PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE GESTION DEL SERVICIO DE APOYO Y ATENCIÓN A PERSONAS MAYORES RESIDENTES EN LOS APARTAMENTOS TUTELADOS DE BIZIA, RAMIRO DE MAEZTU, SAN ANTONIO, Y SANTA MARÍA DE OLARIZU

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la atención y apoyo a las personas mayores residentes en los apartamentos tutelados pertenecientes al Servicio de Personas Mayores y dependientes del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, así como que esta se realice, en parte, por personas con mayores dificultades de acceso al mercado laboral.

Este servicio de atención y apoyo tiene un enfoque preventivo, educativo y asistencial.

Es preventivo en cuanto que su objetivo es intervenir en las fases precoces de necesidad, evitando el deterioro de situaciones personales y sociales y favoreciendo la permanencia de las personas en su medio habitual de vida, que en este caso será un apartamento tutelado.

Es educativo en cuanto que promueve entre las personas mayores la adquisición, entrenamiento o mantenimiento de hábitos saludables que permitan mejorar sus niveles de salud y calidad de vida.

Es asistencial porque el método utilizado es el apoyo inmediato y próximo utilizando las actividades de la vida diaria como instrumento potenciador de un sistema de actitudes positivas, personales y sociales.

2. FUNDAMENTACIÓN

Desde los recursos municipales destinados a personas mayores se promueven las condiciones necesarias para que las personas usuarias de los mismos consigan mejoras en todos los ámbitos relacionados con su calidad de vida y bienestar personal, partiendo del respeto a su dignidad, derechos, intereses y preferencias, contando para ello con su participación efectiva en todas las decisiones que afectan a su vida.

La metodología de trabajo, basada en el Modelo de Atención Centrado en la Persona (de ahora en adelante MACP), sitúa en el centro de atención a la persona mayor, permitiendo su autonomía, potenciando su independencia y destacando el papel terapéutico de lo cotidiano y lo significativo de cada individuo.

3.- DEFINICIÓN DE LOS RECURSOS DE ALOJAMIENTO SOBRE LOS QUE RECAERÁN LAS PRESTACIONES OBJETO DE CONTRATO

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua) *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	1/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

Los apartamentos tutelados para personas mayores son un recurso público de la red de servicios sociales establecida para responder a las demandas de los mayores en situación de necesidad.

Son un conjunto de viviendas autónomas, unipersonales y/o de pareja, que cuentan con servicios colectivos de uso facultativo y que dan alojamiento a personas de una edad igual o superior a los 65 años.

Estos recursos de alojamiento están destinados a personas en situación de riesgo de dependencia o de dependencia reconocida de Grado I, según lo establece el Decreto de Cartera de Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales 185/2015 de 29 de diciembre. Así mismo, previa valoración social, podrán acceder de forma excepcional personas que no cumplan alguno de estos requisitos pero que se encuentran en situación de especial vulnerabilidad.

Los complejos de apartamentos en los que se desarrollará el contrato son los siguientes;

CENTRO	DIRECCIÓN	Nº DE APARTAMENTOS	Nº PLAZAS
Ramiro de Maeztu	C/Ramiro de Maeztu,21	18	26
San Antonio	C/San Antonio,28	20	32
Bizia	C/Pablo Neruda,1-3	20	24
Sta. Mª de Olarizu	C/Juan Bautista Gámiz, 10-13	59	64
Aurora	C/ Correría, 57	15	15

4.- OBJETIVOS DEL SERVICIO DE APOYO Y ATENCIÓN EN LOS APARTAMENTOS TUTELADOS

Los principales objetivos del servicio de apoyo y atención en los apartamentos tutelados son:

1.- Mantener o mejorar la autonomía personal de la persona residente, prevenir el deterioro y compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda en la realización de las actividades básicas de la vida diaria, y en su caso de las actividades instrumentales relacionadas con la alimentación, el vestido, la limpieza y el orden del entorno doméstico, incluyendo, en su caso, el entrenamiento en la habilidades necesarias para la realización de dichas tareas y para la organización del hogar.

2.- Posibilitar la permanencia de la persona en el apartamento tutelado el mayor tiempo posible, con una calidad de vida aceptable, retrasando su incorporación en un centro residencial.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	2/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

3.- Fortalecer el sentimiento de seguridad de las personas usuarias así como facilitar su tranquilidad y bienestar.

4.- Detectar situaciones de necesidad que pudieran requerir mayor cobertura o intensidad de la intervención.

5.- Favorecer e incentivar la participación en actividades internas o externas de animación y ocio de las personas usuarias, evitando situaciones de aislamiento.

Las funciones más específicas son las siguientes:

- Velar por la seguridad, tranquilidad y bienestar de las personas residentes.
- Atender a las personas residentes o avisar a quien proceda en los casos de necesidad.
- Explicar y dar a conocer a las personas mayores los medios que tienen a su alcance y cómo utilizarlos.
- Dinamizar la vida relacional de las personas residentes, evitando el aislamiento y favoreciendo la socialización.
- Mediar en los conflictos de convivencia que se puedan dar entre vecinos.
- Ejercer de enlace entre las personas usuarias y la persona responsable del Centro.
- Contactar con los familiares cuando sea necesario
- Ofrecer soporte emocional a aquellas personas que se encuentran en situación de mayor soledad o vulnerabilidad.
- Supervisar el acceso a las dependencias del edificio.
- Supervisar el uso de los espacios comunes y de las instalaciones, comprobando diariamente su estado y necesidades de mantenimiento. Dar aviso de dichas necesidades a la persona responsable del centro.
- Fomentar el cuidado de los apartamentos y la limpieza y orden adecuados en los mismos.
- Registrar y analizar las actividades realizadas
- Observar y trasladar de forma continuada a la responsable municipal correspondiente, aquellos aspectos relevantes en la vida de las personas usuarias así como en el desarrollo propio de sus actividades. Y todo ello en aras a la adecuación continúa de las intervenciones ante las necesidades de las personas usuarias y/o a la resolución de aquellas situaciones que pudieran estar relacionadas con:

    - Cambios importantes en el estado de salud o de convivencia
    - Necesidades básicas detectadas
    - Problemas de relación entre la persona usuaria y el/la Trabajador/a familiar (de ahora en adelante T.F) u otros que dificulten la adecuada comunicación y/o desarrollo del servicio de apoyo.
    - Ausencia imprevista de la persona usuaria
    - Negativa de la persona usuaria a la prestación del servicio o a la realización por el/la T.F. de las tareas encomendadas

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

- Cualquier otra situación que por su gravedad o repercusión puedan alterar la prestación del servicio de apoyo.

5.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES A DESAROLLAR

En el servicio de apartamentos tutelados se desarrollan tres tipos de programas:

A. Programa de atención social:

- Acogimiento y orientación a la persona usuaria en su incorporación al recurso
- Apoyo en la realización de determinas actividades básicas de la vida diaria y en algunas instrumentales, previa valoración por parte de la persona responsable. Las actividades susceptibles de ser apoyadas son:
  - preparación y elaboración de comidas
  - cuidado y limpieza del apartamento
  - lavado y secado de ropa
  - ayuda para la higiene personal
  - ayuda para la ingesta de alimentos
  - ayudas para vestirse
  - ayuda en la toma o preparación de medicación
  - acompañamientos médicos, gestiones, etc.
- Apoyar y orientar en cuestiones personales y en momentos importantes del proceso vital de las personas residentes

B. Programa de acompañamiento:

- Supervisión visual diaria de las personas residentes en los apartamentos
- Detección de posibles cambios en situación bio-psico-social de las personas residentes
- Coordinación constante con la persona responsable del centro.

C. Programa de socialización y participación

- Informar a las personas residentes en los apartamentos de las diversas actividades socioculturales que se realizan en la ciudad.
- Realizar actividades de animación y de reunión entre las personas residentes en los apartamentos, especialmente de aquellas que no mantienen círculos sociales de relación, con tendencia al aislamiento.
- Promover la participación de las personas residentes en los apartamentos en la actividades de ocio y tiempo libre tanto externas como internas.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	4/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

6.- PERSONAS DESTINATARIAS DEL SERVICIO DE APOYO Y ATENCIÓN EN LOS APARTAMENTOS TUTELADOS

Con carácter genérico son destinatarias de este servicio todas las personas residentes en un apartamento tutelado para personas mayores de los complejos señalados. Podrán ser personas que no tengan reconocido grado de dependencia ó personas en riesgo de dependencia o con dependencia reconocida.

Se prestará especial apoyo a quienes presenten dificultades o limitaciones en su vida diaria para la realización de tareas relacionadas con el autocuidado, el mantenimiento adecuado del entorno doméstico y/o requieran de apoyos para la realización de las actividades básicas de la vida diaria (ABVD).El servicio podrá ofrecerse de forma temporal o permanente.

El servicio será planificado, supervisado y evaluado por las personas responsables de los apartamentos tutelados.

7. ADQUISICIÓN DE LA CONDICIÓN DE USUARIO/A Y RÉGIMEN ECONÓMICO

La condición de persona usuaria de los distintos servicios objeto de este contrato se hará efectiva con la correspondiente Resolución del/la Concejal/a Delegado/a del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia.

7.1. Régimen económico

Las personas usuarias de los servicios no mantendrán relación económica alguna con la entidad adjudicataria.

Por la prestación de los servicios contratados las personas usuarias deberán abonar al Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz un precio público de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Municipal sobre Precios Públicos y mediante el sistema que determine.

8. EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL

8.1. EQUIPO TÉCNICO PERTENECIENTE AL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ

A. Responsable de Centro

La figura del/la Responsable de los servicios del edificio la desempeñará un/a empleado municipal con la titulación de Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social. Siendo este/a el que se responsabilizará del correcto funcionamiento de los servicios contratados.

Como Responsable de centro tiene asignadas las siguientes funciones:

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	5/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

- Coordinación con la empresa adjudicataria a través de la persona que esta designe.
- Planificar la asistencia a las personas usuarias, coordinando las actividades de los distintos miembros del equipo multidisciplinar.
- Programar, coordinar y supervisar las actividades, prestaciones y servicios del complejo de apartamentos.
- Suministrar informes sociales, médicos, económicos, etc al Servicio de Personas Mayores con vistas a posibles derivaciones de usuarios/as, cobro de tarifas, etc.
- Velar por una distribución eficaz de las tareas del personal.
- Impulsar y liderar el trabajo del equipo orientándolo hacia la aplicación de la metodología basada en el MACP
- Orientar al equipo hacia el logro de los objetivos establecidos.
- Coordinar las reuniones multidisciplinares de cada centro.
- Velar por el mantenimiento, mejoras y modificaciones necesarias en los locales del edificio.
- Elaborar evaluaciones y memorias anuales.

Como Diplomada/o o Graduado/a en Trabajo Social tiene asignadas las siguientes funciones:

De forma genérica:

- Trabajo y seguimiento social de todas las personas usuarias y las relaciones permanentes con los familiares con el fin de crear un ambiente favorable para la integración de la persona mayor en los diferentes servicios y en la comunidad.

De forma específica:

- Ser profesional de referencia de las personas resientes
- Valorar las necesidades sociales de los usuarios/as.
- Determinar y proponer los recursos necesarios para atender dichas necesidades.
- Registrar y analizar las actividades realizadas.
- Entrevistar a la familia con vistas a conocer su situación, en especial en cuanto a la carga derivada de los cuidados a la persona mayor y su potencial cuidador.
- Favorecer y facilitar las relaciones interpersonales de los usuarios/as en los recursos y en el entorno social.
- Implementar estrategias de intervención para la mayor y mejor integración social de los usuarios/ de los servicios.
- Promover la participación de las familias de las personas usuarias en las actividades desarrolladas en el centro.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	6/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

8.2. EQUIPO TÉCNICO PERTENECIENTE A LA EMPRESA ADJUDICATARIA

El equipo de trabajo perteneciente a la empresa adjudicataria estará compuesto por profesionales de los niveles 3 y 4 establecidos en el convenio colectivo de intervención social de Álava.

Las tareas se asignarán en función de las responsabilidades de las funciones que estarán marcadas por la titulación y formación por lo que:

- **Profesionales de nivel 3** realizarán tareas que requieren niveles medios de complejidad y autonomía; normalmente con unos niveles de formación altos aunque no necesariamente universitaria (ciclos formativos de grado superior, bachiller…) y/o cualificación y experiencia contrastadas para el desempeño de las mismas.

- **Profesionales de nivel 4,** realizarán tareas que requieren niveles ordinarios de complejidad y autonomía; normalmente con unos niveles de formación medios o básicos y/o cualificación y experiencia contrastadas para el desempeño de las mismas.

A.- Profesional de atención directa en apartamentos tutelados. (Nivel 4 A del convenio colectivo de Intervención Social de Álava)

Bajo la supervisión del o la responsable, entre las actividades que deberá realizar las siguientes funciones:

- Dinamizar la vida relacional de las personas usuarias de los apartamentos, evitando el aislamiento y favoreciendo la socialización.
- Apoyar y orientar en cuestiones personales.
- Apoyar y acompañar en momentos importantes del proceso vital de las personas residentes.
- Apoyar e impulsar la realización de deseos o solventar temas pendientes en su proyecto vital.
- Informar y dar a conocer los medios y recursos que tiene a su alcance y como utilizarlos.
- Fomentar la limpieza e higiene del apartamento y de los espacios comunes.
- Atender a las personas residentes o avisar a quien proceda en los casos de necesidad.
- Facilitar su tranquilidad y bienestar.
- Controlar el acceso a las dependencias del edificio.
- Fomentar el cuidado de las instalaciones
- Contactar con los familiares cuando sea necesario
- Ejercer de enlace entre los/as usuarios/as y la Responsable del servicio.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	7/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

- Gestionar el acceso, control de asistencia y del pago de las personas que acudan al comedor.

B.- Profesional de atención polivalente (Nivel 3 A del convenio colectivo de Intervención Social de Álava)

Bajo la supervisión del o la responsable del centro, sus funciones son:

- Intervenir directamente con las personas mayores, realizando acompañamientos médicos, a gestiones, compras u otros que se indiquen por la persona responsable del centro.
- Realizar acompañamientos en el propio domicilio de la persona mayor.
- Organizar y realizar actividades de apoyo a la gestión y organización doméstica en función de las características de la persona mayor.
- Realizar tareas administrativas por delegación de las personas mayores y bajo indicación de la persona responsable del centro.
- Programar y desarrollar actividades concretas, tanto a nivel individual como grupal trabajando áreas concretas del la autonomía personal, del ocio, las relaciones personales...etc.
- Organizar salidas en el entorno comunitario.
- Mediar en conflictos entre personas residentes aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente
- Dinamizar la vida relacional entre las personas usuarias de los diferentes servicios, evitando el aislamiento, favoreciendo la socialización y generando sentimiento de comunidad.

8.3 Trabajo en equipo

El equipo de trabajo está compuesto por los perfiles profesionales descritos anteriormente y que desarrollan actividades conjuntas orientadas a la consecución de los objetivos marcados.

Entre los rasgos definitorios están:

- Equipo multidisciplinar que orienta su praxis profesional en coherencia con los principios rectores y valores que definen el MACP (promoción de la autonomía, independencia, bienestar, individualidad, integración social, privacidad)

- Desarrolla dos niveles complementarios de planificación: planificación del centro y planificación de la atención individual:

    - Planificación del centro: Definición de la misión, descripción de modalidades asistenciales, diseño de programas de intervención,

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	8/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

protocolos asistenciales, y sistemas organizativos. Diseño de sistemas de evaluación e instrumentos a utilizar.

- Planificación atención individual: Proceso de atención a seguir con cada persona usuaria para lograr una atención personalizada: Diseño, desarrollo y elaboración de los Planes de Atención y Vida.

Son funciones comunes a todos los perfiles profesionales;

- Ser profesional de referencia de aquellas personas usuarias que se le asigne.
- Colaborar en la realización de los planes de atención y vida de las personas usuarias en aquellos aspectos propios de su profesión

La responsable del Centro coordina la acción de los diferentes profesionales y el trabajo en equipo.

Cualquier cambio en el personal adscrito deberá notificarse previamente al Servicio de Personas Mayores del Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia, quien autorizará la sustitución siempre y cuando estas personas reúnan igual capacitación técnica que las del equipo profesional inicial.

9. CALENDARIOS Y HORARIOS

El servicio de apoyo y atención en los apartamentos tutelados se desarrollará de lunes a domingo todos los días del año.

Los horarios, calendarios y turnos del personal serán establecidos por la empresa prestadora del servicio atendiendo las indicaciones del Servicio de personas mayores. Cualquier modificación sobre los mismos será siempre comunicada previamente al Servicio municipal de Personas Mayores.
El Servicio de Personas Mayores podrá solicitar cambio en horarios, calendarios y turnos del personal en función de nuevas necesidades de atención a las personas mayores que se detecten.

La presencia del personal mínimo será la siguiente.

9.1 Apartamentos tutelados Santa María de Olarizu.

Profesionales de de atención directa

Durante 149 horas semanales, con presencia todos los días del año, de lunes a domingo

De lunes a viernes (23 horas/día de atención)

T1: 8:00 a 15:00 H
T2: 9:00 a 14:00 H

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	9/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

T3: 14:00 a 21:00 H
T4: 18:00 a 22:00 H

Fines de semana (17 horas/día de atención)
T1: 8:00 a 15:00 H
T2: 9:30 a 12:30 H
T3: 15:00 a 22:00 H

Profesionales de atención polivalente

Durante un total horas 20 semanales, con presencia de lunes a viernes 4 horas diarias, excepto festivos.

9.2: Apartamentos tutelados Bizia; Apartamentos tutelados Ramiro de Maeztu y Apartamentos tutelados San Antonio

Profesionales de de atención directa

En cada uno de los bloques habrá 14,5 horas diarias de atención todos los días del año. Habrá un solape de ½ hora diaria entre turnos para tareas de coordinación.

T1: 8:00 a 15:00H
T2: 14:30 a 22:00

Profesional de atención polivalente

Durante 32 horas semanales, distribuyendo su jornada en 11 horas semanales en los apartamentos tutelados de San Antonio y Bizia y 10 horas semanales en los de Ramiro de Meztu, con presencia de lunes a viernes excepto festivos.

El horario a establecer según las indicaciones del servicio municipal de personas mayores, con presencia todos los días laborables de lunes a viernes.

9.3: Apartamentos tutelados Aurora

Profesionales de de atención directa
Durante 1,5 horas diarias de atención todos los días del año.

T: 13:30 a 15:00

10. INFORMES SEGUIMIENTO

El Servicio de Personas Mayores realizará una evaluación permanente de los servicios prestados a fin de comprobar el nivel de calidad y su funcionamiento. Para ello, además de otras iniciativas que se consideren necesarias, la empresa contratista

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	10/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

deberá remitir anualmente una memoria técnica del desarrollo de los servicios durante cada ejercicio.

Esta se presentará dentro del primer cuatrimestre del ejercicio siguiente, mientras el contrato esté en vigor, y deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- Características generales de las actividades desarrolladas
- Modo en que se han organizado y ejercido
- Horario-tipo de días laborales y festivos
- Metodología y recursos técnicos aplicados.

Así mismo el Servicio de Personas mayores podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que puedan establecerse por el personal técnico designado por el propio servicio

El Servicio de Personas mayores realizará una evaluación de la ejecución de los servicios prestados para comprobar su adecuación al proyecto presentado. Con tal fin la empresa contratista deberá poner en conocimiento de la Responsable del Centro, en el momento en que se produzcan, las incidencias del personal que afecten al desarrollo de los servicios (I.T., vacaciones, permisos, etc.)

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Comunicar al Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia por escrito y con una antelación mínima de 6 meses la renuncia al contrato.
- La sustitución del personal inicialmente propuesto deberá realizarse manteniendo las mismas condiciones de capacidad que éste y ser previamente notificada a la persona responsable que designe el Servicio de Personas Mayores
- El contratista deberá cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos de Carácter Personal y Reglamentos que la desarrollen
- El contratista deberá hacer figurar, de forma visible en cualquier propaganda de las actividades que se desarrollen en relación con este contrato, el anagrama del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz y Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia como promotor de los mismos, atendiendo cuantas indicaciones se dirijan en este sentido por el Departamento de Políticas Sociales, Personas Mayores e Infancia.
- Todos aquellos folletos, propaganda, avisos y anuncios que competan al contratista deberán ser bilingües.
- Mantener en buen uso los bienes cedidos para el desarrollo del servicio objeto del contrato
- Los gastos derivados del programa de socialización y participación.
- Los gastos derivados del alta y acceso a internet de equipos informáticos y otros equipos de los/las trabajadores/as

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	11/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

- Los gastos derivados del mantenimiento/reparación y suministros de equipos informáticos, impresoras y destructoras de papel (cartuchos de tinta, folios..etc).

- **Equipos informáticos y otros equipos**

La empresa adjudicataria deberá suministrar en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato los siguientes equipos informáticos y otros equipos en los apartamentos tutelados de Bizia, Ramiro de Maeztu y San Antonio:

Ordenador de mesa: 1 unidad por centro

- CPU : Con las siguientes características (1 unidad para cada centro)
  SFF con procesador Intel Core i5 12400/2.5 GHz
  Memoria cache 18 MB
  Memoria RAM 8 GB
  Disco duro tipo SSD 256 GB
  TCG opal Endcdryption 2
  UHD Grafics 730
  Conexión redes compartidas Gig E
  Sistema operative Win 11 pro

- MONITOR: Con las siguientes características (1 unidad para cada centro)
  Medidas 190x1080 full HD@ 60 HZ
  LCD con retroiluminación de 21.5 “
  VA con brillo 250cd/m2 y relación de contrate de 3000:1
  Tiempo de respuesta del monitor 7ms
  Conectores de entrada HDMI, VGA
  Pack de 2 altavoces con rango de frecuencia 90-2000 HZ. Alimentación mediante USB y tecnología de conectividad inalámbrica. Canales de salida audio 2.0, -Potencia estimada 2.4 W
  Pack de ratón y teclado inalámbricos

Impresora multifunción: 1 unidad para cada centro centro.
Características
- Equipada con tecnología de impresión laser en color y blanco y negro
- Interfaz y conectividad funcionales mediante USB, 2.0, WIFI y host USB
- Funciones de impresión, fotocopiadora y escáner. A color y blanco y negro
- Velocidad de impresión superior a 18 ppm
- Resolución de trabajos de impresión y escaner 600x600 DPI

Destructora de papel: 1 unidad para cada centro, con las siguientes características:
Alimentación continúa

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	Data eta Ordua *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala	Orrialdea *Página*	12/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY

Trituradora de hojas, grapas, CDs y tarjetas. Con corte cruzado y nivel de seguridad tipo P-4
Capacidad de corte de 18 hojas por pase, con un tamaño de corte de 4x 38 mm
30 minutos de ciclo de trabajo en ejecución
Capacidad de 34 litros y deposito extraíble frontalmente.
Sistema anti atascos.

A la finalización del contrato la empresa adjudicataria procederá a la retirada de estos suministros y a la baja del contrato de internet.

12. NORMATIVA ESPECÍFICA APLICABLE

En el ámbito de sus competencias en materia de Servicio Sociales, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, organiza, gestiona y administra estos recursos conforme a los Reglamentos reguladores de funcionamiento de los mismos.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	MARCHENA RODRIGUEZ, IRUNE (Jefatura de Unidad del Servicio de Alojamiento y Atención Diurna)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	19/06/2023 14:27:05
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	13/13

7AWFNR6GS4VSU4U53QGOTOVKHY