de la organización del centro, prestación técnica del servicio y coordinación del personal.
- 1 psicólogo a jornada completa y 1 psicólogo con 50% de jornada.
- 1 médico psiquiatra con 25% de jornada
- 1 trabajador social con 30% de jornada
- 1 terapeuta ocupacional a jornada completa
- 3 técnicos integración social/educadores a jornada completa

Para el cálculo de los medios personales necesarios para prestar la atención descrita en el presente pliego, se computarán todos los usuarios atendidos en el centro, con independencia de su forma de acceso a la plaza.

Los servicios de cocina, limpieza, vigilancia y mantenimiento del centro y sus instalaciones u otras prestaciones accesorias podrán subcontratarse de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, debiendo el adjudicatario, en caso contrario, contratar el personal necesario para llevarlos a cabo de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.



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.

El adjudicatario contará con un sistema de control de presencia diario del personal, mediante registro escrito o informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y salida y firma de cada uno de ellos en caso de registro escrito.

La información de la composición de la plantilla se señalará en la Programación del centro. 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 incidencias de personal que afecten sustancialmente a la prestación del servicio, deberá facilitarse anticipadamente en el caso de que pueda preverse y, en el caso de que no hubiera podido realizarse tal previsión, en el plazo más corto posible, que no deberá superar una semana desde que se haya producido,

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 esta lo estime oportuno.

Para aquellas condiciones no contempladas en este Pliego de Prescripciones Técnicas, el adjudicatario del contrato viene obligado al cumplimiento de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de la normativa vigente en la materia.

Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

VII. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

El adjudicatario del contrato designará un responsable del servicio, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería estime oportuno



impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Ante posibles situaciones de emergencia, el adjudicatario proporcionará a la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad los datos del responsable del servicio, así como teléfonos fijos y móviles que permitan su localización.

Deberá preverse en la organización del funcionamiento del centro la existencia de una figura con atribuciones suficientes para que, en ausencia de la persona que ostente la dirección del centro, asuma la representación del adjudicatario ante el personal, los usuarios y sus familiares. El nombre de la persona designada para estas funciones deberá estar expuesto en el tablón de anuncios del centro y comunicado a la Consejería.

Con el objeto de supervisar la correcta ejecución de las actuaciones objeto de este contrato, y ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos, la Administración realizará actuaciones de seguimiento, supervisión y evaluación.

El adjudicatario del contrato viene obligado a informar a la Consejería, a través del responsable citado, sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma, o relativa a la prestación de los servicios, personal, o de cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato. Se calificará una incidencia como significativa siempre que produzca alteraciones en los medios materiales y personales exigidos que impidan prestar el servicio con normalidad, además de aquéllas que contemplen esta comunicación como norma dentro del oportuno protocolo de actuación.

1. Indicación de la vinculación. Visibilidad

En el mes siguiente a la finalización de cada ejercicio o del contrato, el adjudicatario remitirá una memoria, en soporte informático, sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior, en la que figurará, al menos, el conjunto de indicadores que determine la Consejería.

El adjudicatario del contrato se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo a dicho contrato.

La entidad adjudicataria deberá indicar en lugar visible, mediante la señalización oportuna que habrá de seguir conforme a las directrices que se establezcan desde la Consejería, la vinculación del centro con la Dirección General competente en materia de atención a personas con discapacidad a través del presente contrato.

2. Propiedad de los materiales técnicos.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el adjudicatario del contrato desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio,



así como la difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, necesitará la previa autorización de la Consejería.

Asimismo todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del centro deberán editarse en el papel que la Consejería establezca. En el caso de difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, deberá figurar la referencia a la Consejería, bien verbal o escrita.

De otra parte, cuando el equipo técnico de la empresa adjudicataria encargado de la gestión del centro, elaboren alguna publicación (o publiquen artículos en revistas científicas o de otro tipo), o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos, jornadas, etc. en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo, así como cuando organicen actos o eventos relacionados con el centro y sus actividades, habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Consejería, así como reseñar de un modo claro, visible y específico la vinculación del centro y de su equipo con la Consejería mediante el presente contrato, y que dicho centro se encuentra integrado en la Red Pública de Centros de Atención a personas con discapacidad, dependiente de la Consejería con competencias en materia de servicios sociales.

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Fdo: Jorge Jiménez de Cisneros Bailly-Bailliére



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0944616855331715469614**