

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “SERVICIO DE TRANSICIÓN A LA VIDA INDEPENDIENTE DE PERSONAS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO DEL AUTISMO.”

1. OBJETO DEL CONTRATO	2
2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO	2
2.1. DEFINICIÓN	2
2.2. OBJETIVOS	2
3. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO	3
4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO	4
4.1. CRITERIOS GENERALES	4
4.2. GESTIÓN DEL SERVICIO	7
5. PARTICIPACIÓN y RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO	10
5.1. SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS	10
5.2. PERIODO DE ADAPTACIÓN	11
5.3. PERMANENCIA EN EL SERVICIO	12
5.4. BAJA DE PARTICIPANTES	15
5.5. SALIDA/TRANSICIÓN FUERA DEL SERVICIO	15
6. MEDIOS QUE DEBE APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA	16
6.1. MEDIOS PERSONALES	16
6.2. MEDIOS MATERIALES	20
7. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	22
7.1. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO	22
7.2. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN	23
7.3. VISIBILIDAD DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA	24
7.4. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS	25

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por las entidades o empresas que puedan ser adjudicatarias del Contrato de Servicios titulado: “SERVICIO DE TRANSICIÓN A LA VIDA INDEPENDIENTE DE PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO”.

Se trata de un recurso de carácter no finalista, que está orientado a habilitar y entrenar a las personas con trastorno del espectro del autismo para su transición a la vida independiente.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL CONTRATO

2.1. DEFINICIÓN

El objeto del presente contrato es la prestación del SERVICIO DE TRANSICIÓN A LA VIDA INDEPENDIENTE PARA PERSONAS CON TRASTORNO DEL ESPECTRO DEL AUTISMO (en adelante, el servicio). Este servicio consiste en proporcionar entrenamiento y una serie de apoyos por parte de un equipo interdisciplinar a personas con trastorno del espectro del autismo, con el objetivo de adquirir y mejorar herramientas y competencias que faciliten el acceso a una vida independiente, mejorando así su calidad de vida. 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.

El servicio ofrece una experiencia de autonomía monitorizada con apoyos intermitentes, en una vivienda de entrenamiento, que sirve como aprendizaje para una futura emancipación definitiva. Este entrenamiento en un recurso habitacional durante un periodo de tiempo limitado, busca proporcionar a los/as usuarios/as las herramientas y destrezas necesarias para perseguir su propia independencia, en igualdad de condiciones que el resto de la ciudadanía.

2.2. OBJETIVOS

Serán objetivos generales del servicio los siguientes:

- Facilitar el proceso de transición hacia la vida independiente de personas con trastorno del espectro del autismo, mediante planes individualizados de entrenamiento en vida independiente, de carácter temporal, que estimulen el desarrollo de competencias personales e impulsen su itinerario hacia la vida autónoma, a través de una metodología 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:

- Preparar y apoyar a las personas participantes en su proyecto de inicio de una vida independiente, a través del logro de los objetivos consensuados.
- Implicar a las personas participantes y a sus familias en el diseño de su Plan individualizado de transición a la vida independiente cuyos objetivos y líneas de actuación se basen en el acuerdo y compromiso de participación activa.
- Reforzar el rol facilitador de la familia en la consecución de las metas personales de cada participante.
- Apoyar y entrenar a las personas en el desarrollo de las actividades de la vida diaria desde un estilo de vida saludable.
- Alcanzar la independencia del núcleo familiar a través del acceso a una vivienda adecuada.
- Fomentar el derecho a la autodeterminación, la libertad en la toma de decisiones y la independencia.
- 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 la coordinación con recursos del entorno comunitario relacionados con sectores de salud, formación, empleo, vivienda, sociales.
- Facilitar el acceso y uso de los recursos socio comunitarios y la participación activa en la sociedad.

3. PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO

El servicio se dirige a personas con trastorno del espectro del autismo, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% no asociada a limitaciones de otra índole. Se podrá considerar la participación de personas con TEA y discapacidad intelectual leve o moderada asociada o capacidad intelectual límite siempre que, a criterio de la Comisión de Seguimiento, puedan beneficiarse de los objetivos del servicio.

Los/as participantes deberán reunir además los siguientes requisitos:

- Estar en formación, en búsqueda de empleo, o con empleo en fase de consolidación.
- Estar motivados/as para desarrollar su plan individualizado de transición a la vida independiente, estando informados de las características del mismo.
- Reunir habilidades sociales y de convivencia suficientes para beneficiarse del servicio.
- Se establece como requisito fundamental que las personas participantes cuenten con la suficiente madurez y compromiso para beneficiarse del servicio. Preferentemente, se considerarán personas con edades comprendidas entre los 25 y los 40 años, pudiéndose valorar la incorporación de personas fuera de este rango de edad si así se acuerda en la Comisión de Seguimiento.
- No presentar otras dificultades que, en el momento de la derivación, constituyan una imposibilidad para el desarrollo de su plan individualizado de entrenamiento en vida independiente.

- Que acepten y decidan libremente participar en el servicio, firmando un compromiso de participación y permanencia en el mismo por tiempo no superior a un año.
- 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.

En el proceso de selección de las personas participantes, la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales (en adelante la Consejería), junto con la entidad adjudicataria, valorarán el conjunto de aspectos considerados como requisitos de participación.

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

4. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO

4.1. CRITERIOS GENERALES

El servicio consiste en la prestación de entrenamiento y apoyo en un contexto normalizado de vivienda, para la atención de forma simultánea al menos 6 participantes 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, que excepcionalmente podrá ser prorrogado hasta un año más por periodos de hasta tres meses, siempre que existan circunstancias que lo justifiquen 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.

La ejecución del contrato se realizará conforme a las siguientes actuaciones:

4.1.1. Programación, organización y puesta en marcha

Se establece una fase de programación operativa y organización de la estructura y dinámica del servicio, a partir de los objetivos y contenido de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La fase de programación y puesta en marcha se realizará en las dos primeras semanas de ejecución del contrato. En esta fase, el adjudicatario deberá:

- Elaborar y presentar a la Consejería el Plan general de funcionamiento y la Programación del Servicio, que deberá describir la organización del servicio, los objetivos generales y operativos del mismo, el sistema de medición de resultados, incluyendo los indicadores propuestos, la programación de actividades, el organigrama y la organización interna del equipo profesional, los horarios, la metodología de trabajo y áreas de intervención. Asimismo, desarrollará los materiales técnicos, tales como normas de funcionamiento, compromiso de participación y programa de intervención individual, los protocolos y registros de funcionamiento del servicio, así como cualquier otro que fuese preciso para el correcto funcionamiento del mismo. El adjudicatario deberá atender a las indicaciones de la Consejería a este respecto.
- Realizar una acción formativa inicial de los/as profesionales del servicio a fin de homogeneizar criterios de actuación y garantizar la calidad de la intervención, con una duración de al menos, 10 horas. Se consensuarán aspectos de desempeño profesional del equipo, y se reforzarán los conocimientos en los elementos de mayor interés, considerando al menos, los siguientes aspectos:
 - Características del colectivo de personas con discapacidad con trastorno del espectro del autismo destinatarias/os del servicio.
 - Modelo conceptual y de atención basado en el paradigma de apoyos.
 - Funcionamiento del servicio: procesos, propuestas metodológicas, documentos y herramientas de evaluación e intervención de uso en el servicio. Soportes de registro de datos y su uso para la elaboración de indicadores. gestión de indicadores.

4.1.2. Desarrollo y ejecución del servicio

Constituye la fase nuclear del servicio y en ella se irán desarrollando el conjunto de estrategias y actividades que supondrán la ejecución de la programación. En ella las/os participantes se incorporarán a las viviendas normalizadas del programa, a fin de desarrollar un proceso individualizado de transición a la vida independiente estructurado en las siguientes fases:

- Fase de entrenamiento inicial, con mayor intensidad de apoyos y duración flexible, orientativamente 3 meses, destinada a la adquisición inicial de habilidades y organización de la convivencia, así como a la definición del Plan individualizado de transición a la vida independiente (PIVI), de cada usuario/a.
- Fase de apoyos en vivienda normalizada. Superada la fase de entrenamiento inicial se ajustarán los apoyos de modo flexible a las necesidades de los/as usuarios/as para conseguir los objetivos del programa. Durante esta fase y hasta la salida del programa, el adjudicatario garantizará una intensidad de apoyo intermitente de, al menos, un apoyo presencial de 2-3 horas 3 veces por semana, que podrá ajustarse a las necesidades de cada usuario/a, con independencia de

que deba garantizarse en todo momento por medios personales o telemáticos la respuesta inmediata a las necesidades de apoyo de los participantes.

- Fase de salida del programa. Esta fase estará diseñada para lograr una transición exitosa y sostenible hacia una vida autónoma. Incluirá una evaluación exhaustiva del progreso de la persona participante incluyendo la revisión de los objetivos alcanzados, las habilidades desarrolladas y las áreas que aún requieren apoyo. Tras la salida del recurso, se llevará a cabo un seguimiento durante los tres primeros meses para evaluar la adaptación de la persona a su nuevo entorno y ofrecer apoyo adicional si es necesario. Este seguimiento asegura que la persona continúe progresando y que cualquier desafío se aborde de manera proactiva.

4.1.3. Finalización y evaluación del servicio

La última fase, servirá para establecer propuestas de mejora que guíen las actuaciones futuras del servicio, teniendo en cuenta los resultados conseguidos. Se trata de realizar revisión y aportaciones a la propuesta de intervención, tomando como referencia indicadores de evaluación de cada proceso. La entidad adjudicataria, a partir de dicha información y su análisis, realizará una valoración cuantitativa y cualitativa, planteando conclusiones y propuestas de mejora, que se incorporarán a la Memoria del servicio (cláusula séptima). La evaluación tiene como objetivo promover la mejora continua del servicio y la satisfacción de las personas participantes y de otras personas implicadas. Se incluirá un apartado que recoja, además de información agrupada de participantes, su situación y recomendaciones de seguimiento.

4.1.4. 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.

Con el objeto de garantizar la adecuada coordinación de las tareas inherentes al servicio, así como la atención integral a las personas beneficiarias, se establecerá un horario destinado a labores de coordinación interna, atención a los usuarios y coordinación con otros recursos. Dicho horario de referencia se fijará de lunes a viernes, en el intervalo comprendido entre las 10:00 y las 20:00 horas.

El equipo de profesionales prestará sus servicios con un régimen de horario flexible, a fin de asegurar una cobertura continua y suficiente, adaptada a las necesidades del servicio.

Asimismo, se garantizará la disponibilidad de atención telemática a través de los medios habilitados a tal efecto, incluidos los canales telefónicos, aplicaciones móviles o cualquier otro sistema análogo, con operatividad ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, los siete días de la semana. En este sentido, se atenderán con carácter inmediato aquellas incidencias sobrevenidas, situaciones de urgencia y cualquier otro supuesto que requiera una intervención prioritaria.

A fin de garantizar una respuesta eficaz e inmediata ante situaciones de urgencia, se establecerá un sistema de guardias que será asumido por los profesionales adscritos al servicio, con el propósito de asegurar la adecuada gestión de cualquier emergencia, aplicando los principios de diligencia y debida atención.

Asimismo, se implementarán protocolos de actuación específicos para cada tipología de urgencia, con el objeto de garantizar que toda contingencia sea abordada conforme a criterios de eficacia, proporcionalidad y adecuación a las circunstancias del caso.

4.2. GESTION DEL SERVICIO

4.2.1. Plan individualizado de transición a la vida independiente

La prestación del servicio se configurará de forma individualizada a partir del Plan Individualizado de Transición a la Vida Independiente diseñado para cada persona participante.

Este plan, basado en el examen de las circunstancias y competencias de la persona, fijará los objetivos, actividades e itinerario a seguir y los indicadores de evaluación a fin de valorar el cumplimiento de los objetivos previstos. La elaboración del plan individualizado deberá contar con la participación y aceptación de la persona interesada como protagonista del mismo.

Será responsabilidad del adjudicatario, el diseño del Plan Individualizado de Transición a la vida independiente para cada participante, en el primer mes desde su acceso al recurso y su revisión, con la periodicidad que se estimen necesaria para ajustar los objetivos y apoyos a prestar a cada participante, pero, en todo caso, cada tres meses.

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.
- Red de apoyo familiar y social.
- Motivación para la independencia.
- Preferencias, intereses y objetivos individuales.

- Proyección de futuro (expectativas de salida).

En base a la valoración realizada y desde un planteamiento de actuación centrado en la persona, se desarrollarán actuaciones en al menos las siguientes áreas de intervención:

- Desarrollo y habilidades personales y sociales.
- Actividades domésticas y de la vida diaria.
- Autocuidado y salud.
- Formación y empleo.
- Convivencia y participación ciudadana.
- Seguridad y uso de nuevas tecnologías.
- Red de apoyo familiar y social.

Se podrán incluir otras áreas de intervención, 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 adjudicataria y siempre que esto no suponga un incremento del gasto previsto en el presente contrato.

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.

4.2.2. Expediente individual

La empresa adjudicataria deberá organizar adecuadamente para cada participante un expediente individual que recoja la información y documentación correspondiente al Plan de transición a la 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.

4.2.3. Derechos y deberes

La entidad adjudicataria elaborará, a través de un proceso colaborativo, 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 la vivienda 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 individualizado.
- 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.
- Contar con la asignación económica acordada para hacerse cargo de sus gastos personales, de limpieza y manutención.
- 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 sobre su voluntad de darse de baja del servicio y su motivación.

- Informar a los profesionales en caso de conflicto con algún compañero/a de piso, con vecinos, o acerca de otras circunstancias que puedan afectar negativamente al funcionamiento de la vivienda.

Todo ello se establece sin perjuicio de los derechos y deberes de los usuarios de los centros del Sistema Público de Servicios Sociales previstos en los artículos 5 y 6 respectivamente de la Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.

4.2.4. Evaluación de satisfacción

Con la finalidad de conocer los resultados de satisfacción, impacto y evaluación de las actuaciones y funcionamiento del servicio, a partir de la información aportada por los distintos agentes implicados, se diseñarán y llevarán a cabo actuaciones para realizar una medición de satisfacción de participantes.

La entidad adjudicataria organizará una recogida de información respecto al grado de satisfacción de las personas participantes como personas usuarias del servicio una vez al año. Esta medición podrá utilizar cuestionarios anónimos y complementarse con otras actuaciones como puedan ser buzón de reclamaciones y sugerencias, aportaciones del grupo de iguales, u otros.

La Consejería podrá, si lo estima pertinente, encargar a un tercero la realización de una evaluación externa del servicio, en cuyo caso la entidad adjudicataria está obligada a colaborar, facilitando cuantos datos le sean requeridos.

5. PARTICIPACIÓN Y REGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO

5.1. SELECCIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS

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.

Recibidas las solicitudes de participación, corresponderá a la entidad adjudicataria realizar la valoración inicial de la candidatura, incluyendo en este proceso la presentación del servicio al candidato, información sobre los requisitos de acceso y participación, la entrevista personal y la valoración inicial del ajuste de perfil.

En el caso de que el/la participante se ajuste al perfil, cumpla los requisitos y manifieste su interés en la incorporación al mismo, el adjudicatario procederá a la elaboración de la candidatura, mediante modelo de informe normalizado.

La Comisión de Seguimiento prevista en la cláusula séptima 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 la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

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. A partir de ese momento, la entidad adjudicataria estará obligada a prestar el servicio.

Los candidatos seleccionados firmarán, con carácter previo a su incorporación al servicio, un compromiso de participación, que incluirá la aceptación de los derechos y obligaciones que regularán la convivencia de los mismos.

5.2. PERIODO DE ADAPTACIÓN

Durante el primer mes, la persona incorporada al servicio se considerará en periodo de adaptación. En este tiempo, la persona participante y el adjudicatario, trabajarán en el diseño del Plan individualizado de transición a la vida independiente, donde se recogerán las áreas, objetivos y actividades en las que le apoyará la intervención.

Así mismo, las personas participantes se involucrarán en actividades de contacto y entrenamiento en el piso donde residirán si superan el ciclo de adaptación. Este periodo inicial está diseñado para familiarizar a los/as participantes con el entorno y las dinámicas de convivencia, permitiéndoles adaptarse gradualmente a su nuevo hogar.

Las actividades de contacto y entrenamiento durante la adaptación, se realizarán en la vivienda de modo flexible e incluyen interacciones con otros residentes y el equipo de apoyo, fomentando la creación de vínculos y el desarrollo de habilidades sociales.

Desde un enfoque integral, se asegurará que los/as participantes no solo se sientan cómodos/as en su nuevo entorno, sino que también adquieran las herramientas necesarias para iniciar una transición exitosa hacia una vida autónoma.

Al finalizar el periodo de prueba, la entidad adjudicataria evaluará el progreso de cada participante para determinar su idoneidad para continuar en el servicio e 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.

5.3. PERMANENCIA EN EL SERVICIO

La naturaleza del servicio es temporal por su carácter de recurso de transición a la vida independiente.

La duración de la permanencia, incluido el periodo de prueba, será variable según las necesidades de cada participante y, en todo caso, no podrá superar un año. En caso necesario y previa valoración y aprobación de la Consejería, la estancia en el servicio podría prorrogarse por periodos de tres meses, hasta un máximo de un año adicional.

5.3.1. Soporte habitacional

Durante la permanencia en el servicio, los pisos del programa proporcionan un soporte fundamental para el alojamiento y la convivencia normalizada, haciendo posible el entrenamiento en vida independiente de las personas que participan en el servicio. En este sentido, las personas participantes que residan en las viviendas durante el periodo establecido en su plan individual, realizarán por sí mismos todas las tareas domésticas y de desenvolvimiento personal, haciéndose cargo igualmente, a través de su aportación mensual, de los gastos derivados de la convivencia, incluyendo los productos de alimentación y limpieza y de sus gastos personales (dinero de bolsillo, ropa personal, actividades de ocio, gastos de transporte, etc.).

El adjudicatario no podrá repercutir ningún gasto adicional a las personas participantes, debiendo hacerse cargo de todos los gastos derivados del funcionamiento de los pisos (alquiler, mobiliario, lencería y menaje, tasas e IBI, suministros, mantenimiento y reparaciones, seguros, comunidad de propietarios, limpieza de los pisos en profundidad trimestral y a la entrada y salida de cada participante, etc.), así como de los derivados del funcionamiento del servicio, según lo estipulado en la cláusula sexta.

5.3.2. Apoyo profesional

En las viviendas se garantizará el apoyo necesario para el desarrollo del plan individual de cada participante. Para ello, se contará con un equipo interdisciplinar que trabajará de manera coordinada para ofrecer un soporte integral y personalizado.

El equipo técnico prestará los apoyos necesarios de forma intermitente, de lunes a domingo, persiguiendo los objetivos concretos diseñados en cada área de intervención del Plan Individual de Transición a la Vida Independiente. Para ello, se graduarán y aplicarán de manera individualizada, la ayuda y los apoyos que en cada caso sean estrictamente necesarios. Así mismo, el equipo técnico garantizará la atención a las personas participantes ante incidencias, imprevistos o cualquier emergencia que se pueda producir

las 24 horas del día todos los días del año, asegurando un apoyo continuo y de calidad en todo momento, ya sea por medios personales o telemáticos.

A estos efectos se establecerá un sistema de guardia de profesionales, incluyendo un sistema de comunicación con los participantes disponible las 24 horas del día todos los días de la semana, mediante dispositivos tecnológicos y de comunicación que faciliten la independencia y seguridad de las personas participantes para gestionar su día a día de manera autónoma y segura y permitan la supervisión del servicio.

En la prestación de los apoyos se atenderá en cualquier caso con respeto a la privacidad y autodeterminación de los participantes.

El servicio también abarca el fortalecimiento del vínculo con la comunidad. Se fomentará el acceso y uso de recursos del entorno, como servicios sanitarios, educativos y de ocio, impulsando la participación activa de los beneficiarios. Esto no solo favorecerá su inclusión social, sino que también les permitirá desarrollar habilidades y competencias en un entorno real y accesible.

5.3.3. Participación de las familias

En el servicio se reconoce la importancia fundamental de la colaboración y el apoyo de las familias de las personas participantes. Por ello, se implementan diversas actuaciones para garantizar una atención integral que incluya a las familias como parte esencial del proceso.

Desde el inicio, se realiza una evaluación exhaustiva de las circunstancias y competencias de cada persona participante, en la que se incluye la participación activa de sus familias. Esta evaluación permite diseñar un Plan Individualizado de Transición a la Vida Independiente que contemple no sólo las necesidades y objetivos de la persona con trastorno del espectro del autismo, sino también la capacidad de apoyo, expectativas y preocupaciones de sus familiares.

Se establecerá un canal de comunicación abierto y constante con las familias, facilitando reuniones periódicas para discutir el progreso, ajustar objetivos y abordar cualquier inquietud. Estas reuniones permiten a las familias estar informadas y sentirse parte del proceso, fortaleciendo la confianza y colaboración mutua. Así mismo, se ofrecerá a las familias información y asesoramiento con el objetivo de proporcionarles herramientas y estrategias que les ayuden a apoyar a su familiar en su proyecto de vida independiente. Estas informaciones incluirán entre otros aspectos habilidades de comunicación, manejo del estrés y técnicas de apoyo emocional.

El adjudicatario informará a las familias sobre las actividades y eventos organizados por el servicio, fomentando un ambiente de inclusión y comunidad, en las que podrán participar. Estas actividades no solo fortalecen los lazos familiares, sino que también proporcionan oportunidades para que las personas con trastorno del espectro del autismo practiquen sus habilidades en un entorno seguro y de apoyo.

5.3.4. Áreas de entrenamiento y contenidos

Durante la estancia en los pisos, se trabajarán las áreas diseñadas en el Plan Individualizado de transición a la vida independiente que se hayan diseñado para cada persona participante:

❖ **Proyecto vital.**

- Motivación para la vida independiente. Expectativas y realidad.
- Cronograma de actuaciones para la consecución de los objetivos del Plan.
- Soporte familiar y red informal de apoyo.
- Recursos disponibles para la vida independiente. Información y apoyo en la tramitación de recursos y servicios.
- Preparación de la salida del recurso.
- Orientación y acompañamiento en la búsqueda de alternativa residencial.

❖ **Autocuidado y salud.**

- Habilidades para el mantenimiento de la salud, gestiones sanitarias y medicación.
- Cuidado, aseo e imagen personal.
- Educación sexual y reproductiva.
- Hábitos de vida saludable, ejercicio físico, alimentación, cuidado de la salud mental.
- Seguridad personal, identificación de situaciones de riesgo.

❖ **Desarrollo y habilidades personales.**

- Habilidades personales y sociales.
- Herramientas de inteligencia emocional.
- Apoyo en la toma de decisiones y autodeterminación personal.
- Técnicas de comunicación y lenguaje.
- Organización y gestión del tiempo.
- Relaciones interpersonales, estrategias para establecer relaciones y en el manejo de conflictos.
- Manejo del estrés.

❖ **Actividades domésticas y de la vida diaria.**

- Organización de la vida diaria, tareas domésticas y mantenimiento del hogar.
- Normas básicas para una convivencia saludable y respetuosa en el hogar.
- Gestión de ingresos y gastos cotidianos. Manejo del dinero, conceptos básicos de presupuesto, gastos, ahorro. Realizar compras.
- Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en la vida diaria.
- Seguridad en el hogar, conocimiento de medidas de seguridad, uso adecuado del equipamiento en el hogar, prevención de accidentes domésticos.

❖ **Formación y empleo.**

- Acceso a recursos formativos y de empleo.
- Trabajo de las habilidades y competencias sociolaborales.
- Preparación de entrevistas.
- Acompañamiento en la búsqueda activa de empleo, intermediación y mantenimiento del puesto de trabajo.

❖ **Convivencia y participación ciudadana.**

- Conocimiento y uso de los recursos comunitarios.
- Fomento de la participación ciudadana.
- Organización y desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre.
- Derechos y responsabilidades ciudadanas.

❖ **Red de apoyo.**

- Actuaciones planificadas relativas a la relación con las familias y con la red informal de apoyo.

5.4. BAJA DE PARTICIPANTES

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

- Por renuncia del interesado/a.
- 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.
- 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.
- 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 reflejada en este pliego y/o en las normas de funcionamiento del servicio.

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 Comisión de Seguimiento.

5.5. SALIDA/TRANSICIÓN FUERA DEL SERVICIO

El proceso de salida del servicio de piso de transición a la vida independiente para personas con TEA está diseñado para asegurar una transición exitosa y sostenible hacia una vida autónoma. A continuación, se detallan los pasos y consideraciones clave en este proceso:

- Evaluación Final: antes de la salida, el equipo interdisciplinar realiza una evaluación exhaustiva del progreso de la persona participante. Esta evaluación incluye una revisión de los objetivos alcanzados, las habilidades desarrolladas y las áreas que aún requieren apoyo.
- Plan de Transición: se elabora un plan de transición personalizado que detalla los pasos a seguir una vez que la persona deje el servicio. Este plan incluye recomendaciones específicas, recursos disponibles y contactos de apoyo en la comunidad.
- Tras la salida del recurso, se llevará a cabo un seguimiento durante los tres primeros meses para evaluar la adaptación de la persona a su nuevo entorno y ofrecer apoyo adicional si es necesario. Este seguimiento asegura que la persona continúe progresando y que cualquier desafío se aborde de manera proactiva.

En cualquier caso, la salida del servicio se producirá dentro del plazo establecido en el compromiso de participación firmado, y de la vigencia del presente contrato.

6. MEDIOS QUE DEBE APORTAR LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

6.1. MEDIOS PERSONALES

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 personal que preste servicios no tendrá, en ningún caso, vinculación jurídico-laboral con la Comunidad de Madrid. Para asegurar la adecuada organización y desarrollo de las acciones del programa, la entidad adjudicataria deberá contar, al menos, con los siguientes medios personales:

- 1 profesional con titulación de Diplomatura o Grado Universitario en Trabajo Social/Educación Social/Terapia Ocupacional, con el siguiente perfil y funciones:

Desempeñará las siguientes funciones:

- Evaluar y planificar las necesidades técnicas, de recursos y tareas, participando en el diseño y seguimiento de los Planes Individualizados de transición para la vida independiente, y realizando evaluaciones continuas de las circunstancias sociales, familiares y económicas de los participantes.
- Proporcionar apoyo social y facilitar el acceso a recursos y servicios comunitarios, sociales, sanitarios, educativos y de empleo, ofreciendo información y asesoramiento

sobre derechos y recursos disponibles, y mediando en situaciones de conflicto para prevenir y resolver problemas de convivencia.

- Coordinar y colaborar con otros profesionales y recursos externos para asegurar una atención integral y realizar actividades adicionales 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, a media jornada, tomando como referencia lo señalado en el punto relativo a los horarios.

- 1 Profesional con titulación de Licenciatura o Grado en Psicología, con el siguiente perfil y funciones:

Serán las funciones del profesional:

- Evaluar y facilitar atención psicológica a cada participante, realizando evaluaciones periódicas para identificar necesidades, fortalezas y áreas de mejora, proporcionando apoyo emocional y psicológico a través de terapias individuales y grupales.
- Diseñar y hacer seguimiento de los Planes Individualizados de transición para la vida independiente en colaboración con el equipo interdisciplinar, y realizar talleres y actividades para mejorar habilidades de comunicación y relaciones interpersonales, fomentando la participación en actividades comunitarias y sociales.
- Planificar y ejecutar actividades con las familias de los participantes, ofreciendo orientación e información, y coordinar la formación del personal para asegurar una atención integral y efectiva.

Se asegurará la actividad de al menos una figura profesional con estas funciones a lo largo de todo el contrato, a media jornada, tomando como referencia lo señalado en el punto relativo a los horarios.

- Coordinación del servicio.

De entre los dos profesionales anteriormente descritos, uno de ellos asumirá las funciones de coordinación. 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 registros y protocolos 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.

- Proponer a la Comisión de Seguimiento prevista en el contrato, la selección de participantes en el servicio, bajas y resto de situaciones que se produzcan respecto de las personas 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 cada participante en relación a su Plan individualizado de transición a la vida independiente.
- Coordinar y planificar la atención a participantes.

El/la coordinador/a del servicio deberá contar con experiencia comprobable de al menos un año en el desarrollo de programas de intervención con personas con trastornos del espectro del autismo.

➤ Educadores/Técnicos Superiores en Integración Social.

Su labor estará vinculada a la prestación de apoyos mediante estrategias y procedimientos adecuados, con el objetivo de promover la autonomía personal, mejorar la relación con el entorno y desarrollar las competencias necesarias para cumplir con su plan individualizado.

Serán funciones de los/as profesionales:

- Participar en las evaluaciones iniciales para identificar las necesidades y capacidades individuales, diseñando planes de intervención personalizados que promuevan la autonomía y el desarrollo personal, realizando apoyo y entrenamiento en actividades diarias y habilidades prácticas.
- Facilitar la participación en actividades grupales y comunitarias para mejorar las habilidades sociales y relacionales, ofreciendo apoyo emocional para ayudar a manejar los desafíos emocionales.
- Colaborar con otros profesionales del equipo interdisciplinar para asegurar un enfoque integral y coherente en la intervención, y realizar un seguimiento continuo del progreso, ajustando los planes de intervención según sea necesario.
- Prestar apoyos a los participantes del servicio, fomentando su autonomía personal, promoviendo la independencia y la toma de decisiones, alentando a las personas a asumir responsabilidades y participar activamente en su propio proceso de autonomía.

Estos profesionales deberán contar con experiencia comprobable de al menos un año en el desarrollo de programas de intervención con personas con trastornos del espectro del autismo y/o discapacidad intelectual.

Para asegurar una adecuada prestación del servicio, el adjudicatario deberá contar al menos con 2 profesionales con este perfil. La suma de las jornadas de estos profesionales

en cómputo anual deberá garantizar 1,25 jornadas a tiempo completo, que deberán organizarse para cubrir de forma flexible el horario de atención directa a los participantes.

A fin de homogeneizar criterios de actuación y garantizar la calidad de la intervención, la entidad gestora llevará a cabo en los primeros quince días tras la adjudicación del contrato, una acción formativa dirigida al equipo técnico que haya contratado para la ejecución del servicio, con una duración de al menos 10 horas y centrada principalmente en los objetivos del Servicio.

El equipo interdisciplinar, se mantendrá actualizado sobre las últimas investigaciones y enfoques terapéuticos en el campo del TEA. Se realizarán formaciones de manera continua, garantizando que los/as trabajadores/as cuenten con información actualizada respecto a las características de las personas con trastorno del espectro del autismo y abordaje de sus necesidades, así como en lo referido a calidad de prestación de servicios, con el fin de maximizar la calidad de la intervención.

Se atenderá a lo dispuesto en el convenio colectivo vigente durante la ejecución del contrato.

La entidad adjudicataria podrá subcontratar, fuera del equipo técnico básico, los profesionales que sean precisos para acciones puntuales, como es el caso del desarrollo de acciones de alfabetización digital, o para el desarrollo de acciones complementarias.

Obligaciones de la entidad adjudicataria respecto de los medios personales

Todo el personal del servicio dependerá laboralmente de la entidad adjudicataria, 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 (RNT, antiguo TC2), así como la documentación acreditativa de su titulación y experiencia.

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.

La empresa adjudicataria viene obligada a informar a la Consejería de cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con la plantilla del servicio y realizará las sustituciones de los/as profesionales por otros/as que reúnan los requisitos de titulación y capacidad exigidos en pliegos, realizándose mediante propuesta del contratista con la documentación correspondiente. Deberá notificarse por escrito anticipadamente en el

caso de que pueda preverse y, 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. En caso de que la incidencia tenga que ver con la sustitución de el/la responsable de coordinación/dirección del servicio, se solicitará, con carácter previo a la contratación de nuevo/a profesional, la autorización de la Consejería.

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 los servicios.

Elaborará un registro completo de la plantilla, permanentemente actualizado, que contendrá los datos de las personas trabajadoras, su tipo de contrato, % de la jornada, horario laboral, adscripción al servicio, titulación y funciones que desempeña. Se facilitará la documentación descrita en soporte informático a la Consejería en el plazo de un mes desde el inicio del contrato.

La entidad adjudicataria, en su caso, deberá proponer a la Consejería, fórmulas para articular la colaboración de personas voluntarias para desarrollar tareas de acompañamiento, apoyo social y dinamización de actividades complementarias a la propias del servicio como ocio y tiempo libre, etc. Asimismo, podrá proponer acuerdos con la Universidad (Facultades de Psicología, Educación, Escuelas Universitarias, etc.) para la realización de prácticas en el servicio de estudiantes o graduados, en cuyo caso, la empresa adjudicataria acatará las directrices e instrucciones que desde la Consejería se establezcan.

6.2. MEDIOS MATERIALES

La entidad adjudicataria del presente contrato deberá aportar los medios materiales necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del servicio.

Como mínimo la entidad deberá aportar o disponer de los siguientes medios materiales:

6.2.1. 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 en el municipio de Madrid.

Las viviendas contarán al menos, con las siguientes dependencias: 3 dormitorios, 2 baños, al menos uno de ellos adaptado, salón-comedor y cocina.

Las viviendas reunirán las siguientes características fundamentales:

- 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.
- Accesibilidad, 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.

Adicionalmente, el adjudicatario deberá poner a disposición del servicio un espacio de oficina con al menos un despacho para los/as profesionales, aseo y zona de recepción para la administración del servicio y la atención a posibles participantes del servicio y sus familiares.

6.2.2. 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.
- Sistema de alarma antiincendios y de seguridad.
- Teléfono fijo. Red wifi en todas las estancias.

La entidad adjudicataria pondrá a disposición de servicio los siguientes recursos materiales:

- Equipamiento informático, se contará al menos con 4 ordenadores portátiles para el equipo técnico, una impresora, paquete ofimático y suscripción antivirus.
- 4 teléfonos móviles para los profesionales del servicio.
- Todos los gastos relativos al mantenimiento de las dependencias del proyecto: limpieza en profundidad de las viviendas, reparación o reposición de mobiliario y equipamiento, seguros, suministros, arreglos, etc. correrán a cargo del adjudicatario en el marco del presente contrato.
- Igualmente correrán a cargo de la entidad adjudicataria todos los gastos de actividades y cuantos otros gastos sean necesarios para la organización y desarrollo de las acciones de este proyecto, como pueden ser, entre otros, los gastos de compra y reposición de material de escritorio, de papelería, de la elaboración y edición de materiales de información y formación, fotocopias, aplicaciones informáticas, licencias y material para actividades grupales, material bibliográfico y otros materiales fungibles.

- El contratista deberá contar un seguro de responsabilidad civil para el desarrollo de su actividad, por los daños que puedan sufrir cualesquiera personas, en sí mismas o en sus bienes, y que deriven del funcionamiento del y sus instalaciones, y por los daños que puedan causar a las personas y a los bienes de terceros, los profesionales y en general cualquier persona dependiente del servicio y la responsabilidad directa, solidaria o subsidiaria que pudiera corresponder al asegurado por daños ocasionados por subcontratistas.

6.2.3. Sistema informático de gestión.

El adjudicatario dispondrá de una aplicación informática para la gestión del Servicio, que recoja, para cada usuario/a, los datos de identificación, Plan Individualizado de transición a la vida independiente, servicios de apoyo, días y horas de asistencia, frecuencias, registros y protocolos, reclamaciones e incidencias de todo tipo, y la solución dada, registro permanentemente actualizado de las horas de entrada y salida del personal; en definitiva, todas las cuestiones previstas en los pliegos y relacionadas con la gestión y prestación del servicio. Esta aplicación informática deberá permitir el acceso en todo momento y en tiempo real por parte de los técnicos de la Comunidad de Madrid debidamente autorizados a efectos de realizar el seguimiento de la correcta gestión del servicio y poder auditarlo.

La aplicación informática dispondrá de los elementos de seguridad necesarios que impidan la modificación de los datos una vez registrados y contemple todas las características técnicas para asegurar el cumplimiento de los requerimientos legales de acuerdo con lo establecido en Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos –RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDPGDD) y demás normativa de aplicación.

7. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

7.1. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO

Con objeto de supervisar las acciones de planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de este contrato, se constituirá una Comisión de Seguimiento formada por personal de ambas partes. Estará constituida, al menos, por dos representantes de la entidad adjudicataria y por personal técnico de los servicios centrales de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad.

Esta Comisión constituye un espacio común de trabajo con los objetivos 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. Tendrá lugar al menos dos veces al año.

Serán funciones de la comisión de seguimiento:

- Evaluación de las candidaturas presentadas, así como los requisitos e idoneidad de los perfiles presentados. Elaboración de propuestas de incorporación al servicio.
- Seguimiento periódico de las personas participantes y abordaje conjunto de las incidencias relacionadas.
- Elaboración, seguimiento y gestión de la lista de espera, según criterios propuestos para ello.
- Validación de diseño de procesos, documentos y herramientas de trabajo.
- Medidas de comunicación a los/as participantes, altas y bajas en el servicio.
- De forma genérica, la entidad adjudicataria preparará, para su aprobación en comisión, propuestas de actuaciones y de respuesta a los compromisos de los pliegos.
- Estudio y validación de medidas disciplinarias por incumplimiento de normas de funcionamiento o compromisos de participación.
- Estudio, aprobación y, en su caso distribución, de documentos de tipo informativo y/o difusión, de estadísticas de participación, indicadores y otros datos, así como de informes parciales o específicos relacionados con el servicio, de memorias, y otros documentos de tipo técnico.
- Seguimiento de las actividades del servicio. Propuestas de ajuste y/o mejora.

De cada reunión de la Comisión de seguimiento, la entidad adjudicataria elaborará un acta que será revisada y firmada por los miembros de la misma.

7.2. COORDINACIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN

La Consejería, a través de la Dirección General de Atención a Personas con Discapacidad, lleva a cabo el seguimiento, supervisión y control necesarios para asegurar el adecuado desarrollo de las actuaciones que forman parte del servicio.

El adjudicatario designará un/a responsable del servicio, encargad/a de su coordinación y supervisión, así como de la interlocución con la Consejería. Este responsable recibirá las indicaciones que la Consejería, a través de dicha Dirección General, como responsable del contrato, estime oportunas impartir en relación con la prestación del servicio. Le corresponderá asimismo al responsable del contrato supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

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. El adjudicatario está obligado a informar a la Consejería, a través del responsable citado, de cualquier incidencia significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del

servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con el mismo, o con cualquier otro aspecto relativo al cumplimiento del contrato.

La entidad adjudicataria queda obligada a presentar datos de los participantes desagregados por género, así como de las medidas adoptadas para el cumplimiento de los compromisos en materia de igualdad de oportunidades tanto en la planificación, como en la ejecución y seguimiento del proyecto.

En cualquier momento, a requerimiento de los responsables técnicos de la Consejería, la empresa adjudicataria estará obligada a presentar cuantos datos, estadísticos o sobre el proceso de vida independiente de los usuarios del servicio, se le soliciten.

La empresa adjudicataria deberá presentar anualmente una memoria sobre el funcionamiento del servicio, que recoja los datos e información sobre población atendida y características de la misma, actividades desarrolladas, resultados obtenidos, nivel de satisfacción etc. Esta memoria se presentará dentro de los 30 días siguientes a la finalización del periodo. En la elaboración de esta memoria deberá seguir las directrices que se establezcan desde la Consejería en cuanto a su estructura y al conjunto mínimo de datos que deberá incluir. El contenido mínimo de la memoria se determinará en el marco del seguimiento del servicio.

La Consejería podrá requerir la realización y presentación de informes que no estén previstos relacionados con el desarrollo del servicio ante circunstancias o necesidades especiales o sobrevenidas. Para la entrega de estos informes se señalará la fecha en cada caso.

7.3. VISIBILIDAD DE LA IDENTIDAD CORPORATIVA

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, el adjudicatario 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.

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.

De otra parte, cuando el equipo técnico de la entidad adjudicataria encargado de las actuaciones del servicio, elabore alguna publicación como artículos en revistas científicas, o participen con ponencias o comunicaciones en seminarios, congresos o jornadas, en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el mismo, en el marco del presente contrato, habrá de solicitarse

previamente la oportuna autorización a la Consejería, y se hará mención expresa a la titularidad del servicio. Lo anterior se aplicará igualmente a cualquier referencia, documento de difusión o estudio, que haga referencia al servicio, donde deberán señalar claramente la titularidad del mismo.

7.4. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES TÉCNICOS

Todos los materiales técnicos, como folletos divulgativos, guías y documentos de intervención y apoyo, los vídeos que se realicen sobre los diferentes aspectos del proceso de transición a la vida independiente de las personas participantes y demás fichas, materiales o documentos producidos en el servicio, en el marco del presente contrato, serán propiedad de la Consejería, y deberán estar a disposición de la misma; en modo alguno será posible su utilización por parte de la entidad adjudicataria sin la autorización expresa de la Consejería.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad de la Comunidad de Madrid, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, siempre de manera dissociada y sin que pueda en ellos identificarse o hacerse identificable a persona alguna, salvo que cuente con el consentimiento de la persona o personas afectadas, sin que pueda oponerse a ello la empresa o entidad adjudicataria de los trabajos.

De otra parte, cuando el equipo técnico de la empresa adjudicataria encargado de la prestación del servicio, 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 servicio 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 servicio y de su equipo con la Consejería mediante el presente contrato.

Madrid, a fecha de firma
LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Firmado digitalmente por: SERRANO FERNÁNDEZ ALEJANDRA
Fecha: 2025.04.02 17:13