PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA VIVIENDA COMUNITARIA DE ASPARRENA

1.- OBJETO.-

El objeto del presente pliego es determinar las condiciones o prescripciones técnicas que han de tenerse en cuenta para la prestación del Servicio de atención y funcionamiento para la gestión de la vivienda comunitaria, sita en Herriko Enparantza, 11-2º, de Araia, municipio de Asparrena, atendiendo a la definición, características y objetivos que se exponen a continuación.

Definición:

La vivienda comunitaria dirigida a personas mayores es un centro residencial destinado a servir de vivienda a personas mayores en situación de dependencia (Grado 1) preferentemente con residencia en la zona “Alava Nordeste”.

Este servicio constituye un dispositivo más en la red de Servicios Sociales Públicos, cuya competencia corresponde a los Ayuntamientos según lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 185/2015 de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, y que tiene como fin la organización, gestión, prestación, ejecución y/o concertación de Servicios Sociales dentro del marco competencial que le es propio y, particularmente la de aquellos que están dirigidos a la atención de las personas mayores.

Pretende mantener a la persona usuaria en su propio entorno, con un estilo de vida lo más similar posible a su ambiente habitual, respondiendo de esta forma a los principios de normalización e integración en la atención a las personas mayores.

Las ventajas más valoradas de este tipo de servicio son:

- Evitar el desarraigo medioambiental de las personas mayores cuya vida se ha desenvuelto en el ámbito rural.
- Compensar carencias de equipamiento y condiciones en la vivienda habitual, (baño, lavadora,...).
- Compensar discapacidades culturales o motivacionales para el mantenimiento de una vida sana en alimentación, higiene y relaciones interpersonales y con su medio.
- Constituir una alternativa a la vivienda y a situaciones de soledad no deseadas.

2.- OBJETIVOS

- Proporcionar atención integral en un recurso de alojamiento en su entorno social.
- Facilitar el mayor grado de autonomía posible de la persona mayor.
- Facilitar la participación en la vida social y comunitaria evitando situaciones de aislamiento.
- Promover la convivencia, solidaridad y ayuda mutua.

3.- PRINCIPIOS GENERALES

Principio de normalización: El género de vida de las personas usuarias se ajustará lo más posible, en todos los órdenes de la vida, a la conducta y pautas de comportamiento consideradas como normales para el resto de la ciudadanía.

Principio de autonomía: Se fomentará al máximo posible su autonomía personal, de tal forma que por parte del servicio no se les prestará más asistencia tutelar que la exigida por su grado de dependencia.

Principio de participación: Con objeto de lograr la plena integración de las personas usuarias en el centro, se potenciará su participación en las actividades y en el funcionamiento general del mismo, teniendo en cuenta sus preferencias, gustos y deseos

Principio de integración: en el ámbito de la vida familiar, social, política y cultural de las personas residentes, se tenderá al mantenimiento de las mismas en el entorno comunitario habitual

Principio de globalidad: Se tenderá a un modelo global de salud y bienestar que deberá abarcar debidamente coordinados entre si aspectos sanitarios, sociales, culturales, convivenciales y otros análogos

Principio de profesionalización: Todo el personal del Centro deberá tener las competencias técnicas, relacionales y éticas para prestar unos cuidados de calidad.

Principio de atención personalizada e integral: desde un enfoque de atención centrada en la persona, se promoverá modelos de atención integral, personalizada y adaptada a las necesidades de cada persona usuaria, mediante elaboración de un plan de atención individualizado (PAI)

Principio de autodeterminación: en el ámbito de la toma de decisiones se orientará y se prestarán las ayudas necesarias para que las personas usuarias puedan continuar con su proyecto de vida, y sean ellas mismas quienes ejerzan el control sobre los asuntos que les afectan

4.- SERVICIOS A PRESTAR:

El servicio a prestar por la empresa adjudicataria será el Servicio de Personal para la Vivienda Comunitaria y se orientará prioritariamente en los siguientes puntos:

La capacidad de residencialización es para 12 personas, (6 en 3 habitaciones dobles y otras 6 en seis habitaciones individuales).

Las necesidades a cubrir son:

- Alojamiento
- Manutención
- Cuidados e higiene personal
- Lavado y arreglo de ropa
- Apoyo mutuo y convivencia
- Ocio y tiempo libre

Los servicios que, para la cobertura de otras necesidades sanitarias, culturales, etc. precisen las personas usuarias del Centro se acudirá a la red general, al igual que cualquier persona en su domicilio.

Siempre que no existan plazas libres de Servicio de Comedor en el Centro Rural de Atención Diurna, se podrá disponer de dos plazas de uso exclusivo de comedor en la Vivienda Comunitaria, en las mismas condiciones de uso que las disponibles al efecto en el CRAD especialmente en cuanto a días de utilización (lunes a viernes).

5.- TAREAS y FUNCIONES DEL PERSONAL:

Los turnos de los trabajadores deben ser rotativos e intercambiables, de forma que roten por todos los servicios y días de la semana con el fin de que puedan disponer de un conocimiento y una visión global del funcionamiento del Vivienda comunitaria.

Respecto a la sustitución por vacaciones u otras circunstancias, el personal no se sustituirá a la vez. La empresa adjudicataria deberá notificar y coordinarse con la Trabajadora Social del Servicio Social de Base de Asparrena.

A título enunciativo, no exhaustivo, comprende:

a) Tareas generales respecto a la limpieza

* Total y diaria respecto a los elementos y zonas generales del Centro, así como apoyo y ayuda en las zonas privadas si fuera preciso por las condiciones psicofísicas de los usuarios.

* Total y continua del utillaje de cocina y comedor, incluso vajilla, cubertería y cristalería. La limpieza de la cocina y el comedor será diaria, incluyendo festivos, y tanto para desayunos, comidas, meriendas como cenas, teniendo en cuenta que la cocina y el

comedor son utilizados además de por las personas usuarias de la Vivienda comunitaria por los usuarios del Centro de Atención Diurna existente en el mismo edificio.

* Continua, dentro de las necesidades razonables, de ropa: mesa, cama, cocina, etc. así como de la de los usuarios, con los medios propios de la instalación del Centro.

* Limpieza general y extraordinaria del Centro cada tres meses, con la colaboración de las personas usuarias en las zonas privadas y limpiezas más frecuentes si el estado de la vivienda y sus elementos lo exige.

b) Tareas generales respecto a la alimentación:

* El servicio de cocina será atendido por un servicio exterior contratado expresamente en las comidas del mediodía, de lunes a sábado. Los domingos y festivos, así como las cenas, serán preparadas por este mismo servicio de cocina existente, Dichas comidas serán mantenidas en frigorífico para calentar en horno microondas.

* Elaboración, preparación y servicio de mesa de los desayunos, comidas, meriendas y cenas, teniendo en cuenta los regímenes especiales previstos médicamente

* Recogida final de la mesa y servicio, en desayunos, comidas, meriendas y cenas, con la colaboración de usuarios.

c) Tareas de cuidados personales:

* Supervisión y/o aseo personal periódicos a las personas usuarias que lo precisen, incluyendo cambiado, lavado y arreglo de ropa.

d) Tareas generales respecto a la convivencia:

Promover e impulsar la convivencia y relaciones sociales adecuadas entre las personas usuarias de la Vivienda Comunitaria

e) Tareas en materia de fomento de actividades de ocio y tiempo libre

Planificación, desarrollo y evaluación de actividades de dinamización. Se desarrollarán y fomentarán actividades y talleres de ocio: actividades para mantener y mejorar motricidad, grupos de conversación para trabajar habilidades de comunicación, manualidades, video-fórum, charlas debate, actividades de apoyo mutuo, actividades conjuntas con las personas usuarias del CRAD, y con el resto de la comunidad, etc… …

f) Tareas de carácter general: “Atención centrada en la persona”

Se exigirá, en todo caso, a todo el personal la mayor atención, delicadeza y esmero, no solo en los trabajos, sino en la atención personal y humana a las personas

usuarias, con la máxima tolerancia que puedan exigir las condiciones físicas, psicológicas, de edad y circunstancias de las mismas

Así mismo, y previo consenso con la trabajadora social del Servicio Social de Base de Asparrena el personal deberá proceder a la adquisición de la medicación precisada por las personas usuarias del Centro (bajo prescripción médica), acompañarlos en determinadas citas médicas, así como la realización de gestiones puntuales.

Además de las colaboraciones de las personas usuarias señaladas, podrán establecerse de común acuerdo, otras adecuadas, como adquisición de alimentos sencillos, limpieza, gestiones exteriores, etc. en beneficio de la comunidad y ayuda individual de las personas residentes.

g) Tareas administrativas:

- Confeccionar una relación de enseres de la persona usuaria en el momento del ingreso, que deberá mantenerse actualizada durante la estancia de la persona en el Centro
- Supervisar el cumplimiento de las órdenes médicas de cada persona usuaria.
- Cumplimentar el impreso de medicación a suministrar a cada persona usuaria realizando las actualizaciones que correspondan.
- Realizar estadillo diario de incidencias de las personas usuarias.
- Realizar Informe mensual de las horas de prestación de servicio.

6.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS

La empresa será la encargada de la ejecución de las tareas expuestas y procederá a supervisar la labor desarrollada por los diferentes profesionales, de acuerdo con los objetivos y las tareas previstas.

En aquellos casos en que exista causa motivada, el Ayuntamiento de Asparrena podrá solicitar el cambio de figura profesional.

Corresponderá a la empresa, la formación y preparación continua de sus profesionales

Todo el personal adscrito al servicio deberá tener cualificación profesional suficiente, con el requisito mínimo de tener alguno de los títulos certificados siguientes o los que en futuro tengan una validez equivalente:

- Título de Técnico/a en cuidados auxiliares de Enfermería
- Título de Técnico/a en atención a personas en situación de dependencia
- Título de Técnico /a de Atención socio – sanitaria
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Título de Técnico/a Superior en Integración social

A estos efectos se considerarán títulos equivalentes con los mismos efectos profesionales los referidos en el artículo 40.3 del Decreto 126/2019, de 30 de julio, de centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Será condición indispensable la acreditación del perfil lingüístico 2 de todo el personal que cubra las vacaciones, sustituciones… de la persona trabajadora subrogada.

La acreditación del perfil lingüístico exigido se efectuará mediante cualquiera de los medios establecidos en el Decreto 297/2010, de 9 de noviembre, de convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos de euskera, y equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

7 .- INFORMACIÓN AL AYUNTAMIENTO

Sin perjuicio de los controles que el Ayuntamiento establezca, al final de cada mes natural el adjudicatario presentará un informe sobre el desarrollo del cumplimiento del condicionado en todos sus extremos, así como las posibles incidencias ocurridas o sugerencias de mejora. Asimismo, presentara solicitud escrita de posibles reparaciones y necesidades de equipamiento y material en el Centro.

El inventario podrá ser compulsado por el Ayuntamiento en cualquier momento siendo obligación del adjudicatario dar cuenta a aquel con carácter inmediato de cualquier pérdida ó deterioro.

8 HORARIO DE ATENCIÓN

El servicio se prestará durante todos los días del año.

El horario será el siguiente:

Horario diurno:

De lunes a sábado: De 8:00 horas a 14:00 horas y de 17:00 horas a 22:00 horas.

Domingos y festivos: De 8:00 horas a 14:00 horas y de 18:00 horas a 22:00 horas.

Horario nocturno:

De lunes a domingo (incluidos festivos): De 22:00 horas a 8:00 horas.

El horario será abierto y flexible en atención a las necesidades que puedan surgir, y podrá ser modificado por el Ayuntamiento tras informes técnicos que así lo avalen.

9.- ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

1.- El Instituto Foral de Bienestar Social, establecerá el acceso y traslado de personas usuarias a este Centro.

2. Aprobado el servicio a prestar a la persona usuaria, el Ayuntamiento de Asparrena, a través del Servicio Social de Base, lo comunicará por escrito a la empresa adjudicataria determinando:

- La persona beneficiaria del servicio.
- El Plazo de inicio y finalización en su caso.
- El diseño de las intervenciones del personal de la empresa adjudicataria, facilitando aquellos datos que pudieran considerarse relevantes a la hora de alcanzar los objetivos establecidos.

Asimismo, realizará el seguimiento y valoración de la atención prestada, la empresa adjudicataria deberá contemplar un tiempo de coordinación que sus trabajadores/as deben dedicar, con el fin de facilitar cuanta información se requiera para poder realizar el seguimiento y valoración de la situación en cada caso y de conjunto.

10.- FACTURACIÓN DEL SERVICIO

Dentro de los cinco primeros días del mes siguiente la empresa enviará al Ayuntamiento de Asparrena una factura resumida de las horas de Prestación de Servicio realizadas durante el mes anterior, que se liquidará previo los trámites administrativos reglamentarios.

11.- SUBROGACION DE PERSONAL

Subrogación de contratos de trabajo: El contratista estará obligado a subrogar a la trabajadora de la empresa que actualmente presta el servicio, según convenio colectivo de aplicación. Las condiciones de contratación de la trabajadora a subrogar no podrán en ningún caso ser inferiores a las establecidas por el convenio colectivo de aplicación.

Para el conocimiento de las condiciones y características del personal que integra la plantilla del actual contratista, por la actual empresa adjudicataria se ha comunicado la siguiente situación de la plantilla adscrita al servicio:

- 3 socias trabajadoras.
- 1 persona trabajadora familiar.

12.- COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y cumplimiento de los objetivos de la Vivienda Comunitaria de Asparrena, se constituirá una comisión técnica que estará formada por integrantes de la Comisión de Asuntos Sociales e Igualdad del Ayuntamiento de Asparrena y representantes de la empresa adjudicataria.