

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA REALIZACIÓN DE UN PROGRAMA DE ATENCIÓN INTEGRAL A LAS PERSONAS QUE TIENEN LIMITADA SU AUTONOMÍA POR RAZÓN DE ENFERMEDAD MENTAL U OTRO TIPO DE TRASTORNOS, Y QUE SE HALLEN BAJO MEDIDA PROTECTORA DE LA COMISIÓN DE TUTELA Y DEFENSA JUDICIAL DE ADULTOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN (CTDJA) EN TERUEL Y MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA.**

## **1- INTRODUCCIÓN**

El Instituto Aragonés de Servicios Sociales se crea por Ley 4/1996, de 22 de mayo y su finalidad primordial consiste en incrementar, en el ámbito de sus competencias, el bienestar social y la calidad de vida en la Comunidad aragonesa, promoviendo las condiciones para la libertad e igualdad de los ciudadanos y de los grupos, mediante la prestación de servicios y gestión de centros sociales, actividades, conciertos y convenios de colaboración, subvenciones y prestaciones económicas de carácter periódico y no periódico.

Está obligado a la atención a cualquier colectivo necesitado de protección social cuya tutela se encomiende reglamentariamente a este Organismo Autónomo, (art. 6.h) del Decreto 113/2000), razón por la cual en nombre del Gobierno de Aragón asumió la gestión de las Tutelas en el ámbito de la Comunidad Autónoma.

La Comisión de Tutela y Defensa Judicial de Adultos se crea por Decreto 168/1998, de 6 de octubre, el Gobierno de Aragón y posteriormente es modificado por Decreto 13/2004, de 27 de enero. Entre las funciones de la Comisión, según el art. 2 del Decreto, se halla el fomento y la realización de acciones encaminadas a la integración y normalización de los incapacitados en su propio medio social, o alternativamente cuando así lo determine la autoridad judicial, facilitando recursos asistenciales, la atención personal del incapacitado, su cuidado, rehabilitación o recuperación y el afecto necesario.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 3, para el cumplimiento de sus fines, la Comisión puede proponer al Departamento al que se adscribe, que se suscriban convenios y, en su caso, protocolos de colaboración con instituciones públicas y privadas que se dediquen a idénticos o similares fines, así como contratos con personas físicas o jurídicas, públicas o privadas.

El número de personas bajo medida protectora de la Comisión que se hallan fuera de los recursos residenciales de carácter público o privado por disponer de un grado mínimo de autonomía pero con necesidad de un seguimiento y apoyo continuado va aumentando de forma progresiva, detectándose la necesidad de proporcionar una atención integral de estas personas que supone la implementación de recursos comunitarios y de apoyos institucionales.

## **2- OBJETO**

El Programa objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en prestar la atención y el apoyo necesario a las personas bajo medida protectora de la Comisión de Tutela y Defensa Judicial de Adultos (CTDJA) que viven en la ciudad de Teruel o en municipios de la provincia, en alojamientos no residenciales (pisos propios o alquilados, pensiones u otras alternativas de alojamiento no residencial) y excepcionalmente a aquellos alojamientos residenciales que desde la Dirección Provincial del IASS de Teruel, se considere precisos por sus características, que presentan problemas derivados de su enfermedad mental u otro tipo de trastornos, y que desde la Comisión se determinen como beneficiarias de este, bien fomentando el mantenimiento en su medio y entorno familiar, minimizando el deterioro de las relaciones familiares y afectivas cuando existan o velando por aquellos que careciendo de apoyos familiares necesarios necesitan un seguimiento mas estrecho que les ayude a una correcta inserción y aceptación en el medio social llevando una existencia autónoma en su entorno habitual, todo el tiempo que deseen o sea posible.

Comprende las operaciones necesarias para promover la adquisición y/o recuperación de las capacidades deterioradas a causa de su enfermedad y una mejor adaptación e inserción en el medio familiar y social como medida preventiva a un internamiento residencial y garantizando el cumplimiento de las obligaciones de atención exigidas en el Código del Derecho Foral de Aragón y demás legislación civil aplicable para los tutores y curadores de personas incapacitadas judicialmente.

## **3.- PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2016. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o de la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado como máximo un año. La prórroga deberá convenirse antes de finalizar el plazo de ejecución, de forma expresa, por mutuo acuerdo de las partes.

## **4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

El importe del Presupuesto del Contrato es de 130.151,16 euros (actividad exenta de IVA, según lo dispuesto en el art. 20.8 de la Ley 37/1.992, de 28 de diciembre).

Con dicho presupuesto total máximo del contrato se atenderá a un máximo de **22** casos.

El precio por caso mensual asciende a la cantidad de 419,19 euros.

Se establece una cantidad fija trimestral de 4.871,25 euros, en concepto de transporte y otros gastos relacionados con los desplazamientos de los profesionales a los domicilios de los beneficiarios.

## **5.- ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO**

La empresa que resulte adjudicataria del concurso ofrecerá las prestaciones a los beneficiarios que en cada momento determine el Vocal Delegado de la CTDJA en Teruel y que se detallan a continuación.

1.- Para cada uno de ellos se establecerá la metodología de las actividades, que se reflejarán en un plan individualizado de atención y que se establecerá en el plazo máximo de un mes desde la asignación del caso a la empresa adjudicataria. Será propuesto a la Dirección Provincial para su aprobación y del que se realizará su seguimiento remitiendo informes periódicos a la Dirección Provincial.

Asimismo, la empresa, explicará al beneficiario el contenido del Plan, las actuaciones contenidas en el mismo, su periodicidad, el personal que va a intervenir..., buscando siempre la colaboración de la familia en los supuestos que exista una mínima relación con la misma.

2.- Las visitas domiciliarias se realizarán, como norma general, con carácter semanal, en el intervalo comprendido entre las 9 y las 18 horas, con una duración mínima de 30 minutos en cada caso.

3.- La duración temporal de cada intervención vendrá determinada desde la Dirección Provincial quien tendrá en cuenta las propuestas de la empresa adjudicataria. Salvo excepciones la intervención por casos se establecerá por un periodo anual.

4.-La periodicidad de las terapias quedará a criterio del especialista que debidamente fundamentada, lo comunicará a la Dirección Provincial del IASS.

5.- Los profesionales que se ocupen del seguimiento diario deberán ser trabajadores sociales, educadores sociales u otros profesionales de las áreas social y/o sanitaria. En todo caso deberán acreditar conocimientos y experiencia en el campo de la salud mental.

6.- La formación específica del equipo de seguimiento será realizada por la empresa contratista.

## **6.- CATÁLOGO DE PRESTACIONES**

### **6.1.- Actividades de la vida diaria**

Ante la necesidad de que los usuarios adquieran comportamientos normalizados en actividades básicas como higiene personal, alimentación, organización y limpieza doméstica, etc., la empresa que resulte adjudicataria apoyará, orientará, promoverá y supervisará la realización de dichas actividades y, en ningún caso, las ejecutará por sí misma.

Pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial cualquier incidencia o deficiencia, solicitando instrucciones al respecto.

### **6. 2.-Seguimiento de tratamientos médicos y control de medicación**

Dada la falta de conciencia de enfermedad que presentan y, consiguientemente, la no aceptación de las prescripciones médicas:

- Se llevará un control individual de la medicación prescrita por el psiquiatra de zona y se supervisará su ingesta.

- Se elaborará un calendario de citas médicas ambulatorias y/o hospitalarias, realizando el acompañamiento del beneficiario cuando se precise o se requiera desde la Dirección Provincial.

En los supuestos de ingresos hospitalarios los técnicos que realicen el seguimiento del caso se personarán en el centro sanitario correspondiente al objeto de conocer la situación sanitaria del beneficiario y su evolución.

En todo caso, se pondrá en conocimiento de la Dirección Provincial cualquier incidencia o deficiencia, solicitando instrucciones al respecto.

### **6. 3.- Atención Psicológica y Social**

Ante episodios de ansiedad, bloqueo emocional, depresiones, incompreensión de su enfermedad y otras situaciones generadoras de crisis, que derivan en un rechazo social, difícil integración y participación en el medio, aislamiento y conflictos interpersonales:

- Se trabajarán áreas de psicología como son la reestructuración cognitiva, intervención en pensamientos distorsionados, en conductas aditivas causadas por la propia enfermedad, técnicas de relajación y respiración, control del estrés, autoestima, motivación y toma de conciencia de la enfermedad.

- Se enseñará a estas personas a reconocer y controlar sus estados de ánimo y situaciones generadoras de crisis.

- Se fomentará el aprendizaje de actitudes sociales que favorezcan las relaciones interpersonales y el manejo asertivo en la resolución de problemas de convivencia, procurando la integración comunitaria, la mejora de las habilidades de competencia social del usuario y el adiestramiento en habilidades sociales.

- Se propondrá a la Dirección Provincial la conveniencia de la participación de los beneficiarios en actividades formativas, ocupacionales, laborales y de ocio y tiempo libre. Se realizará el seguimiento de dichas actividades, poniendo en conocimiento de la Dirección Provincial cualquier incidencia o deficiencia, solicitando, en su caso, instrucciones al respecto.

### **6.4.- Administración económica**

Necesaria ante las dificultades que, como consecuencia de su enfermedad o trastorno, presentan para la administración y el manejo del dinero para la satisfacción de las necesidades diarias.

La empresa adjudicataria trabajará aspectos relacionados con el adiestramiento, control y supervisión en la administración y manejo de dinero de bolsillo y del destinado a actividades diarias (compra de alimentos..) o periódicas (la adquisición de productos de limpieza, aseo personal, ropa y calzado, etc), siempre siguiendo las indicaciones marcadas desde la Dirección Provincial.

En ningún caso la empresa podrá realizar actividades relacionadas con la administración de bienes o la gestión económica patrimonial de los beneficiarios.

A la Comisión se le podrán realizar las propuestas que se consideren oportunas en relación con el manejo y administración económica del dinero de bolsillo de los

beneficiarios, poniendo en su conocimiento cualquier incidencia o deficiencia y solicitando instrucciones al respecto.

## **7- USUARIOS**

Serán usuarios del Programa quienes, por reunir las características establecidas en el apartado 2 de este Pliego, sean asignadas por los técnicos responsables de la Dirección Provincial de Teruel, debiendo la empresa adjudicataria suscribir y aceptar su inclusión en el Programa.

El número máximo de casos se establece en 22.

La Dirección Provincial del IASS, determinará cuando un beneficiario debe abandonar el Programa, atendiendo a razones tanto de carácter personal, técnico o por incidencias en su situación jurídica, y lo comunicará puntualmente a la empresa adjudicataria.

En todo caso, la empresa podrá proponer la salida del programa de un beneficiario de forma motivada y por escrito dirigido a la Dirección Provincial, quien valorará la propuesta de forma conjunta con la empresa y comunicará a esta la resolución adoptada. La baja en el Programa de un beneficiario podrá suponer la asignación de otro.

Cualquier incidencia relevante que se produzca durante el período de seguimiento se notificará por los medios más rápidos y de la forma que se considere oportuna en cada momento a la Dirección Provincial, quien de forma conjunta con la empresa estudiará la incidencia y adoptará en su caso la decisión que se considere adecuada con la consiguiente comunicación a la empresa.

## **8- MEDIOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La empresa adjudicataria, contará al menos con los siguientes recursos humanos y técnicos:

### **8.1.- Humanos**

Considerando que se trata de una prestación individualizada y adaptada a cada beneficiario en razón de su estado personal y social (edad, enfermedad, grado de autosuficiencia.....), se requiere que la atención sea muy especializada.

Por ello, los técnicos encargados del programa, deben poseer conocimientos relativos a la enfermedad y trastornos mentales y a las estrategias para ayudar a afrontar problemas cotidianos, aprender a reducir las crisis del enfermo, y manejo de recursos ante los graves problemas sociales que manifiestan estas personas. La existencia de un personal preparado se considera indispensable como garantía de calidad del Programa.

Dicho personal deberá ser aportado por la empresa y estar especializado en la tipología de usuario objeto de este programa, debiendo por tanto cada licitador especificar el personal que pondrá a disposición del mismo.

Describirán el equipo directivo participante cuya función principal estará relacionada con el apoyo a su personal y control de calidad del Programa.

Se considerará personal mínimo imprescindible a aportar al Programa el que se detalla a continuación:

- Un Trabajador Social, a jornada completa

- Un Psicólogo, a jornada completa
- Un Terapeuta ocupacional, a media jornada

La empresa adjudicataria nombrará, de entre los miembros del equipo, a un coordinador.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas relacionadas con la categoría profesional del puesto de trabajo y experiencia. La empresa adjudicataria cumplirá con los requisitos exigidos por la normativa laboral.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la cobertura de posibles bajas y períodos vacacionales, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los beneficiarios.

Deberá quedar garantizada igualmente la atención necesaria en casos de urgencia, dando respuesta con la mayor inmediatez posible.

## **8.2.-Técnicos**

Para la elaboración de informes, del plan individualizado, planillas y cualquier otro tipo de registros, así como para la gestión administrativa del propio contrato, la empresa dispondrá de los medios ofimáticos y materiales necesarios.

La empresa adjudicataria dispondrá de un local acondicionado y preparado para la recepción, atención a usuarios y familiares de estos, a la vez que puedan realizarse actividades grupales.

Dado que el Programa atenderá fundamentalmente a beneficiarios residentes en municipios de la provincia, el adjudicatario garantizará el transporte adecuado que facilite, al personal de atención directa, los desplazamientos.

## **9.- ORGANIZACIÓN**

El personal asignado al Programa actuará conforme a las indicaciones que vengan establecidas por el coordinador, quien será el interlocutor directo ante la Administración en cuanto al desarrollo del Programa, la adecuada prestación del servicio y la gestión administrativa. Este, como responsable del Programa, recibirá y ejecutará las indicaciones que la Dirección Provincial considere oportunas, adoptadas, siempre que sea posible, de forma consensuada y de las que dará traslado a su personal.

Los profesionales que se ocupen del seguimiento tendrán la obligación de asistir a cuantas reuniones de carácter técnico y organizativo se programen desde la Dirección Provincial del IASS de Teruel para el correcto desarrollo del servicio.

El personal asignado al seguimiento de cada caso deberá ser siempre el mismo, sin perjuicio de los turnos, descansos o bajas que puedan producirse, pudiendo la Dirección Provincial requerir la sustitución del personal cuando estime que no se cumple las condiciones estipuladas en el contrato o por otra causa justificada.

La organización del personal del Programa le corresponde a la empresa adjudicataria, y responderá a las necesidades que expresamente se hayan determinado en cada plan individualizado debiéndose de esta forma establecer horarios, periodicidad en las visitas a domicilio, acompañamientos, terapias etc.

## **10.- FACTURACIÓN**

El abono de las contraprestaciones económicas se realizará mensualmente, previa presentación de la factura correspondiente, que deberá conformarse por los técnicos de la Dirección Provincial del IASS de Teruel, quienes podrán en cualquier caso, solicitar al

adjudicatario comprobantes de gastos, nóminas o cualquier otro documento económico que considere necesario.

A la factura se acompañará un cuadro resumen donde se harán constar los casos iniciados y finalizados en el mes, los casos iniciados en el mes y no finalizados, los casos finalizados en el mes y que se habían iniciado en el mes anterior, las sesiones de terapia si las hubiese y el gasto imputado a la cantidad fija del contrato, especificando el número de acciones realizadas y las horas destinadas a las mismas.

### **11.- EVALUACIÓN TÉCNICA**

La CTDJA, a través de la Dirección Provincial del I.A.S.S. de Teruel, realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesarias, el adjudicatario deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica de la evolución de la ejecución de cada plan individualizado y del desarrollo general del Programa, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

- 1- Actividades realizadas: De carácter individual y grupal.
  - modo de organización y ejecución
  - horario establecido para las mismas
- 2- Memoria de la gestión asistencial
  - Gestión social
  - Gestión médicosanitaria
  - Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre
  - Gestión de actividades ocupacionales, laborales y/o prelaborales.
  - Trabajo realizado con las familias
- 3.- Evaluación de los planes individualizados
  - La CTDJA, a través de los Equipos de Apoyo establecidos en la Dirección Provincial del IASS de Teruel, podrá completar esta evaluación mediante el establecimiento de forma periódica de sesiones técnicas conjuntas entre la empresa y dicha Comisión
- 4.- Orientación y asesoramiento
- 5.- Programas e instrumentos técnicos utilizados, describiéndolos brevemente.
- 6.- Descripción y valoración de los sistemas de coordinación entre profesionales.

Teruel, 22 de enero de 2016  
EL DIRECTOR PROVINCIAL,



Fdo: José Antonio Sánchez Bel.

