



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
SERVICIOS SOCIALES

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA
CON APOYO PARA DISCAPACITADOS
INTELECTUALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (CIUDAD REAL)**



1. OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del contrato la prestación del servicio de Vivienda con Apoyo para discapacitados intelectuales al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) con arreglo a la normativa aplicable a las viviendas con apoyo, al presente Pliego y a las normas de la vivienda que se acompañan como anexo.

2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA CON APOYO.

La Vivienda con Apoyo es un recurso de alojamiento, que ofrece a la persona con discapacidad intelectual la oportunidad de vivir en una casa normalizada, integrada en la comunidad, con un grupo reducido de personas, con el apoyo continuado de profesionales preparados para atender las necesidades específicas de sus habitantes, y de contribuir al desarrollo de sus habilidades para la vida diaria.

El estilo de vida de este tipo de recurso de alojamiento fomenta la convivencia en pequeños grupos, la participación y la toma de decisiones en lo referente a la vida cotidiana.

OBJETIVOS:

A) OBJETIVOS GENERALES:

- Asegurar un hogar a las personas con discapacidad intelectual que por cualquier causa no puedan continuar viviendo en su hogar o núcleo familiar de origen.
- Proporcionar un servicio que garantice la prestación de un servicio y cuidados asistenciales de eficiencia y calidad.

B) OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Mejorar la calidad de vida de los beneficiarios y procurar su desarrollo integral, otorgándoles todos los apoyos para que puedan llevar una vida lo más normalizada posible.
- Mantener o mejorar el estado físico y de salud.
- Favorecer el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- Atender situaciones coyunturales de crisis personal o de convivencia.
- Promover la convivencia de la persona en su grupo de pertenencia y con su entorno comunitario.
- Fomentar la autonomía e independencia de las personas con discapacidad intelectual, mediante aprendizajes útiles para su desarrollo.

3. NORMATIVA APLICABLE A LA VIVIENDA APOYO

La vivienda apoyo está sometida al ordenamiento jurídico y en particular a las siguientes disposiciones:

- ↑ Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos.
- ↑ Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
- ↑ Ley 1/1994 de 24 de Mayo de Accesibilidad y Eliminación de Barreras en Castilla la Mancha.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
SERVICIOS SOCIALES

↑ Decreto 13/1999, de 16/02/1999, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a personas con Discapacidad Psíquica.

↑ Orden de 31 de Marzo de 1992, por la que se regula acreditación de establecimientos de Tercera Edad, Minusválidos, Infancia y menores.

↑ Orden de 15/05/1998, por la que se regulan los Servicios de los Centros Base de Atención a Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha.

↑ Orden de 17/02/1999, por la que se regula el procedimiento para la tramitación de solicitudes y adjudicación de plazas en los centros de Atención a Personas con Discapacidad Psíquica Integrados en la Red Pública de Castilla La Mancha y se aprueba el baremo de Ingreso.

4. DESTINATARIOS

Podrán solicitar el ingreso aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años
- Presentar retraso mental que les permitan la realización de las actividades de la vida diaria, precisando únicamente un nivel de apoyo externo intermitente para la utilización de los recursos de la comunidad (transporte, compras, etc.) o para la toma de decisiones en cuanto a la organización de la vivienda.
- Haber sido valorados y orientados a este tipo de recurso por el Equipo de Valoración y Orientación del Centro Base correspondiente.
- Informe de los Servicios Sociales Básicos de su localidad, motivando la imposibilidad de seguir residiendo en su domicilio habitual por razones familiares o de fomento de su competencia personal y social.
- Ser capaz de convivir con otras personas careciendo de problemas conductuales que interfieran la vida grupal.

El número de usuarios está establecido en SEIS (6) personas con discapacidad intelectual.

La vivienda con habrá de ser destinada única y exclusivamente a vivienda con apoyo para discapacitados intelectuales, no pudiendo cederla ni subarrendarla ni darle otro uso que no sea el expresado en el contrato.

5. ALTAS Y BAJAS

Las solicitudes de acceso a la Vivienda con Apoyo, así como su valoración y registro se regirán por el Decreto 13/1999 de 16 de febrero por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a personas con discapacidad intelectual (DOCM nº 11 de 20 de febrero de 1999). Pág. 1247.

Los destinatarios de la Vivienda con Apoyo serán fijados por el Ayuntamiento de Manzanares, comprometiéndose la empresa adjudicataria a asumirlos en la Vivienda.

6. PERSONAL

Los servicios anteriormente descritos serán prestados al menos por los siguientes profesionales: 1 educador / responsable y 2 cuidadores.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
SERVICIOS SOCIALES**

Se dispondrá de apoyos profesionales con la titulación mínima de Graduado en ESO y experiencia demostrada en la intervención y prestación de apoyos a personas con discapacidad intelectual. Al menos uno de los profesionales tendrá preferentemente la titulación universitaria del ámbito de la Psicología, o en su defecto, relacionada con las Áreas Social y Laboral y con acreditada experiencia de trabajo con personas con discapacidad.

La intervención de los profesionales irá encaminada a apoyar a los usuarios en la consecución de sus planes individualizados. Por ello, dirigirán su trabajo al fomento de capacidades relacionadas con la organización doméstica, el cuidado de la salud, la evitación de riesgos, la utilización de los servicios de la comunidad y la ocupación del tiempo libre. Se prestará especial importancia a la intervención del personal de apoyo en el entrenamiento en la resolución de conflictos que pudieran darse como resultado de la convivencia.

Igualmente, estará entre sus funciones la coordinación con los profesionales de los recursos de día a los que asistan los usuarios de la vivienda.

La presencia del personal en las Viviendas de Apoyo tendrá un carácter permanente durante el tiempo en el que los usuarios permanezcan en la misma

Al menos uno de los profesionales de la vivienda con apoyo estarán en presencia física cuando permanezca uno o varios usuarios dentro de la vivienda. Por lo contrario, cuando ningún usuario se encuentre en la vivienda, no será necesaria la presencia física del profesional correspondiente pero sí estará en guardia localizada teniendo que acudir lo más inmediatamente posible a la necesidad que se detecte.

Asimismo, en el proyecto ha de reflejarse detalladamente el tipo de apoyo que se va a ofrecer en cada una de las actividades planificadas.

AREAS DE APOYO Y FUNCIONES

Las áreas de apoyo preferentemente para la calidad de vida de las personas con discapacidad intelectual atendidas por el servicio de apoyo a la vida independiente son las siguientes:

- ↑ Vida en el hogar
- ↑ Vida en la Comunidad
- ↑ Salud y seguridad
- ↑ Social
- ↑ Protección y defensa
- ↑ Desarrollo humano
- ↑ Enseñanza/Educación
- ↑ Empleo
- ↑ Conductual

FUNCIONES

De atención directa:

- ↑ Información/orientación
- ↑ Intervención/planificación
- ↑ Apoyos profesionales:
 1. Habilitación (educativa)
 2. Trabajo Social



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
SERVICIOS SOCIALES

- 3. Psicología
- 4. Pedagogía

Complementarias:

- ↑ Limpieza
- ↑ Apoyos domésticos.
- ↑ Desplazamiento.

Auxiliares:

- ↑ Dirección técnica y gerencial.
- ↑ Administración.
- ↑ Mantenimiento.

Comunicación

Se contará con un programa de comunicación interna y externa del servicio. Se pondrá especial atención en la comunicación con el Excmo. Ayuntamiento de Manzanares a través de la Concejalía de Servicios Sociales y con la Comisión de Seguimiento designada para tal fin.

Se eliminarán barreras de comunicación con los usuarios, utilizando los sistemas de comunicación alternativa que sean necesarios.

Se dispondrá de un programa de información dirigido a los diferentes colectivos que participan en el servicio: usuarios, familias, profesionales, directivos y voluntarios.

Seguridad y prevención de riesgos.

El servicio de apoyo a la vida independiente, contará con un programa de seguridad y de prevención de riesgos laborales, que dará cumplimiento a la normativa vigente en esta materia (plan de evacuación, emergencias, incendios, etc.)

OBSERVACIONES

En el caso de las personas con discapacidad intelectual y trastornos de conducta, en primer lugar, se utilizarán los servicios normalizados que se ofrecen al resto de personas con discapacidad intelectual.

Será en caso de concurrir condiciones de alteración persistentes que afecten a la seguridad o convivencia de la persona o del grupo, cuando éstas serán atendidas, temporalmente, y previo dictamen técnico-facultativo, en centros específicos.

7. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Los profesionales que actúan en este servicio realizarán un trabajo profesional, individual y en equipo, bajo la dirección del director del mismo, que responderá a las siguientes características:

- Se hará una programación anual, general y con programas de atención individual basados en una metodología de “planificación centrada en la persona”. Así como una memoria anual, general del servicio y en relación con los planes de intervención individualizado y con el nivel de satisfacción de los usuarios. Se incluirá un apartado de “mejora continua” en el que se harán constar los cambios y modificaciones que conlleven una mejor prestación de apoyos y un incremento de dicha satisfacción.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)**
SERVICIOS SOCIALES

- Anualmente se elaborará una memoria de actividades del servicio, en la que se recogerá entre otros aspectos, las actuaciones realizadas como los principales datos y resultados obtenidos.
 - Existirá un protocolo de actuación correspondiente a la fase de acogida (incluido el periodo de prueba).
 - Cada persona usuaria contará con un expediente individual donde consten sus datos personales, historia familiar, social, sanitaria, informes técnicos, programación individual y evaluación de la misma. Además de las programaciones individualizadas de los distintos protocolos aplicados a cada persona usuaria que se irán actualizando permanentemente.
 - El programa de actividades se adaptará en el caso de las personas con necesidades específicas.
 - El servicio establecerá un manual de funciones profesionales.
 - Contará con un protocolo de actuación ante las "situaciones de crisis" que puedan producirse en el servicio.
 - Existirá un protocolo del voluntariado social en el servicio de vivienda o residencial.
 - Se detallará la normativa de régimen interno donde se especifiquen los horarios de comidas, de entrada y salida, régimen de visitas, comunicación, servicios, el servicio de quejas, reclamaciones y sugerencias, etc., expuesta en lugar visible y a disposición de los usuarios y familiares.
- Organización/Coordinación:
- ↑ Interna:
 - Reuniones quincenales de equipo entre los profesionales, tanto propios como concertados, que atienden a los usuarios del servicio.
 - ↑ Externa:
 - Reuniones específicas con los servicios de atención comunitaria o especializada para la atención de necesidades concretas.
 - Reuniones específicas con la estructura gestora de quién depende el servicio.
 - Se dispondrá de un plan de participación de los usuarios en la planificación y seguimiento de las actividades del servicio.

La empresa gestora nombrará un responsable del mismo que a su vez será el representante con quien se entenderá el Ayuntamiento. Sus funciones serán:
Planificar y dirigir la actividad y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones a garantizar desde la vivienda con apoyo.

Dar aviso al responsable municipal de cualquier incidencia o alteración en las prestaciones. Seguimiento de las estipulaciones establecidas en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Excmo. Ayuntamiento. De Manzanares.

Se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará representada por dos miembros de la Empresa o Asociación adjudicataria y dos representantes del Ayuntamiento. Serán funciones básicas de esta Comisión:

- Seguimiento del funcionamiento y de las actividades que se realicen.
- Cuantas otras se estimen convenientes para el seguimiento y cumplimiento de los fines del Convenio.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
SERVICIOS SOCIALES**

- o La Comisión se reunirá las veces necesarias, a petición de cualquiera de las partes, y al menos una vez al año.

Asimismo, un profesional del adjudicatario estará siempre localizado para cubrir cualquier incidencia o prestación de servicio que pudiera surgir, tales como acompañamiento al médico de atención primaria, psiquiatra, juzgado, revisiones del EVO, acompañamiento en vivienda por enfermedad del usuario o cualquier gestión que puedan demandar los usuarios de la vivienda con apoyo.

En todo momento existirá una coordinación exhaustiva entre los horarios del Centro Ocupacional y la Vivienda con Apoyo, que no podrán ser modificados sin la autorización de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

8. TIEMPO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será de 365 días al año. Los horarios de servicio de la Vivienda con apoyo estarán adecuados a los del Centro Ocupacional, debiéndose cubrir: festivos, vacaciones, actividades, viajes formativos, etc. En definitiva, cubrirá todas las horas no laborables del Centro Ocupacional.

- La alimentación de los usuarios consistirá en:

- Desayuno diario, constituido por bollería, zumo y leche
- Almuerzo, compuesto de dos platos y postre.
- Cena diaria, compuesta de dos platos y postre.

Los alimentos y otros productos de cocina tales como condimentos, bebidas, etc. correrán a cargo del adjudicatario.

El menaje de cocina a utilizar será el existente en la vivienda. Su correcta conservación corre a cargo del adjudicatario. Las reposiciones debidas al normal uso serán por cuenta del Ayuntamiento.

- Limpieza de la vivienda, que deberá realizarse por el adjudicatario con la colaboración de los usuarios. Los útiles y productos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario.

- Lavado y planchado de ropa de los usuarios. Los productos para el lavado tales como detergentes, suavizantes, etc. correrán a cargo del adjudicatario.

- Los productos de aseo personal básico de los usuarios (jabón, gel, etc.) serán por cuenta del adjudicatario. Los productos y materiales de uso personal exclusivo (peines, cepillos y pasta de dientes, útiles de afeitado, etc.) correrán a cargo de los usuarios.

- El material de oficina necesario para las gestiones administrativas del adjudicatario y para los informes a rendir al Ayuntamiento correrán por cuenta del adjudicatario.

- La energía eléctrica, el agua y los combustibles correrán por cuenta del Ayuntamiento.

9. PRECIO DE LOS SERVICIOS

Por las especiales características del servicio, que difiere según se trate de



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
SERVICIOS SOCIALES**

días hábiles o inhábiles en el Centro Ocupacional, así como porque el servicio a prestar dependerá del número de usuarios, se establece un precio de los servicios que se descompone en:

- Parte fija, destinada a retribuir al personal y a los gastos fijos de la vivienda, que se expresará en un total de euros al año.
- Parte variable, destinada a retribuir los gastos variables (en especial, la alimentación), que se expresará en una cantidad de euros diaria por usuario.

El importe de los servicios se facturará mensualmente de la siguiente forma:

- Parte fija: la duodécima parte del precio fijo anual
- Parte variable: el resultado de sumar los productos resultantes de multiplicar el precio unitario por el número de usuarios de la vivienda cada día.

10. RELACIONES ENTRE AYUNTAMIENTO Y LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO.

A) El Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

- Modificar el contrato en los términos establecidos por la legislación vigente.
- Fiscalizar el servicio prestado por el contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.
- Seleccionar los usuarios de la vivienda.

B) – El Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

- Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- Al pago del precio en la forma y cuantía estipulados.
- A comunicar al contratista con la debida antelación las directrices e instrucciones necesarias para la prestación del servicio.

C) – El adjudicatario ostentará los siguientes derechos:

- A percibir el importe de la prestación del Servicio en la forma señalada en as cláusulas y en este pliego.
- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.

D) – El adjudicatario tendrá como obligaciones las siguientes:

- o Prestar el servicio del modo dispuesto en el contrato y ordenado posteriormente por la Corporación.
- o Admitir a la prestación del servicio a toda persona seleccionada por el Ayuntamiento.
- o No podrá el adjudicatario del Servicio subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento., siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de disolución del contrato.
- o Por las especiales características del servicio a prestar, el personal adscrito por el adjudicatario a este Servicio, deberá residir en Manzanares.
- o Acreditar anualmente hallarse al corriente de pago en las responsabilidades fiscales y de Seguridad Social, y en su caso, que la entidad está exenta de IVA



**EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE MANZANARES (C. Real)
SERVICIOS SOCIALES**

- Comunicar expresamente las altas y bajas en la Seguridad Social, así como el número de horas de contrato de los trabajadores adscritos a este servicio.
- Remitir al Ayuntamiento. una memoria mensual del desarrollo del Servicio.
- Entregar anualmente una Memoria-Evaluación del Servicio, así como un estudio económico-financiero del mismo.
- Conservar las construcciones, instalaciones y materiales y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta la finalización del contrato

11. RELACIONES CON LOS USUARIOS

- El adjudicatario deberá admitir al uso y disfrute del servicio a toda persona seleccionada.
- El adjudicatario y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento.
- La Empresa garantizará en todo momento a las personas usuarias del Centro los derechos recogidos en el artículo 4 de la Ley 3/1994 de 3 de noviembre de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.
- El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
- Administración de la medicación y revisiones médicas de los usuarios, así como el seguimiento de los tratamientos necesarios tanto físicos como psicológicos: terapias de conducta, etc. Todo ello bajo prescripción facultativa.
- En general las relaciones con los usuarios vendrá determinada por el marco jurídico mencionado en el apartado 3 de este Pliego, así como toda normativa existente que pueda ser aplicable para el buen funcionamiento del Servicio.

12. VISITAS

El adjudicatario se obliga a permitir la entrada en la vivienda con apoyo a los representantes de la Administración Autonómica y Local, siempre y cuando cuente con la autorización de la Concejalía de Servicios Sociales.

Asimismo, existirá un horario de visitas para familiares y amigos tanto de los usuarios como del personal técnico, no pudiéndose dilatar su presencia fuera del horario establecido salvo en casos excepcionales.

Manzanares, 9 de octubre de 2012

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES



Fdo. Rebeca Sánchez-Maroto Sánchez-Migallón

