



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS TITULADO “SERVICIO PARA LA TRANSICION A LA VIDA INDEPENDIENTE”

Índice

| | |
|--|----|
| I. Objeto del contrato | 2 |
| II. Objetivos del servicio para la transición a la vida independiente..... | 2 |
| III. Personas destinatarias del servicio | 3 |
| IV. Descripción de áreas de intervención | 4 |
| V. Organización y funcionamiento | 5 |
| 5.1 Criterios Generales | 5 |
| 5.2 Participación y régimen de utilización de los recursos | 6 |
| VI. Medios que debe aportar la entidad adjudicataria | 9 |
| 6.1 Medios Personales | 9 |
| 6.2 Medios materiales | 11 |
| VII. Obligaciones del adjudicatario..... | 12 |
| VIII. Seguimiento, supervisión y control | 13 |
| IX. Expediente individual | 13 |
| X. Coordinación y apoyo a otros recursos..... | 14 |
| XI. Propiedad de los materiales técnicos..... | 14 |
| XII. Indicación de la vinculación. Visibilidad del servicio | 14 |



I. Objeto del contrato

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

Se trata de un recurso de carácter no finalista, que está orientado a habilitar y empoderar a las personas usuarias para su transición a la vida independiente.

II. Objetivos del servicio para la transición a la vida independiente

Serán objetivos generales del servicio los siguientes:

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

A partir de ellos, los objetivos específicos son:

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



- Preparar y apoyar el proceso de la salida del servicio de transición de los participantes, conforme a los objetivos del mismo.
- Realizar apoyo y seguimiento de su incorporación a la vida independiente, al menos durante los tres meses posteriores a su salida del servicio y ofrecer una orientación si así lo solicitan.

III. Personas destinatarias del servicio

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

- Tener una edad comprendida entre los 18 y 40 años. Asimismo, podrán incorporarse al servicio personas mayores de 40 años que se valore puedan beneficiarse del mismo.
- Que estén en formación, en búsqueda de empleo, o con empleo en fase de consolidación.
- Que estén motivados para desarrollar su plan individualizado de transición a la vida independiente, estando informados de las características del mismo.
- Que reúnan habilidades sociales y de convivencia suficientes para beneficiarse del servicio.
- Que acepten y decidan libremente participar en el servicio, firmando el compromiso de participación y permanencia en el mismo por tiempo no superior a 12 meses, incluido el periodo de apoyo y seguimiento posterior a la salida del mismo, que será, en caso necesario de hasta tres meses.
- Que dispongan de ingresos económicos y acepten contribuir a los gastos derivados de la convivencia compartida, con una aportación económica no superior al 55% del IPREM.

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

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

El servicio atenderá hasta un máximo de seis personas de forma simultánea, que ocuparán las plazas disponibles en el mismo por el tiempo necesario para la adquisición de las competencias personales que impulsen su itinerario hacia la vida autónoma e independiente, conforme a lo recogido en su respectivo Plan Individualizado de Transición a la Vida Independiente. El tiempo de permanencia en el servicio no será superior a un año, excepcionalmente podrán prorrogarse por periodos de hasta tres meses, con un máximo de un año adicional, siempre que existan circunstancias que lo justifique suficientemente. Las prórrogas mencionadas deberán ser aprobadas por la Consejería. Esta periodicidad de permanencia en el servicio de las personas participantes deberá dar lugar a un flujo de incorporaciones y salidas en el mismo a lo largo del contrato.



IV. Descripción de áreas de intervención

Las personas participantes habitarán en una/s vivienda/s, dentro de un entorno normalizado y fácilmente accesible que les servirá como apoyo para adquirir una mayor autonomía en diferentes ámbitos, a través del desarrollo de un conjunto de actuaciones según sus preferencias, necesidades y posibilidades.

Ello conlleva la elaboración de un PLAN INDIVIDUALIZADO DE TRANSICIÓN A LA VIDA INDEPENDIENTE, que, partiendo del examen de circunstancias y competencias de la persona participante, fije los objetivos, actividades e itinerario a seguir. La elaboración del plan individualizado deberá contar con la participación y aceptación del interesado como protagonista del mismo.

Los aspectos mínimos a valorar para elaborar el plan son:

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

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

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

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

❖ Área sociolaboral

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

❖ Área de coordinación de recursos comunitarios

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

❖ Área de apoyo a la accesibilidad.



Información y orientación sobre:

- Utilización de transporte adaptado.
- Ayudas técnicas (productos de apoyo) en el entorno doméstico.
- Utilización de las TICs en la vida diaria y la domótica en la vida diaria.

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

También se incluirán en dicho plan aspectos relacionados con la preparación de la salida del servicio. El objetivo es que el proceso de transición se implemente a través de una retirada gradual y paulatina de apoyos, sustituidos por estrategias desarrolladas por la persona, que deberán haber sido trabajadas en el plan individualizado. El objetivo de la salida exitosa del servicio, para poder ser alcanzado, exige que desde momentos muy iniciales constituya una prioridad. Para ello se realizará seguimiento y orientación, si fuese necesaria, durante al menos los tres meses posteriores a la salida del servicio.

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

V. Organización y funcionamiento

5.1 Criterios Generales

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

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

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

Los pisos en los que se presta el servicio constituyen un equipamiento cuyo funcionamiento debe estar orientado al desarrollo de actividades que propicien la adquisición y desarrollo de competencias para la vida independiente, a favorecer la comunicación interpersonal, así como la convivencia y la solidaridad entre los participantes; todo ello sujeto al principio de normalización, de forma que la experiencia de vida de las personas participantes sea similar a la de cualquier persona en su propio domicilio. Las actividades que se realicen en las dependencias de uso común, las normas de funcionamiento, los horarios, y los órganos de participación deberán servir a este propósito.

Se facilitará y permitirá a las personas participantes incorporar al piso elementos de decoración de su propiedad, siempre que sean compatibles con el espacio disponible en



el piso, la seguridad propia y del resto de los usuarios, así como con las normas de régimen interior. Así como, recibir visitas de familiares y allegados, si bien se organizarán esas visitas de forma que no alteren actividades programadas o incidan de forma negativa en el bienestar y la privacidad de otras personas participantes.

5.2 Participación y régimen de utilización de los recursos

5.2.1 Selección de candidatos

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

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

La elaboración de la candidatura será responsabilidad de la entidad adjudicataria. La Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula octava evaluará las candidaturas presentadas, así como los requisitos e idoneidad de los perfiles presentados, y elaborará una propuesta de incorporación al servicio, que deberá ser aprobada por Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad. En cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades se procurará la participación de las mujeres en el servicio en un porcentaje de, al menos, el cincuenta por ciento.

Una vez seleccionadas las candidaturas, aquellas personas que, estando interesadas y cumpliendo el perfil exigido no puedan acceder por falta de disponibilidad en el recurso quedarán en lista de espera una vez valorada positivamente su candidatura en la Comisión de Seguimiento.

La Consejería remitirá a las personas seleccionadas comunicación de incorporación al servicio de manera provisional, concediéndose un plazo para completar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos, así como para la valoración de su plan individualizado de transición a la vida independiente, donde se recogerán sus objetivos de vida independiente y las actividades con las que le apoyará el programa. A partir de ese momento, la entidad adjudicataria estará obligada a prestar el servicio.

5.2.2 Periodo de adaptación

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

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

5.2.3 Permanencia en el servicio

La naturaleza del servicio es temporal por su carácter de recurso de transición a la vida independiente. Las personas participantes en el servicio firmarán un compromiso de participación activa y voluntaria, a través de su plan individualizado, con aceptación de los derechos y obligaciones que regularán la convivencia de los mismos. La estancia en el



servicio será variable de acuerdo a las necesidades de cada persona participante y en todo caso no podrá superar los doce meses de atención, incluyendo el periodo de apoyo y seguimiento tras la salida del servicio. El compromiso implicará también el consentimiento para abandonar el servicio una vez se haya cumplido el periodo establecido, que no podrá superar los 12 meses. El tiempo de permanencia en el servicio podrá prorrogarse por periodos de tres meses, hasta un máximo de un año adicional, siempre que existan circunstancias que lo justifique suficientemente. Las prórrogas mencionadas deberán ser aprobadas por la Consejería.

5.2.4 Baja de participantes

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

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

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

5.2.5 Salida/Transición fuera del servicio

La salida del servicio se vendrá preparando, en el marco del plan individualizado de cada participante, de forma que se produzca en las mejores condiciones para facilitar a la persona una vida independiente y con un soporte menor que el requerido al inicio de su participación en el servicio. Incluirá un periodo de apoyo y seguimiento posterior a la salida del piso, que tendrá una duración de hasta un máximo de tres meses. La salida del servicio se producirá dentro del plazo establecido en el compromiso de participación firmado, y de la vigencia del presente contrato.

5.2.6 Derechos y deberes

La entidad adjudicataria elaborará, a través de un proceso de participación activa de las personas participantes, una carta de derechos y deberes de las personas participantes en el servicio, que será sometida a la aprobación de la Consejería. La carta contendrá, como mínimo, los siguientes derechos y deberes:



❖ Derechos:

- A ser respetado como persona y ciudadano/a de pleno derecho.
- A conocer y participar activamente en el diseño y desarrollo de su plan individualizado de transición a la vida independiente.
- A conocer y participar activamente en la organización de los pisos a través de los medios y marco que se establezcan.
- A aceptar su estancia en el piso de un modo voluntario y de acuerdo al compromiso de participación y permanencia firmado por el mismo, así como a darse de baja del mismo en el caso de que considere que el recurso ya no es adecuado a sus necesidades.
- A la plena y total confidencialidad de los datos respecto a su vida, su estancia en el piso y a su plan de transición a la vida independiente.
- A participar de una dinámica de vida y actividades normalizadas e inclusivas, que les proporcionen las oportunidades de tener experiencias vitales similares a las de cualquier otro ciudadano o ciudadana, en un contexto comunitario.

❖ Deberes:

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

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

5.2.7 Elaboración de las normas de funcionamiento

Las personas participantes en el servicio participarán activamente en la organización de su propia convivencia, estableciendo de mutuo acuerdo las reglas de funcionamiento



interno que regularán su convivencia y las circunstancias de la vida cotidiana, así como el desarrollo concreto de los derechos y deberes básicos de la participación en el servicio. Estas normas serán remitidas a la Consejería para su visto bueno.

5.2.8 Horario de prestación del servicio

El horario del personal asegurará las condiciones para el cumplimiento de los objetivos contemplados en el servicio. Los pisos permanecerán abiertos todos los días del año, las 24 horas del día. En ese periodo deberán contar con la necesaria dotación de personal para cubrir las tareas de apoyo y seguimiento de las personas participantes conforme a lo establecido en su Plan Individualizado de Transición a la Vida Independiente, durante todos los días del año, 24 horas al día.

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

VI. Medios que debe aportar la entidad adjudicataria

6.1 Medios Personales

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

- ❖ Coordinación del Servicio: 1 Persona con titulación de Licenciatura universitaria (equivalente al nivel 3 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) o Grado Universitario (nivel 2 del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior) en Psicología, Psicopedagogía, Educación social, Trabajo social o Terapia Ocupacional.

Este profesional deberá contar con experiencia comprobable de al menos un año en el desarrollo de programas de intervención con personas con discapacidad física y/u orgánica.

Será responsable:

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

Además de las funciones señaladas en el apartado anterior, la persona que ejerce la coordinación desempeñará las siguientes funciones:

- Proponer a la Comisión de Seguimiento prevista en el contrato la selección de participantes en el servicio.



- Coordinar y planificar la atención a participantes.
- Dar apoyo técnico al resto de profesionales, así como a personal voluntario en caso de que colaboren en actividades de los planes individuales.
- Conocer las necesidades de participantes en relación a su plan de transición a la vida independiente.
- Coordinar, planificar y ejecutar la formación de personal de apoyo.
- Detección de otras necesidades técnicas y de recursos y gestión de tareas para su respuesta.
- Otras actividades que contribuyan a alcanzar los objetivos de los planes individualizados.

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

❖ Profesionales de apoyo

Profesionales con al menos titulación de Técnico, obtenida mediante la realización de estudios de un módulo Formación Profesional de Grado Medio, relativa a cuidados a las personas en situación de dependencia y apoyo a su autonomía personal. Nivel 2 del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales (CNCP).

Las funciones de los profesionales de apoyo estarán vinculadas a la prestación de apoyos a las personas participantes en el servicio mediante estrategias y procedimientos adecuados para promover su autonomía personal, la relación con el entorno y las competencias para su plan individualizado de transición para la vida independiente.

Para asegurar una adecuada prestación del servicio, el adjudicatario deberá contar con 5 profesionales de apoyo a jornada completa, asegurando la atención todos los días del año, las 24 horas de día.

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

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

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

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



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

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

6.2 Medios materiales

❖ Infraestructuras

La entidad adjudicataria deberá aportar dos viviendas, que estarán destinadas a la convivencia de los/las participantes del servicio y a la realización de actividades de apoyo recogidas en este PPT. Las viviendas estarán ubicadas en un mismo inmueble o complejo residencial dentro del municipio de Madrid.

Los pisos se situarán preferiblemente en planta baja y contará, al menos, con las siguientes dependencias: 3 dormitorios, 1 baño adaptado, salón-comedor, cocina.

Las viviendas reunirán las siguientes características fundamentales:

- **Accesibilidad:** Las infraestructuras y el mobiliario debe ser el adecuado para que personas con discapacidad física y/u orgánica puedan desarrollar su vida diaria. El edificio en el que se ubiquen los pisos debe ser igualmente accesible y permitir el uso de las dependencias y servicios de uso comunitario.
- **Normalización:** Aportan un entorno facilitador de la libre elección y la participación activa evitando situaciones proteccionistas.
- **Transición:** Constituyen el soporte material de un recurso intermedio, con carácter temporal, que pretende facilitar, iniciar o impulsar el camino hacia la vida independiente.
- Estarán situadas en un entorno dotado de servicios comunitarios de ocio, servicios educativos, sanitarios y comercio. Además, deberá estar bien comunicado mediante transporte público adaptado, disponiendo de una parada a menos de quinientos metros y con regularidad de paso inferior a treinta minutos.
- Estas dependencias serán accesibles y se ajustarán a lo estipulado en la Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas.

❖ Equipamiento

Cada vivienda contará el siguiente equipamiento:

- **Mobiliario:** deberá ser el propio de una vivienda de manera que permita crear un ambiente acogedor y normalizado.
- Cocina, electrodomésticos y menaje básicos.
- Dotación doméstica de la vivienda.



- Equipamiento informático (2 equipos informáticos básicos y conexiones WIFI).
- Adaptaciones y ayudas técnicas, incluyendo grúa para transferencias.
- Sistema de alarma antiincendios y de seguridad.

Adicionalmente la entidad adjudicataria pondrá a disposición un móvil para el coordinador de las viviendas.

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

VII. Obligaciones del adjudicatario

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.

La entidad adjudicataria 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 (RNT, antiguos TC2).

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

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

En el caso de existencia de una situación de crisis sanitaria, pandemia u otra situación de emergencia, la Entidad Adjudicataria se atenderá las instrucciones que desde la Consejería o desde las autoridades competentes, según el caso, se dicten. Si la situación hiciese necesario que se tuviera que suspender el servicio presencial en los pisos que constituyen la sede del mismo, la Consejería podrá practicar las deducciones que procedan del importe a facturar por la adjudicataria en el periodo afectado por dicha suspensión.

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

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



VIII. Seguimiento, supervisión y control

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

La entidad adjudicataria contará con un sistema protocolizado de seguimiento de casos, del grupo y de los trámites administrativos del contrato, que permita evaluar el desarrollo de actuaciones, los recursos puestos a disposición y la consecución de los objetivos del servicio de transición a la vida independiente y de todas aquellas incidencias que pudieran producirse. Así mismo, la entidad adjudicataria realizará, al menos con una periodicidad semestral, una medición de la satisfacción con el servicio de las personas participantes en el mismo.

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

La entidad recogerá, sistematizará y remitirá trimestralmente información sobre las actividades realizadas y los indicadores establecidos por la Consejería para facilitar el seguimiento del servicio.

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

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

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

IX. Expediente individual

La empresa adjudicataria deberá organizar adecuadamente para cada participante un expediente individual que recoja la información y documentación correspondiente a los planes de transición de vida independiente. Esta información deberá estar guardada en lugar seguro, respetándose en todo momento la legislación vigente en materia de protección de datos personales y siguiendo las directrices establecidas al respecto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como la confidencialidad adecuada hasta la finalización de las actuaciones, momento en el que se entregará, si no hubiera ocurrido antes, a los



responsables de la Consejería. La entidad adjudicataria no podrá quedarse con copia de dichos expedientes.

X. Coordinación y apoyo a otros recursos

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

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

XI. Propiedad de los materiales técnicos

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

XII. Indicación de la vinculación. Visibilidad del servicio

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

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

Madrid, a fecha de firma

EL DIRECTOR GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Ignacio Tremiño Gómez

