

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y DE CENTRO DE DÍA A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, GRAVEMENTE AFECTADAS, EN EL CENTRO VILLA SANTA TERESA DE GOTARRENDURA (ÁVILA)

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN**
- II. OBJETO**
- III. DEFINICIÓN DEL SERVICIO**
- IV. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE**
- V. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**
 - 1.-Alojamiento
 - 2.-Cuidado personal, control y protección
 - 3.-Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social
 - 4.-Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre
 - 5.- Otros servicios
- VI. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN**
- VII. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS**
 - 1.- Usuarios
 - 2.- Incidencias
 - 3.- Régimen interior
 - 4.- Régimen económico
- VIII. MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**
- IX. OCUPACIÓN Y AUSENCIA DE PLAZAS**
- X. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL Y DE CENTRO DE DÍA A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, GRAVEMENTE AFECTADAS, EN EL CENTRO VILLA SANTA TERESA DE GOTARRENDURA (ÁVILA)

I. INTRODUCCIÓN

La Clasificación Internacional del Funcionamiento, de la Discapacidad y de la Salud (OMS, 2001) hace especial hincapié en la interacción persona-entorno para determinar el alcance de la discapacidad en el funcionamiento de las personas. Ello remite a la idea de que las características del entorno físico y social son facilitadores o barrera para la participación en el mismo y, por lo tanto, facilita la identificación de apoyos que precisa la persona.

Se trata, por tanto, de un enfoque multidimensional de la discapacidad; en el caso de la discapacidad intelectual, en los últimos años (en línea con las propuestas de la “Asociación Americana de Discapacidades Intelectuales y del Desarrollo”) se amplía una clasificación más tradicional centrada en el funcionamiento intelectual, para incorporar otras dimensiones de la persona y su funcionamiento, como son sus características en conductas adaptativas, de salud, del contexto e interacciones en las que se desenvuelve, características de su participación y roles sociales; referencias que se incorporan con la finalidad de contribuir a definir qué apoyos precisa una persona para superar dificultades y restricciones en su entorno y en sus actividades, para conseguir sus objetivos.

La Convención internacional de Personas con Discapacidad (ratificada por España y por la Unión Europea y apoyada unánimemente por la Asamblea de Madrid) reconoce a las personas con discapacidad como ciudadanos de pleno derecho y establece la obligación de los Estados Parte de promover políticas públicas encaminadas a eliminar las barreras que estas personas encuentren en su entorno. Con fecha 4 de diciembre de 2013 entró en vigor el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, con el fin de dar cumplimiento al mandato de adaptar la normativa a la Convención conforme a lo establecido en la Ley 26/2011, de 1 de agosto, de adaptación normativa a la Convención Internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad.

El modelo de apoyos es considerado una herramienta eficaz para articular la participación de las personas con discapacidad intelectual en su entorno social. Se considera, además, que tiene impacto en la calidad de vida de las personas participantes y también en los niveles de satisfacción de personas con discapacidad, en personas allegadas y en profesionales. En línea con esto, se propone que el funcionamiento de las organizaciones que gestionan las Residencias con Centro de Día y el modelo de intervención desde el que se diseñan y ofertan sus servicios, consideren de manera central la consecución de experiencias de participación que incidan en la calidad de vida.

Considerando lo anterior y en el marco de la Convención Internacional de Personas con Discapacidad, las residencias con centro de día, para personas adultas con discapacidad intelectual gravemente afectadas, se conciben como un recurso de vivienda, abierto a la comunidad, cuya misión fundamental consiste en proporcionar a las personas



usuarias una atención especializada mediante programa individualizado consensuado, al que se responda por medio de un conjunto de actividades, gestión de oportunidades y apoyos, que contribuyan a conseguir resultados significativos en su bienestar, participación y, en general, en su calidad de vida.

Algunos elementos de la misión que persiguen este tipo de centros son:

1. Calidad de vida: la finalidad del servicio es contribuir a mejorar el bienestar subjetivo y la calidad de vida de cada persona. Es un referente que ha de incorporarse a la evaluación de estas organizaciones que prestan servicios de atención personal. En el caso de dispositivos residenciales para personas con grandes necesidades de apoyo se debe prestar atención a la representación de la persona en relación con sus intereses y demandas y, además de lo relacionado con el bienestar físico (alimentación, higiene, ejercicio físico, movilidad, medicación, atención sanitaria,...), emocional (ausencia de estrés, de sentimientos negativos o problemas de comportamiento, etc.) y material, promover, cuando sea posible, relaciones interpersonales y vínculos sociales con personas allegadas.

2. Recurso especializado abierto a la comunidad: su actividad se centra en las personas usuarias y en su entorno comunitario, promoviendo la participación social de las personas con discapacidad por medio de la gestión y apoyo en oportunidades significativas.

3. 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 y/o sus familiares o representantes en el establecimiento de objetivos y elección de actividades.

II. OBJETO

El objeto del contrato consiste en garantizar la continuidad asistencial de una persona con discapacidad intelectual, gravemente afectada, mediante la contratación de **1 plaza de residencia con centro de día** en el Centro Villa Santa Teresa de Gotarrendura (Ávila), que se pondrá a disposición de la Administración el día **1 de septiembre de 2021**. Si se produjese la baja de esta usuaria en la plaza que ocupa, se amortizará automáticamente, y se extinguirá el contrato.

III. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

1. A los efectos de este pliego se entiende por atención residencial con centro de día a personas adultas con discapacidad intelectual, gravemente afectadas, la destinada a proporcionar alojamiento, rehabilitación personal y social, cuidados personales y asistencia especializada a las personas con discapacidad intelectual, gravemente afectadas, a fin de conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y posibilidades de integración social.



2. El servicio se prestará en el Centro Villa Santa Teresa de Gotarrendura (Ávila), sito en el Crta. de Ávila, 2 -05163- Gotarrendura (Ávila), y se concretará en la puesta a disposición de la Consejería de Políticas Sociales, Familias, Igualdad y Natalidad (en adelante, la Consejería) de **1 plaza**, a partir del día **1 de septiembre del año 2021**, fecha proyectada para el inicio de su vigencia, para la usuaria que se relacionará en un anexo adjunto al documento de formalización del contrato.

3. El servicio de atención residencial se prestará de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año y el de atención diurna especializada, de lunes a viernes, excepto festivos, en horario de referencia comprendido entre las 9 y las 18 horas, garantizándose, en cualquier caso, una prestación diaria mínima de servicio de siete horas, a la misma usuaria que reciba la atención residencial. Este horario podrá adaptarse en función de las características y necesidades de la usuaria, previa autorización de la Consejería.

IV. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE

El centro prestará los siguientes servicios:

- Alojamiento: comprenderá el uso de habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de la ropa personal.
- Cuidado personal, control y protección de la usuaria: comprenderá la prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo, higiene personal, vestido, alimentación) así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal.
- Atención especializada y rehabilitadora: comprenderá las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios a que pueda estar acogido la usuaria, el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia y otros) y la habilitación personal y social (autonomía personal y funcionamiento independiente).
- Atención psicológica: comprenderá la evaluación de la usuaria, así como los tratamientos psicológicos y la elaboración de programas de atención individual.
- Atención social: comprenderá entre sus actividades la valoración de las circunstancias sociales de la usuaria, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que este se ubica y las relaciones con las familias.



V. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

1. Alojamiento, que comprende:

1.1. Estancia

Ocupación por la usuaria de una habitación con capacidad para un máximo de dos personas. En caso de que las habitaciones no sean individuales se garantizará la intimidad de la usuaria mediante la utilización de elementos o mobiliario adecuado.

Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios propios, siempre que no sean inadecuados, peligrosos o molestos para los ocupantes de la misma y no dificulten su limpieza.

Las habitaciones deberán estar organizadas de manera que permitan su perfecta identificación por los residentes y el personal del centro, se limpiará diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Las camas se harán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Utilización de comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

1.2. Manutención

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), sin perjuicio de que, en aquellos casos en que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba aumentarse la frecuencia de la ingesta.

Los menús deberán ser supervisados por personal cualificado para ello, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para la usuaria si lo precisare, que serán supervisados o suscritos por personal cualificado para ello.

Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.

Los menús serán de conocimiento público de la usuaria con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en un lugar apropiado de manera que puedan ser visibles fácilmente para la usuaria y familiares.

Las comidas se servirán en el comedor salvo que por causa de enfermedad de la usuaria, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en



la zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a la usuaria que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

1.3. Vestuario de uso personal

El centro entregará a la familia o representante legal un documento en el que conste una relación detallada de las prendas de ropa, calzado, productos y útiles de aseo personal, a la entrada en vigor del presente contrato; dicho documento deberá ser devuelto al centro debidamente firmado con la conformidad y el compromiso de asumir la reposición de cualquiera de los mismos, siempre que le sea requerido por el centro.

La ropa deberá estar debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso su uso exclusivo por su propietario.

El cambio de ropa interior de la usuaria se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de la ropa deberá efectuarlo el centro.

Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.

El centro velará para que se renueven, con cargo a la usuaria, las prendas deterioradas por el uso.

La usuaria vestirá habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se use.

El centro cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

1.4. Ropa de cama, mesa y aseo

El servicio incluye la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo que deberá ser aportada por el centro.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y, en todo caso, semanalmente. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

El centro renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se



mantenga en condiciones de uso adecuadas.

2. Cuidado personal, control y protección, que comprende:

2.1. Cuidado personal

Deberá garantizarse el aseo personal diario de la usuaria, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso. La ducha de los residentes deberá ser diaria, salvo que por criterio facultativo se determine otro parecer. El aseo personal de la usuaria incluye la limpieza corporal completa, el cuidado dermatológico de la piel, higiene bucodental y el peinado.

Los productos y útiles de aseo de uso personal y su reposición serán a cargo de la usuaria, familia o representante legal; en el caso de que estos no los proporcionen, el centro podrá facturar el importe a cargo de los mismos. Las esponjas, que serán de un solo uso y desechables, correrán a cargo del adjudicatario del contrato.

Se prestará la ayuda necesaria a la usuaria si tuviera autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse o acostarse.

El material de incontinencia, sanitario y medicación para los residentes será cubierto con cargo al Sistema de Salud al que esté acogida la usuaria. Para ello, deberán proporcionar la tarjeta sanitaria al centro o bien responsabilizarse la familia o el representante legal de su facilitación de modo regular. En caso contrario, el centro le facturará su importe. Igualmente correrán a cargo de la usuaria los medicamentos no financiados por el Sistema de Salud, así como la aportación que corresponda en cada caso.

El servicio complementario al aseo personal: corte y arreglo del cabello así como depilación y otros cuidados corporales específicos, como masajes, correrán a cargo de la usuaria, familia o representante legal. En caso de que la familia o representante legal no pueda asumir esta obligación, esta será asumida por el centro.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de la usuaria, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso. El centro cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y normal funcionamiento, siendo a cargo de la usuaria las reparaciones o repuestos de los mismos.

El centro prestará el apoyo necesario para la movilización de la usuaria a fin de mantener el nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado. Igualmente, siempre que las condiciones meteorológicas lo permitan, deberá facilitar que la usuaria disfrute del aire libre en las zonas de expansión (jardines, terrazas, patios), prestando para ello el apoyo y supervisión necesarios.



Otros conceptos no contemplados en el pliego y no cubiertos por el Sistema de Salud, así como los gastos de parafarmacia, correrán a cargo del interesado, familia o representante legal.

2.2. Control y protección

La usuaria gozará de libertad de movimientos en las áreas de uso común del centro, con el apoyo y supervisión que, en su caso, pudieran requerir.

El centro prestará el apoyo necesario para la movilización de la usuaria a fin de mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

El reglamento de régimen interior fijará las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del centro.

En aquellos casos que, por condicionamiento de índole física, psíquica o sensorial, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de la usuaria, se establecerán las medidas de protección y control necesarias.

3. Atención especializada, rehabilitadora, psicológica y social:

La usuaria contará con un Plan de Apoyos Individualizado elaborado por el centro, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible.

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva dirigidas a mantener y mejorar la salud de la usuaria así como las actuaciones de medicina asistencial necesarias, sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido la usuaria.

Se prestarán a la usuaria, si lo precisare, los tratamientos de fisioterapia y todos aquellos dirigidos a promover su autonomía personal y funcionamiento independiente.

En los casos en que proceda se prestará el tratamiento psicológico, individual o de grupo, que sea necesario.

El centro propiciará la relación entre la usuaria y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de estos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos.

4. Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre:

Los gastos derivados de la realización de actividades de ocio, deporte y tiempo libre, correrán a cargo de la usuaria, familias o representantes legales, siempre y cuando no



se trate de actividades que corresponda abonar al adjudicatario conforme a lo establecido en los criterios de adjudicación.

5. Otros servicios:

En los casos en que sea necesario, el centro efectuará el traslado y acompañamiento de los residentes a centros sanitarios, utilizando los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y recabando la colaboración de los familiares o responsables en su caso. El traslado y acompañamiento en los casos de visitas médicas programadas corresponde a los familiares o responsables, y solo de manera subsidiaria al centro, en los casos de inexistencia de familia o imposibilidad de esta por motivos ineludibles y acreditados; en ambos casos, así como en el de ingreso hospitalario, los gastos de acompañamiento correrán a cargo del interesado, familia o representante legal.

En caso de fallecimiento de residentes con familiares correrá a cargo de los mismos los trámites y gastos de traslado y enterramiento. En los casos de residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma, y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento o, en su caso, de incineración, el centro realizará los trámites correspondientes y asumirá los gastos originados.

VI. METODOLOGÍA DE INTERVENCIÓN

1. Programación

La prestación de los servicios contemplados en este pliego se realizará de acuerdo con una programación previamente establecida desde una perspectiva multidisciplinar, debiendo revisarse con periodicidad anual. Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales.

La programación contemplará los siguientes niveles, debiendo existir, necesariamente, una coordinación entre ellos:

- **Planes de Apoyos Individualizados.** Comprenderán todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener su salud, prevenir el deterioro y conseguir autonomía personal e integración social en el mayor grado posible, con sus sistemas de evaluación correspondientes.
- **Programación por áreas o servicios.** Una vez definidas las necesidades, expectativas e intereses de las personas usuarias en sus planes individuales, el centro deberá organizar 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 la usuaria. Se detallarán, al menos, las áreas y programas señalados en el punto V apartado 2 de este pliego.



- **Plan 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.

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

2. Información personal y protección de datos.

Deberá existir un expediente personal de la usuaria en el que constará la información social, médica y psicológica, así como la que pueda derivarse del programa a que esté sujeto la usuaria, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos y el seguimiento y evaluación del programa que se haya fijado así como las incidencias producidas en su desarrollo. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de comprobar la atención prestada a la usuaria.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a la usuaria de la atención prevista en este pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

3. Relación con los familiares

El centro propiciará la relación entre la residente y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de estos, las estancias vacacionales de la usuaria con sus familiares y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos. En todos los casos el centro establecerá relaciones y contactos periódicos con sus familiares o allegados y comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas.

El horario ordinario de visitas de los familiares deberá estar expuesto al público. Sin embargo, el centro contemplará, fuera de estos horarios, visitas excepcionales previamente programadas y comunicadas por los familiares cuando las circunstancias lo requieran.

Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de la usuaria, el adjudicatario comunicará los hechos de forma inmediata a los familiares o representante de estos.



La responsabilidad de transmitir información relevante a los familiares o representante de la usuaria 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.

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente en esta materia, el adjudicatario implantará un sistema de evaluación, o un procedimiento de estudio y promoción de la satisfacción de la usuaria y responsables de esta. Al menos una vez al año los resultados deberán ser comunicados a la Consejería.

4. Protocolos y registros

El adjudicatario del contrato deberá utilizar protocolos y registros en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el apartado IV de este pliego.

La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.

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 normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Formación del personal

El adjudicatario 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 del centro.

VII. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DE LAS PLAZAS CONTRATADAS

1. Usuarios

Es usuaria de la plaza contratada la persona que se relacionará en un anexo adjunto al documento de formalización del contrato. En caso de que se haya producido su fallecimiento o baja por cualquier otro motivo durante el proceso de licitación, la plaza se amortizará automáticamente y no se procederá, por tanto, a la formalización del contrato.



La pérdida de su condición de usuaria se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería.

Además del expediente personal a que se alude en el punto VI, apartado 2 de este pliego, de la usuaria deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo.

2. Incidencias

El centro notificará a la Consejería, en el mismo día en que se produzcan vía email (subdirección.discapacidad@madrid.org), las incidencias que surjan en la atención a la usuaria así como de su baja.

3. Régimen interior

La usuaria de la plaza contratada viene obligada a cumplir las normas de régimen interior establecidas para ello.

El adjudicatario presentará, dentro de los tres meses siguientes a la adjudicación del contrato, el reglamento de régimen interior del centro, salvo que este haya sido presentado anteriormente y no haya experimentado variación.

El adjudicatario deberá cumplir con la normativa de la Comunidad Autónoma en la que se encuentre el centro en todo lo relativo a la ordenación de la actividad de servicios sociales, así como en todo lo relativo a derechos y deberes de la usuaria y régimen disciplinario.

4. Régimen económico

El adjudicatario no podrá facturar a la usuaria cantidad adicional alguna por la prestación de los servicios básicos que en este pliego se contemplan con cargo al mismo.

Podrá facturar con cargo a la usuaria todos aquellos otros servicios y conceptos que en el presente pliego de prescripciones técnicas se contemplan explícitamente, así como aquellos otros no contemplados que puedan surgir en el plazo de ejecución del contrato, y previa conformidad de la familia o representante legal.

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

A) Medios materiales

El centro objeto de este contrato deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes establecidas en la normativa de la Comunidad



Autónoma en la que se encuentre el centro.

La plaza ofertada deberá estar autorizada para la atención de personas con discapacidad intelectual.

El adjudicatario se obliga a poner a disposición de la Consejería, en las fechas consignadas en la adjudicación, la plaza prevista, así como todos aquellos medios materiales necesarios para el cumplimiento de los objetivos y servicios que se establezcan en este pliego.

B) Medios personales

La residencia con centro de día en la que se contrata la plaza deberá garantizar los servicios, dotándose de los recursos necesarios para la adecuada prestación de los mismos, según el número de plazas ocupadas en el centro, atendiendo a los siguientes criterios:

La plantilla disponible de atención directa debe ser tal que asegure una atención adecuada y suficiente sumando a todos los profesionales. Se asegurarán los siguientes perfiles profesionales para prestar los servicios exigidos: psicólogo, médico, ATS/DUE, cuidadores y/o técnicos socio-sanitarios, técnico de integración social o categoría equivalente, fisioterapeuta y trabajador social.

Se deberá llevar un registro a través de un sistema de control de presencia del personal, que deberá contar con sistema de control de presencia diario, mediante registro escrito, o sistema informático, en el que consten los trabajadores, su hora de entrada y salida y firma de cada uno de ellos en el caso de registro escrito.

En cualquier caso, el personal de atención directa, que ha de ser aportado por el Centro Villa Santa Teresa de Gotarrendura (Ávila), deberá ajustarse, durante el tiempo de vigencia del contrato, a las necesidades específicas de la usuaria.

Para aquellas condiciones no contempladas en este pliego de prescripciones técnicas el centro viene obligado al cumplimiento del resto de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de normativa vigente.

Serán de cuenta del centro las obligaciones que la legislación y el Convenio Colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

IX. OCUPACIÓN Y AUSENCIA DE PLAZAS

Plaza ocupada

Se entiende por plaza ocupada la asignada a la usuaria y ocupada por ella desde el momento en que se produce el ingreso en el centro hasta su baja en la misma, con las particularidades que posteriormente se indican.



Se computará como plaza ocupada las ausencias de la usuaria por consulta médica o enfermedad de duración inferior a seis días, debidamente justificadas.

Así mismo, se considerará como plaza ocupada:

- los permisos o vacaciones de la usuaria por períodos inferiores a cinco días, con un máximo de 15 días al año.
- Los permisos excepcionales por causas diversas justificadas, comunicadas y valoradas por la Consejería, por períodos inferiores a cinco días, hasta un máximo de 15 días al año.

Ausencias de la usuaria

En los supuestos de ausencias, cuando concurren las circunstancias que seguidamente se describen, el coste del servicio a abonar será el 75% del precio de la plaza ocupada/día:

- En caso de hospitalización de la usuaria 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, hasta el alta en la situación.
- Ausencias por permisos o vacaciones de la usuaria con sus familiares, por períodos mínimos de cinco días.
- De forma excepcional y debidamente motivada, el centro podrá proponer a la Consejería para su resolución periodos mayores de ausencia, relacionados con el Plan de Apoyos Individualizado de la persona interesada, o como consecuencia de circunstancias extraordinarias sobrevenidas, así como en los casos en que la usuaria deje de hacer uso del servicio sin previa comunicación o justificación. En estos casos, deberá contarse con la aprobación expresa de la Consejería a la propuesta realizada.

El número máximo de días, en los casos de permisos o vacaciones, que darán derecho al abono de la plaza será de 60 días naturales al año.

X. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. El adjudicatario designará un responsable del servicio a su cargo, 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.
2. El adjudicatario viene obligado a informar a la Consejería, a través del responsable citado en el punto anterior, 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. En todo caso, elaborará una memoria en



soporte informático, en el último mes de ejecución del contrato, en la que se refleje cual ha sido su desarrollo.

3. A los efectos de lo establecido en el artículo 62 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público, la Consejería designará un responsable del contrato al que le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
4. El adjudicatario se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería en todos los 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 al contrato.
5. El adjudicatario deberá remitir a la Consejería, con carácter semestral, un informe en el que se detallen las actividades de ocio y tiempo libre realizadas, tanto dentro como fuera del centro, firmado por el representante legal de la entidad.

Madrid, (fecha de la firma)

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

ÓSCAR ÁLVAREZ LÓPEZ

