PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE RESPIRO FAMILIAR DIRIGIDO A JÓVENES CON DISCAPACIDAD EN ALBERGUES DEL INSTITUTO FORAL DE LA JUVENTUD

---

1. OBJETO DEL PLIEGO

Definir las condiciones técnicas que han de regir la contratación para la ampliación del programa de respiro familiar dirigido a jóvenes con discapacidad, organizado por el Instituto Foral de Bienestar Social, organismo autónomo adscrito al Departamento Foral de Servicios Sociales.

2. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE RESPIRO DIRIGIDO A FAMILIAS DE JÓVENES CON DISCAPACIDAD.

2.1 FUNDAMENTOS GENERALES DE ATENCIÓN Y PRINCIPIOS DE OCIO INCLUSIVO

La atención que se ofrece en el Programa de Respiro mantiene coherencia con los fundamentos generales del Área de Personas con Discapacidad, así como, con los principios del ocio inclusivo. Dichos fundamentos son:

- **Garantía de derechos:**
    - Privacidad: Desarrollo de su vida personal en espacio reservado y privado, libre de cualquier intromisión.
    - Dignidad: Reconocimiento del valor intrínseco de las personas, en toda circunstancia, respetando su individualidad y necesidades personales.
    - Autonomía: Posibilidad de actuar y pensar sin tener que referirse a otra persona, incluyendo la voluntad de asumir cierto grado de riesgo calculado.
    - Elección: Posibilidad de elegir libremente entre una serie de opciones.
    - Satisfacción: Realización de las aspiraciones y capacidades personales en todos los aspectos de la vida diaria.

- **Planificación Centrada en la Persona (PCP) y las relaciones:** El programa se ajusta al enfoque de planificación centrada en la persona, de tal manera que la persona es el centro del proceso, respetando su individualidad y las diferencias personales. Así como la importancia de la interacción entre la persona, las y los profesionales y las familias en el cumplimiento de los objetivos del programa.

- **Modelo de Calidad de Vida:** este programa tiene como objetivo último la mejora de la calidad de vida actual y futura de las personas usuarias y de sus familias cuidadoras

- **Inclusión social:** un entorno inclusivo**,** las personas con discapacidad deben de disfrutar de las mismas oportunidades que el resto de las personas de su comunidad.

- **Normalización:** el programa busca que sus condiciones de vida sean tan normales como sea posible, que la utilización de espacios y recursos sean iguales a los que las personas con edades y características similares utilizan.

- **Modelo de apoyos a la vida independiente:** el programa fomenta la toma de decisiones y la expresión de deseos y preferencias

3. NÚMERO DE PLAZAS POR PROGRAMA

La capacidad máxima de participantes para el programa de respiro familiar es de 60 personas divididas en 4 fines de semana de 15 personas.

4. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA A DESARROLLAR

PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR PARA JÓVENES CON DISCAPACIDAD

El **Programa de Respiro** pretende aportar periodos de descanso a familias cuidadoras a través de actividades de tiempo libre adaptadas a los intereses y preferencias de la persona cuidada

- **OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA DE RESPIRO**

Tomando como base lo recogido en el Decreto 185/2015 de Cartera Prestaciones y Servicios del Sistema Vasco de Servicios Sociales, el Programa de Respiro para familias de personas jóvenes con discapacidad ofrece estancias de fin de semana a personas con discapacidad de entre 18 y 30 años (de forma excepcional se valorará la participación de personas con edades inferiores a 18 años) que habitualmente son atendidas por su red sociofamiliar de apoyo, con el fin de ofrecer a la persona cuidadora principal y habitual la posibilidad de disponer de un tiempo para su descanso, recuperación y/o desarrollo personal, o para hacer frente a una situación de necesidad que le impida el ejercicio de sus funciones de cuidado.

Además, los objetivos específicos que persigue el Programa de Respiro en relación a las personas participantes son:

- Que las personas con discapacidad puedan disfrutar de las actividades organizadas en la medida de sus posibilidades, respetando siempre sus intereses y preferencias en el momento de llevarlas a cabo.

- Que amplíen las relaciones personales compartiendo espacios y actividades con otras personas con discapacidad y si es posible con otras personas de la comunidad.

- Que desarrollen capacidades e incrementen su autonomía. Se considera, en todo caso, que la diversión es compatible con el desarrollo de las capacidades de las personas, estratégicamente importante en muchas ocasiones en las personas con discapacidad.

- **PERSONAS DESTINATARIAS**

Jóvenes de entre 18 y 30 años con discapacidad que convivan con sus familias o tutores/as y que la situación de estos haga necesario un respiro que permita continuar con la convivencia el resto de tiempo.

Las personas participantes serán personas con necesidades de apoyo generalizado o extenso, en todas o casi todas las áreas. En caso de no cubrirse todas las plazas podrían participar personas con una necesidad menor de intensidad de apoyos

- **TEMPORALIZACIÓN**

La ampliación del Programa de Respiro consta de estancias de fin de semana en los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2024 en Albergues del Instituto Foral de la Juventud dependiente del Departamento de Euskera, Cultura y Deporte.

La estancia para un máximo de 15 jóvenes, comenzará el viernes por la tarde hasta el domingo a la tarde, y se desarrollará durante los siguientes fines de semana:

- 4-6 octubre, Espejo
- 8-10 noviembre, Barria
- 15-17 noviembre, Barria
- 29 de noviembre al 1 de diciembre, Espejo

En caso de que no sea posible que se lleve a cabo alguna de las estancias en las fechas anteriormente previstas, el Instituto Foral de Bienestar Social comunicará a la adjudicataria con antelación suficiente el cambio de fechas.

La estancia comenzará los viernes a las 18:30 con salida en autobús desde la Estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz, y finalizará el domingo llegando a las 17:30 nuevamente a la estación.

- **INFRAESTRUCTURA**

La infraestructura con la que la empresa adjudicataria deberá contar para el desarrollo del programa de respiro será el Albergue juvenil de Espejo y el de Barria. La estructura y equipamiento de los albergues permiten la participación de 4 personas en silla de ruedas por turno.
La empresa adjudicataria organizará la distribución de las habitaciones del albergue ajustándose a las necesidades de cada grupo.

- **PROCESO OPERATIVO AMPLIACIÓN PROGRAMA DE RESPIRO FAMILIAR**

Tratándose de una ampliación del programa se dará prioridad a los solicitantes que no consiguieron plaza en el programa inicial de Respiro

En el mes de septiembre el IFBS abrirá un nuevo plazo de solicitud. Las nuevas solicitudes serán valoradas por una Comisión técnica creada por el Área de Personas con discapacidad del IFBS que será quien determine su adjudicación.

- ANTES DEL INICIO DEL PROGRAMA

Antes del 1 de octubre el Área de Personas con Discapacidad llevará a cabo la primera reunión con la empresa adjudicataria y el/la Directora/a en la que se abordarán temas como:

  - Modelo de atención y programación de tiempo libre
  - Objetivos, características y necesidades concretas de las personas participantes en el primer fin de semana.

Una semana antes de cada fin de semana el/la directora/a comunicará al Área de Personas con Discapacidad los objetivos, programación y cualquier otro asunto de importancia.

La empresa adjudicataria formará a los monitores y monitoras en cuestiones básicas relacionadas con la discapacidad y su atención y se trabajarán los procedimientos y protocolos de actuación que puedan mejorar la atención ofrecida a los/as participantes.

Además de esta sesión de formación y trabajo, se habrá de llevar a cabo una entrevista/encuentro entre la familia, el/la niño/a o joven y el/la monitor/a establecido por la Dirección del programa como referente. La celebración de estas entrevistas o encuentros se

recogerá en una relación en la que se incluirá el nombre de la persona usuaria, el nombre de la persona profesional, la fecha, duración del encuentro y alguna observación sobre el desarrollo de la misma.

- SALIDA, DESARROLLO Y DESPEDIDA

El día de la salida, los/as monitores/as deberán estar en los lugares de salida de los autobuses con media hora de antelación a la salida, a partir de aquí y durante el desarrollo del programa será el/la directora/a quien se responsabilice del cumplimiento de las actividades programadas y de la adecuada atención de las personas participantes. Así como de cumplimentar tanto la ficha en la que se recoge cada incidencia que pueda darse como la ficha de seguimiento individual de cada persona participante.

Al regreso, los/as monitores/as deberán permanecer junto a los/as niños/as hasta que sean entregados a sus padres, madres o tutores/as deberán acreditarse mediante DNI.

En el caso de que las personas tutoras o autorizadas por estas con previo aviso, asistan al albergue para recoger a las niñas y niños deberán acreditarse como tal y rellenar la ficha correspondiente.

- EVALUACIÓN

Durante cada uno de los fines de semana el/la directora/a se ocupará de recabar información sobre la adecuación de las actividades programadas, la infraestructura, los materiales utilizados, etc.

La empresa adjudicataria deberá presentar una memoria de actividades a la persona referente técnica del IFBS con anterioridad al 31 de diciembre. Esta memoria incluirá como mínimo un resumen de las actividades realizadas en cada fin de semana, una valoración individual del desenvolvimiento de cada persona participante basada en la información recogida en la ficha de seguimiento, una encuesta de satisfacción dirigida a las familias y también una autoevaluación del equipo de profesionales.

5. PROFESIONALES DE ATENCIÓN Y FUNCIONES

El equipo necesario para la puesta en marcha del programa estará formado por:

- Un/a monitor/a especializado/a por cada niño, niña o joven participante en el programa.

**El IFBS podrá autorizar de forma excepcional previa justificación mediante informe por parte de la empresa adjudicataria 1 monitor de refuerzo por cada fin de semana del programa de respiro.*

- Una persona como directora.

La selección y contratación del personal será realizada por la empresa licitadora, incluyendo las sustituciones que puedan ser necesarias en el último momento o durante el desarrollo de los programas, respetando los siguientes requisitos y teniendo en cuenta las funciones a desarrollar:

- Director/a de turno:

  Deberá estar en posesión del título de director/a de tiempo libre y acreditar una experiencia mínima de 3 meses en el trabajo con personas con discapacidad, mediante CV acompañado del informe de vida laboral o certificado de actividad voluntaria.

  Permanecerá durante toda la duración de los fines de semana junto con el grupo de participantes y profesionales, alojándose con el grupo en el albergue.

  Funciones:
  - Asumirá funciones de dirección. Será responsable de la elaboración de la Programación grupal y de la memoria, y de cualquier asunto relacionado con el traslado y estancia de quienes participan y del trabajo del equipo de monitores/as.
  - Asumirá funciones de coordinación y animación del equipo de monitores/as bajo su responsabilidad
  - Así como de todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que fueran encomendadas por el Área de Personas con discapacidad a la empresa adjudicataria y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

- Monitores/as: al menos el 60% del global de monitores/as de cada turno o fin de semana deberá estar en posesión del título de monitor/a de tiempo libre. El restante de los/as monitores/as de cada turno o fin de semana deberá acreditar experiencia en el trabajo con personas con discapacidad, mediante CV y formación en ciencias sociales o profesiones de ayuda (grado en psicología, pedagogía, educación social, trabajo social, magisterio, módulo superior de integración social, etc.) acompañado del informe de vida laboral o certificado de actividad voluntaria.

  Funciones:
  - Su responsabilidad principal es la de atender a la niña, el niño o joven del que es referente durante toda la duración de la estancia.

- Si las circunstancias lo permiten todas aquellas funciones y/o tareas de naturaleza análoga a las anteriores que fueran encomendadas por la Director/a y que contribuyan al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia.

**Monitoras/es de refuerzo (si los hubiera): al no tener una persona asignada, su responsabilidad principal será la de apoyar a las/os monitoras/es que son referentes de las personas participantes y contribuir al interés general y al cumplimiento de los objetivos de los programas. Los requisitos que deben cumplir las/os monitoras/es de refuerzo son los mismos que los especificados para las/os monitoras/es referentes.*

Cuando se incorpore personal nuevo la adjudicataria deberá presentar la ficha de datos de la profesional (que a tal efecto será facilitada por el IFBS) la documentación original y fotocopia para su compulsa que acredita que cuenta con la titulación necesaria así como certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales (regulado mediante Real Decreto 1110/2015, de 11de diciembre), de acuerdo con lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia (acompañando la notificación con las copias correspondientes).

6. MEDIOS MATERIALES Y EQUIPOS AL SERVICIO DEL PROGRAMA

La empresa adjudicataria garantizará con medios propios los equipos materiales necesarios para la prestación de todos los servicios. A estos efectos, se incluirá en la oferta información sobre los siguientes puntos:

- Materiales pedagógicos necesarios para la realización de las distintas actividades y talleres del programa.

- Materiales técnicos especiales (ordenador portátil, tablets, proyectores…)

- Medios de comunicación establecidos tanto para la comunicación interna como externa y presentación digital de evaluaciones, fichas de seguimiento, etc. (telefonía móvil, internet móvil…)

7. COMUNICACIONES E INCIDENCIAS

El número y tipo de comunicaciones entre las familias y monitores/as de referencia se establecerán entre la familia y la Dirección

Además las familias podrán obtener información sobre el desarrollo del fin de semana a través de los medios digitales propuestos por la entidad adjudicataria y autorizados por el Área de Personas con Discapacidad.

La dirección del fin de semana contará con un teléfono móvil en el que estará disponible durante el tiempo que dure la estancia y que deberá facilitar tanto a familias como a personal del Área de Personas con Discapacidad.

Las incidencias de cualquier tipo serán registradas por escrito y una copia de las mismas será enviada por correo electrónico al finalizar el fin de semana a la persona referente técnica del programa del Área de Personas con Discapacidad, utilizando para ello la ficha que se facilitará por el Área.

En caso de que la incidencia sea de carácter grave, además de enviar la copia de la ficha, se contactará telefónicamente con la persona referente del programa que se asigne en el Área de Personas con Discapacidad.

8. PRESTACIONES COMPLEMENTARIAS

El **transporte** y todos los servicios derivados del mismo serán contratados y a cargo de la empresa adjudicataria teniendo en cuenta, en el momento de la contratación que la empresa de transporte deberá disponer de vehículos adaptados a las características de los/as jóvenes destinatarios/as.

El punto de salida y llegada de los autobuses será la estación de Autobuses de Vitoria-Gasteiz.

Todas las incidencias que pudieran sucederse relacionadas con el transporte, tanto en el momento de la recepción como en el del desplazamiento como en el de la despedida deberán ser solucionadas por la empresa adjudicataria.

El albergue y todos los servicios derivados del mismo, como alojamiento, la comida en modalidad de pensión completa y el alquiler de sábanas, serán contratados y a cargo de la empresa adjudicataria tanto para las personas participantes como para las/os profesionales.

Asimismo, será la empresa adjudicataria quien se haga cargo de la gestión de las incidencias relacionadas con dichos servicios, incluido el número y tipo de menús necesarios para cada turno teniendo en cuenta las necesidades de los/as jóvenes participantes.

9. COORDINACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS

Todos los trabajos que se vayan a desarrollar serán objeto de seguimiento por el Área de Personas con Discapacidad del IFBS.

Se constituirá, a tal efecto, una comisión formada por representantes del Área de Personas con Discapacidad del IFBS y de la empresa adjudicataria que deberá reunirse al menos dos veces: una vez con anterioridad al inicio de la prestación del servicio, y otra vez al finalizarse el mismo, así como a petición de cualquiera de las dos partes, cuando así se considere necesario.

Formará parte como mínimo de la referida Comisión la Dirección de los programas.

10. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA

Son obligaciones de la empresa adjudicataria además de las que se derivan de lo contenido en los anteriores apartados:

a) Como mínimo incluir una **actividad en el entorno comunitario** por fin de semana.

b) Respetar y facilitar el cumplimiento de todas las acciones contenidas en el **proceso operativo** de del programa y en el protocolo para casos de enfermedad o accidente, sin perjuicio en la aplicación de los protocolos que la empresa adjudicataria haya presentado en la licitación.

11. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA:

- **Antes de la firma del contrato:**
  - Justificante de la suscripción de la póliza de seguro indicada en el apartado R del Cuadro de Características que rige este contrato así como el abono del recibo correspondiente.
- **Una semana antes de cada fin de semana del Programa de Respiro:**
  - Relación de los monitores/as participantes en cada turno o fin de semana.
  - Titulación y acreditación de la experiencia requeridas en el Apartado 5 de este Pliego.
  - Certificado negativo del Registro Central del Delincuentes Sexuales de los monitores/as.
  - La formación e información en materia preventiva de riesgos laborales.
  - Justificante de la entrega de equipos de protección individual, que en su caso, fueran necesarios.

- Compromiso de aceptación de la normativa de seguridad en materia de protección de datos personales del instituto foral de bienestar social.
- Relación de las entrevistas llevadas a cabo en la que se incluirá el nombre de la persona usuaria, el nombre de la persona profesional, la fecha y duración del encuentro y alguna observación sobre el desarrollo de la misma. Esta relación vendrá firmada por la empresa.
- Cuadro con la programación definitiva de cada fin de semana.
- Número de teléfono de contacto y dirección en la que se alojen los medios digitales a los que se hace referencia en el apartado 7 Comunicaciones e incidencias.

- **Dentro de la semana inmediatamente posterior a la finalización del cada fin de semana:**
  - Copia de los anexos referidos a las incidencias
  - Copia de ficha de seguimiento individual
  - Copia de ficha de diligencia

- **Antes del 31 de diciembre:**
  - Memoria técnica. Que incluya lo detallado en el apartado de evaluación.

Toda la documentación contemplada en el presente apartado deberá ser firmada por persona con poder suficiente de la empresa adjudicataria, que deberá ser acreditada, y en la antefirma deberán figurar el nombre, apellidos y cargo de la persona firmante.

La falta de cualquiera de los requisitos mencionados invalidará cualquier documentación remitida por la entidad adjudicataria.

Los documentos deberán presentarse originales o mediante copias de los mismos que tengan carácter de auténticas, conforme a la legislación vigente.