Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

CENTRO MUNICIPAL DE APOYO COMUNITARIO Y RESIDENCIAL PARA LA AUTONOMÍA PERSONAL "ETXE MAITIA"

ORGANISMO AUTÓNOMO DEL AYUNTAMIENTO DE BASAURI

CONTRATO DE SERVICIOS

PROCEDIMIENTO ABIERTO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

"Contrato del Servicio de Asistencia Social y Psicológica, dinamización socio-cultural y apoyo a las familias de las personas usuarias del centro"

EJERCICIOS 2022-2023

Agosto 2022

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ASISTENCIA SOCIAL Y PSICOLÓGICA, DINAMIZACIÓN SOCIO-CULTURAL Y APOYO A LAS FAMILIAS DE LAS PERSONAS USUARIAS DEL CENTRO ETXE MAITIA

1.- JUSTIFICACIÓN.

Estas obligaciones derivan del marco normativo de aplicación en centros residenciales de personas mayores de Bizkaia, entre los que destacan:

- La Ley de Servicios Sociales, Ley 12/2008, de 5 de diciembre, del Parlamento Vasco, y el Decreto 185/2015, de 6 de octubre, de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales que desarrolla la citada ley. La Ley 12/2008, en su artículo 22.1, en relación con su artículo 42.4, establece que es competencia de los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma del País Vasco la provisión de los Servicios de Alojamiento. Y en el Anexo I A) del Decreto 185/2015 se define el Servicio de Alojamiento para personas mayores, de competencia municipal, como un servicio de alojamiento de larga estancia o permanente, y excepcionalmente, temporal, destinado a personas de 65 años de edad o más, que tengan reconocida oficialmente una situación de dependencia Grado I. Su objetivo es facilitar la permanencia de las personas mayores en el entorno comunitario, mejorar su grado de autonomía personal, manteniendo o preveniendo el deterioro de las habilidades y capacidades que permiten su desenvolvimiento autónomo, evitar situaciones de aislamiento y favorecer el sentimiento de seguridad, siendo sus prestaciones obligatorias, entre otras, el acompañamiento social, y el tutelaje y supervisión.

- El Decreto 126/2019, de 30 de julio, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco, sobre los centros residenciales para personas mayores en el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, por su parte, define los centros residenciales para personas mayores como centros destinados a servir de vivienda habitual o permanente, y en su caso, temporal, a personas mayores de 65 años en situación de dependencia, o en su caso, de riesgo de dependencia, a las que se presta una atención integral y continua. Así mismo, recoge en su artículo 6 los principios rectores que deben orientar la actuación de los centros residenciales, entre los que se encuentran los principios de integralidad, profesionalización y atención personalizada e integral, y en el artículo 29 las condiciones y contenidos mínimos del servicio residencial, entre los que se encuentran las siguientes prestaciones: la asistencia psicológica, pedagógica o psicopedagógica, la atención social

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

y familiar y el apoyo a familiares de personas usuarias y la dinamización sociocultural.

- El Convenio de Colaboración entre la Diputación Foral de Bizkaia y el Centro para la prestación del servicio público foral de residencias para personas mayores dependientes para el ejercicio 2022, aprobado por el Consejo Rector del Organismo Autónomo con fecha de 2 de diciembre de 2021, que recoge en la cláusula tercera, letra g, las condiciones y contenidos del servicio residencial para personas en situación de dependencia, entre los que se encuentran: la atención personal integral (punto 2.1) readaptación para las actividades de la vida diaria (punto 2.4) el servicio de asistencia psicológica, pedagógica o psicopedagógica (punto 2.5), dinamización socio-cultural (punto 2.7) apoyo a familiares (punto 2.8) y trabajo social (punto 2.10).

2.- OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto determinar las características técnicas mínimas, así como de calidad, y otras circunstancias para la selección del contratista más idóneo para la prestación de los servicios de asistencia social y psicológica y dinamización socio-cultural para las personas usuarias del Centro Etxe Maitia, así como el servicio de apoyo a los familiares de las personas usuarias, a partir de la formalización del contrato y por el periodo de un año, prorrogable un año más, en el caso de conformidad de ambas partes.

3.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS.

Conforme al artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se informa de la insuficiencia de medios propios para prestar el servicio objeto del contrato, por carecer la organización de recursos humanos cualificados para realizar las funciones detalladas en los presentes pliegos, funciones que deben prestarse necesariamente por personal con la debida titulación académica oficial, en virtud del principio de cualificación profesional recogido en el artículo 40 del Decreto 126/2019, de 30 de julio, del Departamento de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno Vasco.

4.- NO DIVISION EN LOTES.

Conforme al artículo 116.4.g) y de acuerdo al artículo 99.3.b) de la LCSP, se informa que la naturaleza y objeto del contrato no permiten la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, ya que la

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato, dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; y la coordinación de la ejecución de las diferentes prestaciones, podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes, ya que la prestación del servicio de asistencia social y psicológica y la dinamización sociocultural y apoyo a las familias, se realiza de forma coordinada por todos los miembros del equipo psicosocial, conforme a un único Plan general de intervención, y unos mismos objetivos de mejora de la calidad de vida de las personas usuarias y sus familiares, y en el marco de una atención integral y multidisciplinar.

5.- RECURSOS HUMANOS.

El contratista deberá asignar a la prestación del servicio al menos **a un/a Psicólogo/a, un/a Trabajador/a Social, y dos Técnicos/as de Animación Sociocultural (Animadores/as),** todos ellos con dedicación parcial para la prestación del servicio de lunes a viernes en horario de mañana o tarde y al menos con una dedicación de **14 horas semanales en el caso del Psicólogo/a, 20 horas semanales en el caso de el/la Trabajador/a Social y 15 horas semanales en el caso de los/as Animadores/as Socioculturales**, estando cubierta en todo momento la prestación del servicio de animación socio-cultural para las personas usuarias de lunes a viernes en horario de mañana, a razón de tres horas diarias, y cuando se requiera por las tardes o excepcionalmente, el fin de semana, con motivo de la programación anual de actividades de dinamización sociocultural en fechas señaladas (Navidades, Semana Santa, Aniversario,…).

La empresa deberá nombrar un **representante o interlocutor/a**, persona ajena a la prestación directa del servicio, para tratar los asuntos relativos a la ejecución del contrato y su organización, debido a que los responsables del centro no tienen ningún tipo de relación laboral, ni jerárquica respecto al personal asignado al servicio, debiendo mantener al menos, una reunión mensual de coordinación con el equipo psicosocial, y /o con la Dirección del centro.

6.- FUNCIONES A REALIZAR.

Las funciones de los puestos adscritos al servicio son las que se desprenden del propio ejercicio profesional en cada una de las áreas en las que se divide el servicio, aplicadas al ámbito gerontológico. Las cuatro áreas del servicio y sus principales funciones son, entre otras:

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

A. Área de Asistencia Social

- Planificación, organización y ejecución del trabajo social
- Elaboración de los expedientes sociales de las personas usuarias
- Elaboración de informes sociales de las personas usuarias.
- Coordinación con los Servicios Sociales de Base municipales y de la Diputación Foral de Bizkaia, así como con otras entidades que representen intereses de las personas usuarias.
- Participación en el equipo interdisciplinar del centro y en la elaboración de los Planes de Atención Individualizada de las personas usuarias.
- Participación en el Comité de Calidad del centro, órgano encargado del seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- Participación en el Comité de Valoración de Preingreso.
- Recogida y entrega de documentación de las personas usuarias y familiares.
- Atención presencial y telefónica a personas usuarias y familiares.
- Atención y gestión de las sugerencias, quejas y/o reclamaciones que puedan presentarse por las personas usuarias y/o familiares.
- Gestión de los expedientes relativos a las personas que prestan trabajos o servicios en beneficio de la comunidad, en el marco del Convenio de colaboración formalizado entre el Ayuntamiento de Basauri e Instituciones Penitencias del Ministerio de Interior.
- Gestionar los expedientes relativos a las personas que prestan servicios de voluntariado, en el marco de los Convenios de colaboración formalizados con entidades de voluntariado.
- Informar a la Dirección sobre posibles expedientes de tutela o curatela y/o voluntades anticipadas.
- Gestión de los expedientes de modificación de la capacitación legal y coordinación con el Instituto Tutelar de Bizkaia u otros representantes voluntarios o legales.
- Todas aquellas tareas propias de su actividad profesional recogidas en el Programa de Servicio presentado por la empresa adjudicataria.

B. Área de Asistencia Psicológica

- Planificación, organización y ejecución del servicio psicológico
- Elaboración de informes psicológicos de las personas usuarias.
- Participación en el equipo interdisciplinar del centro y realización de funciones de secretaría de este órgano.
- Planificación, elaboración, registro e información de los Planes de Atención Individualizada a las personas usuarias y/o familiares/guardadores de hecho/representantes de las mismas.

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

- Participación en el Comité de Calidad del centro, órgano encargado del seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- Coordinación del servicio de dinamización sociocultural.
- Planificación, organización y ejecución de los programas de intervención con familiares y/o acompañantes de personas usuarias y de prevención de deterioro cognitivo.
- Todas aquellas tareas propias de su actividad profesional recogidas en el Programa de Servicio presentado por la empresa adjudicataria.

C. Área de Animación Socio-cultural

- Planificación, organización, ejecución y registro de las actividades de ocio y animación socio-cultural, realizando su evaluación periódica y el programa anual de actividades del centro, en coordinación con la responsable del servicio psicológico, del servicio médico y de la Dirección.
- Coordinación con otros centros y entidades en las actividades de ocio y animación.
- Participación en el equipo interdisciplinar del centro y en la elaboración de los Planes de Atención Individualizada de las personas usuarias.
- Participación puntual en el Comité de Calidad del centro, órgano encargado del seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Calidad.
- Todas aquellas tareas propias de su actividad profesional recogidas en el Programa de Servicio presentado por la empresa adjudicataria

D. Área de Apoyo a Familiares y/o acompañantes de personas usuarias

- Apoyo, formación e información a las familias y/o acompañantes de las personas usuarias.

E. Coordinación del Área Psicosocial.

- El representante o interlocutor del equipo psicosocial, persona ajena a la prestación directa del servicio, se encargará de todos aquellos asuntos relativos a la ejecución del contrato y su organización, debiendo mantener al menos, una reunión mensual de coordinación con el equipo psicosocial, y /o con la Dirección del centro.
- El representante o interlocutor se encargará de diseñar el Plan General de Intervención Psicosocial, junto con los/as profesionales miembros del servicio y la Dirección del centro, así como la Memoria Anual del Servicio. Así mismo, informará sobre los registros mensuales de asistencia, participación y satisfacción de los programas de intervención, al menos con carácter trimestral, y la evaluación semestral de los mismos.

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

F. Otras funciones a realizar por la empresa adjudicataria:

La empresa licitadora se obliga a realizar las siguientes prestaciones:

- Al menos dos acciones formativas de 2 horas de duración cada una en materia psicosocial, dirigidas al personal de plantilla del Centro Etxe Maitia.
- Coordinación de prácticas profesionales y académicas en el área psicosocial.
- Elaboración de la revista psicosocial con periodicidad semestral.

7.- SUBROGACIÓN DEL PERSONAL.

El presente contrato será objeto de subrogación contractual, quedando obligado el adjudicatario a subrogarse como empleador en los derechos y obligaciones laborales y de Seguridad Social del anterior.
Actualmente el convenio que se aplica es el Convenio Colectivo del Sector Centros de la Tercera Edad de Bizkaia (publicado en BOB nº 29 de 9 de febrero de 2018).

Antigüedad (12/08/2022)	Categoría profesional	Tipo de contrato	Jornada	Trabajador/a
Fecha ingreso:01/10/2015 Nº trienios: 2	Psicóloga	Indefinido a tiempo parcial (200)	Parcial 14 horas/semana	L.C.V.
Fecha ingreso: 18/10/2021 Nº trienios: 0	Trabajadora Social	Indefinido a tiempo parcial (200)	Parcial 20 horas/semana	E.A.U.
Fecha ingreso: 01/08/2010 Nº trienios: 4	Animadora Sociocultural	Indefinido a tiempo parcial (200)	Parcial 15 horas/semana	L.R.I.
Fecha ingreso: 18/06/2018 Nº trienios: 1	Animadora Sociocultural	Indefinido a tiempo parcial (200)	Parcial 15 horas/semana	A.M.M.

8.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del servicio se realizará principalmente en las dependencias del Centro Etxe Maitia. No obstante, dado el contenido del servicio, puede que en ocasiones haya que realizar desplazamientos fuera del centro, para realizar actividades, mantener reuniones o simplemente realizar gestiones con entidades públicas o privadas o en relación a temas vinculados con las personas usuarias y sus familiares. En estos casos, tanto el tiempo dedicado a estas gestiones, como los desplazamientos correrán a cargo del contratista.

Nagusia, nº 4
48970 BASAURI
Tel.: 94 466 64 10
Fax.: 94 466 64 09
e-mail:rcia_mayores@basauri.eus

9.- UNIFORMES.

La empresa contratista deberá proveer al personal adscrito al servicio de su uniforme completo (chaqueta, pantalón y zuecos) en la cantidad y calidad establecida en el convenio colectivo de aplicación, y en cualquier caso, en el momento de la contratación, reponiéndose anualmente. Los uniformes llevarán una tarjeta de identificación donde figure el nombre y primer apellido del trabajador/a y su puesto, y el logo del Organismo Autónomo y la empresa contratista.

La empresa contratista también deberá proveer al personal adscrito de los medios de protección personal de carácter preceptivo adecuados para el ejercicio de sus funciones.

10.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La utilización por la empresa adjudicataria o por el personal a su cargo, de datos de carácter personal que puedan resultar precisos para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

El contratista no podrá aplicar o utilizar los datos de carácter personal que obtenga por razón del contrato, con fin distinto al que figura en el mismo.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal tratados deberán ser destruidos o devueltos al Centro Etxe Maitia, junto con cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento.

El contratista, sin perjuicio del cumplimiento de las obligaciones legales, profesionales o deontológicas que le sean de aplicación, se obligará a guardar secreto profesional respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula por el presente contrato, obligación que subsistirá aun después de finalizar sus relaciones con el Centro Etxe Maitia.