



10

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

refª expett:

(que se cumplimentará tras aprobación Pliego)

que se elabora por el Servicio de Atención a Discapacidad, Inmigrantes y Otros Colectivos de la Dirección General de Personas con Discapacidad -de conformidad con los requisitos que establece la Ley de Contratos del Sector Público,- sobre las **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARTICULARES** bajo las que deberá regirse, en el caso posible de que llegue a adjudicarse y formalizar, ejecución del **CONTRATO DE SERVICIOS** que aquí se propone, referido a la contratación de **60** plazas requeridas para la **atención de personas con Enfermedad Mental en CENTRO RESIDENCIAL**.

1.) OBJETO DEL CONTRATO

1.1) OBJETO BÁSICO.

La contratación está dirigida a la reserva y ocupación de plazas de RESIDENCIA en la comarca de CARTAGENA, con el objeto de cubrir las necesidades de atención residencial por el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD) de las personas con enfermedad mental con reconocimiento de su situación de dependencia, así como, a las personas con enfermedad mental que ingresen, de conformidad con el punto 1.2, por el procedimiento de extraordinaria urgencia.

Dicha atención se prestará en una Residencia que esté acreditada para dicha prestación del servicio, de acuerdo con las siguientes especificaciones técnicas:

- El Centro dispondrá de las condiciones que requiere la atención de las personas atendidas en los ámbitos físico, psíquico, social, formativo, laboral, lúdico y participativo, establecidas en el presente Pliego y su anexo, a las Recomendaciones, Acuerdos o Resoluciones que determine el Consejo de Participación Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), y la legislación regional en materia de servicios sociales.

- El centro en que se oferten las plazas deberá contar con las autorizaciones e inscripciones administrativas correspondientes, establecidas en el Decreto 54/2005 de 15 de junio, de Autorizaciones, Organización y Funcionamiento del Registro de



Actividades, Centros y Servicios Sociales y de la Inspección de la Región de Murcia, y la contratación de las plazas no podrá exceder de la capacidad total autorizada.

1.2.) DESTINATARIOS.

1. Ser mayor de 16 años y menor de 65 años. Excepcionalmente, podrán permanecer en el centro usuarios con edad superior a 65 años, en circunstancias especiales, siempre que su tratamiento terapéutico así lo aconseje y con autorización expresa del IMAS.
2. Que el diagnóstico principal sea de enfermedad mental.
3. Tener reconocido grado y nivel de dependencia protegible según el calendario de aplicación progresiva de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia.
4. Tener reconocido el derecho al Servicio de Residencia, mediante Resolución de Reconocimiento de derecho a las Prestaciones del Sistema Murciano de Atención a la Dependencia conforme a lo establecido en su Programa Individualizado de Atención (P.I.A) del usuario.
5. No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centro hospitalario.

Con independencia de lo establecido en los puntos anteriores, serán también destinatarios del Servicio objeto del presente pliego aquella personas con enfermedad mental que, con independencia de su condición de dependiente o no, sean remitidos al Centro mediante Resolución de la Dirección General de Personas con Discapacidad en virtud de lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 50/1996, de 3 de julio. Estas personas serán ingresadas, con carácter excepcional, atendiendo a circunstancias de extraordinaria urgencia referidas al alojamiento y/o asistencia, sin que su permanencia en el centro por esta vía de ingreso pueda extenderse en el tiempo más de un año, prorrogable.

1.3.) TIPOLOGIA DE LAS PLAZAS.

En virtud del presente contrato el IMAS dispondrá de **60** plazas en dicho Centro en servicio de RESIDENCIA para la atención de personas con enfermedad mental, las



cuales serán ocupadas por los beneficiarios descritos en el apartado 1.2.)
Destinatarios, del contrato.

A estos efectos, se distinguen tres situaciones posibles:

- Plaza ocupada: Se considerará como “plaza ocupada” la asignada a un usuario expresamente mediante Resolución de reconocimiento del derecho a la prestación de residencia del Servicio Murciano de Atención a la Dependencia así como autorización de ingreso en residencia por parte del IMAS, desde el día en que se produce su ingreso en el Centro hasta el día de su baja en el mismo, con independencia de las ausencias del usuario. El usuario podrá residir en el Centro veinticuatro horas al día o combinar su asistencia con un contrato laboral o actividad formativa.

Cuando el número de ausencias del usuario alcancen los 60 días en cómputo anual se habrá de estudiar conjuntamente por el equipo técnico del centro y por los técnicos encargados del seguimiento del contrato las propuestas necesarias para garantizar una adecuada atención a dicho titular. La entidad adjudicataria se encargará de comunicar por escrito al usuario y/o su representante legal el número de días de ausencia computados cuando éstos superen los 60 en cómputo anual. A efectos de un adecuado seguimiento técnico el centro habrá de clasificar las ausencias conforme a los tipos de ausencias que hayan sido tipificados por la Dirección General de Personas con Discapacidad.

- Plaza libre: Se considerará como “plaza libre” aquella que, una vez producida la primera incorporación, no se encuentre ocupada debido a la baja definitiva del usuario en el Centro.
- Plaza reservada: se considera plaza reservada aquella plaza que se encuentra reservada a un usuario cuyo derecho ha sido suspendido por el órgano competente manteniéndosele la reserva de plaza, todo ello de acuerdo con el artículo 19.2 del Decreto 74/2011, de 20 de mayo.

1.4) PROCEDIMIENTO DE INGRESO



Una vez reconocido por el Órgano competente el derecho a la prestación del Servicio de Atención Residencial, los usuarios serán derivados por el IMAS a la Entidad adjudicataria del contrato, previa comunicación a los técnicos de la Entidad de la incorporación progresiva a dicho servicio.

El Equipo técnico preparará un programa de incorporación y adaptación al ingreso del residente, en el que se recoja al menos, una evaluación inicial de la persona, el nombramiento de tutor o persona responsable de la acogida e ingreso y adaptación a la residencia, actuaciones previas y posteriores al ingreso y especialmente debe recoger las particularidades de la persona que faciliten el proceso de transición a la residencia. Por último y siempre que sea posible, establecer el calendario de incorporación progresiva a la residencia.

Respecto al ingreso de usuarios por el procedimiento de extraordinaria urgencia, se estará en cuanto a su tramitación a lo dispuesto por la Disposición Adicional Segunda del Decreto 50/1996, de 3 de julio.

El adjudicatario se compromete a aceptar los usuarios respecto a los cuales se haya autorizado su ingreso por el IMAS en los términos y plazos establecidos por este Organismo, siempre y cuando se ajusten a la tipología del Centro.

La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, sólo podrán ser efectuadas previa autorización del IMAS.

Una vez incorporado el usuario al Centro, se contará con un período de adaptación de 6 meses. En este periodo, el equipo técnico del centro diseñará los programas necesarios que faciliten la incorporación de los usuarios. Los técnicos del centro emitirán informes motivados sobre dicha adaptación, siendo competente el IMAS para resolver al respecto.

En caso de modificarse la situación del usuario que determinó el acceso al Servicio, se procederá por parte del Centro a notificar esta circunstancia al IMAS, así como a informar a los Servicios Sociales del municipio de residencia del usuario, para que proponga la revisión del Plan Individualizado de Atención (P.I.A.) de éste, sin perjuicio de que se pueda actuar a instancia de la persona interesada.

2.) HORARIO Y CALENDARIO.

La atención será continuada durante los 365 días del año.



3.) SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

3.1.) CONTROL E INSPECCIÓN.

Los Servicios competentes de la Consejería de Sanidad y Política Social podrán, en uso de su facultad inspectora, de oficio o a instancia de parte, comprobar el cumplimiento de la normativa que le es de aplicación y la veracidad de los datos alegados por la entidad contratista.

3.2.) SEGUIMIENTO DEL IMAS.

Sin perjuicio de las competencias que correspondan a otros Órganos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el Director Técnico del contrato de la Dirección General de Personas con Discapacidad (o persona autorizada por el mismo), dependiente del IMAS, podrá visitar el Centro en cualquier momento para comprobar el cumplimiento de cada uno de los aspectos recogidos en este Pliego.

La entidad contratista deberá colaborar en el conjunto de actuaciones a las que se refiere el párrafo anterior, facilitando a las personas autorizadas por el IMAS la realización de las mismas.

Asimismo el IMAS, a través del Director Técnico del contrato, podrá proponer las variaciones en el funcionamiento de los servicios que contribuyan a mejorar la atención de los usuarios.

El IMAS realizará una evaluación permanente de los servicios prestados, que se concretará en al menos una evaluación anual en la que constará el grado de cumplimiento de los parámetros del programa, personal exigido en los Pliegos, la adaptación de residentes de nuevo ingreso y otros a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento, y de atención a los usuarios a través de los programas desarrollados.

3.3.) MEMORIA TÉCNICA.

Para el seguimiento del contrato, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, la entidad contratista deberá remitir anualmente, y dentro del primer mes de cada ejercicio en que el contrato esté en vigor, una Memoria Técnica del desarrollo del servicio durante el ejercicio precedente según modelo normalizado que se facilitará al contratante por la Dirección General de Personas con Discapacidad.



Asimismo el IMAS podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados de comprobación que puedan establecerse por el Director Técnico del contrato designado por el propio IMAS.

4) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN.

Teniendo en cuenta el objetivo de estabilidad en el empleo, así como, los principios de integración y normalización que han de inspirar la actuación de la Administración Regional, se establecen las siguientes condiciones especiales de ejecución de obligado cumplimiento para el contratista durante la ejecución del contrato, considerándose todas ellas como obligaciones contractuales esenciales a los efectos de lo dispuesto por el artículo 223.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre:

- a) Emplear en la ejecución del contrato un porcentaje de trabajadores fijos igual o superior al 20%, una vez superado el primer año de ejecución del contrato.
- b) Que en la ejecución del contrato, una vez superado el primer año de ejecución de éste, un 2 % de los puestos de trabajo adscritos a la ejecución del contrato sean ocupados por personas con discapacidad física, psíquica o sensorial o con enfermedad mental que tengan posibilidad de inserción en el mundo laboral. Estas personas habrán de ser empleadas como trabajadores fijos.
- c) Los medios de comunicación, el diseño de los elementos instrumentales y la implantación de los trámites procedimentales utilizados en la ejecución del contrato deben realizarse teniendo en cuenta criterios de accesibilidad universal y de diseño para todos, tal y como definen estos términos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Murcia, a 18 de febrero de 2015

LA JEFA DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A DISCAPACITADOS,
INMIGRANTES Y OTROS COLECTIVOS


Fdo: Amada García Puentes



ANEXO I

SERVICIOS QUE COMPRENDE LA ATENCIÓN INTEGRAL EN RESIDENCIA PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL

1) MODELO DE RECURSO RESIDENCIAL PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL.

La Residencia debe ser un recurso comunitario para personas con enfermedad mental grave y duradera, que no cuentan con apoyo familiar o que debido a su enfermedad, circunstancias sociales o necesidades de su proceso de rehabilitación, requieran los servicios de este recurso residencial.

El funcionamiento de las Residencias, debe ser lo más abierto posible a la comunidad donde se ubique, fomentando un ambiente familiar, lo más normalizado posible, que facilite e implique a los residentes en la participación activa: planificación de actividades, tanto dentro del centro como fuera, y elaboración propuestas de mejora del servicio.

Para ello es imprescindible que la organización de los residentes sea en grupos pequeños dentro de la residencia, configurados como unidades de convivencia, con funcionamiento autónomo, tanto en los tiempos de descanso, como en la realización de las actividades, respetando siempre las características y preferencias de los usuarios.

Los **objetivos generales** que han de guiar la organización y funcionamiento de la Residencia son los siguientes:

- Facilitar a las personas con enfermedad mental un alojamiento digno
- Proporcionar el cuidado y apoyo personal y social, que los usuarios necesiten,
- Facilitar el desarrollo de la autonomía personal y social de los residentes de tal forma que les permita un funcionamiento lo más normalizado posible.
- Mantener las mejores condiciones posibles de dignidad y calidad de vida.
- Favorecer la integración de los residentes en la comunidad.

2) SERVICIOS Y PROGRAMAS

Según el artículo 25 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal, y Atención a las Personas en Situación de Dependencia, el



servicio de atención residencial ofrece, desde un enfoque biopsicosocial, servicios continuados de carácter personal y sanitario. En similares términos queda recogido en el artículo 17.1 del Decreto 306/2010, de 3 de diciembre, por el que se establecen la intensidad de protección de los servicios, la cuantía de las prestaciones económicas, las condiciones de acceso y régimen de compatibilidad de las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Centro Residencial proporcionará las prestaciones que seguidamente se relacionan distinguiéndose, a los solos efectos de lo dispuesto por los artículos 223.f) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, entre prestaciones y programas básicos y prestaciones accesorias, siendo todas ellas de obligatorio cumplimiento por parte de la entidad contratista:

A) PRESTACIONES BÁSICAS Y PROGRAMAS BÁSICOS DE INTERVENCIÓN ESPECIALIZADA:

A.1. PRESTACIONES BÁSICAS.

- Alojamiento: dirigido a personas que no disponen de vivienda o que por la gravedad de su enfermedad no pueden ser atendidos en su entorno. Este servicio cumplirá las condiciones higiénicas y sanitarias necesarias.
- Asistencia en las actividades básicas de la vida diaria (ABVD).
- Atención sociosanitaria.
- Servicio de prevención.
- Asesoramiento y orientación para la promoción de la autonomía.
- Atención social, habilitación o atención asistencial y personal.
- Terapia ocupacional.
- Rehabilitación funcional.
- Apoyo mediante ayudas técnicas y tecnológicas de la información y comunicación.

A.2) PROGRAMAS BÁSICOS DE INTERVENCIÓN ESPECIALIZADA:



Según el tipo de necesidades derivadas del grado y nivel de dependencia del usuario, el Centro, tiene entre sus obligaciones la elaboración de programas, que estarán determinados por las características de las personas atendidas y que básicamente serán los siguientes:

- Programas de Autocuidado y Actividades Básicas de la Vida Diaria: Pretenden mejorar la higiene y el aspecto personal; los hábitos de salud, alimentación y sueño; convivencia y manejo del dinero.
- Programa de Habilidades Sociales: Pretenden mejorar las competencias y habilidades relacionadas con la interacción social en los diferentes contextos y situaciones en las que se desenvuelve la persona.
- Programa de Rehabilitación Cognitiva: Con el objetivo de mejorar el funcionamiento cognitivo de la persona a través de la restauración de las funciones cognitivas deterioradas, la compensación de las funciones perdidas y la optimización de las funciones conservadas.
- Programas de Psicoeducación y prevención de recaídas cuyo objetivo es aumentar el conocimiento sobre la enfermedad y las competencias necesarias para su manejo adecuado: psicoeducación sobre la enfermedad, prevención de recaídas, manejo y control de la enfermedad.
- Programas específicos para conductas disruptivas basados en la prevención y abordaje terapéutico de las mismas.
- Programas Ocupacionales: Se tendrá en cuenta para la actividad ocupacional las capacidades y preferencias de los usuarios.
- Programas de Formación Ocupacional en caso de ser posible la inserción laboral.
- Programa de Ocio y Tiempo Libre: Pretende favorecer la práctica de actividades normalizadas de ocio y tiempo libre en un entorno socio comunitario.
- Programa de Psicoeducación de Familias, con el objetivo de que los familiares mejoren su competencia, habilidad e implicación en el proceso de rehabilitación de su familiar.
- Así como cualquier otro programa que fuera necesario para su atención.

Estos programas se concretan a través de:



- La elaboración, planificación, ejecución de un PROGRAMA DE ATENCIÓN PERSONALIZADA (PAP), para cada residente que garantice la atención y los apoyos apropiados a las necesidades de cada uno de ellos, en cada una de las áreas de funcionamiento de la vida diaria: Comunicación, Autocuidado, Vida en el Hogar, Habilidades Sociales; Utilización de la Comunidad, Autodirección, Salud, Seguridad, Habilidades Académicas Funcionales, Ocio y Trabajo.
- Seguimiento y evaluación del Programa de Atención Personalizada (P.A.P)

La intensidad de estos servicios y programas de intervención enumerados en los puntos A.1 y A.2 se ajustará a las necesidades de cada usuario atendido en la Residencia, de acuerdo con su Programa de Atención Personalizada (P.A.P), el cual deberá ser elaborado por el equipo técnico para cada usuario en el plazo máximo de tres meses desde la incorporación de éste a la plaza pública.

Para los usuarios que desarrollen una actividad laboral o formativa simultáneamente con la asistencia al Centro, este Programa de Atención Personalizada (P.A.P.) deberá ser remitido a la Dirección General de Personas con Discapacidad en el plazo máximo de un mes desde la incorporación del usuario a la actividad laboral o formativa o a la plaza pública. En él se hará constar el número de horas y horario de asistencia al Centro, así como los objetivos, actividades y tareas a realizar.

B) PRESTACIONES ACCESORIAS.

- Atención médica, psicológica y de enfermería.
- Manutención.
- Seguridad y vigilancia del centro.
- Mantenimiento y limpieza del centro.
- Lavandería.

C) SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

El Centro podrá prestar al usuario otros servicios complementarios distintos de los recogidos en los puntos A y B del presente apartado, cuyo coste correrá por cuenta



del usuario, tales como, por ejemplo, peluquería, podología, cafetería, etc. No se podrá cobrar cantidad alguna por servicios que no hayan sido material y efectivamente prestados al usuario.

3) CONDICIONES MATERIALES

El Centro dispondrá de la infraestructura y equipamiento necesarios para la prestación de los servicios, adecuándose a las características de sus usuarios

Los espacios de la residencia deben estar diferenciados por su uso y funcionalidad: alojamiento, zonas de descanso, alimentación, cuidados de la salud, talleres y terapias, zonas de administración, despachos de personal, zonas de esparcimiento y de ocio.

Así mismo, serán de obligado cumplimiento las disposiciones estatales, autonómicas y locales que le sean de aplicación, especialmente en lo referido a accesibilidad en espacios públicos y edificación, supresión de barreras en el transporte y la comunicación; sanidad, salud pública y reglamentación de comedores colectivos; instalaciones eléctricas, térmicas y de gases combustibles; eliminación de residuos; protección contra incendios, evacuación de edificios y prevención de riesgos laborales, sin perjuicio del cumplimiento del resto de legislación aplicable.

En la señalización exterior del Centro figurará el Símbolo de la Red Pública de Servicios Sociales, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 58/1990, de 26 de julio, (BORM 8 de agosto 1990) y demás normativa de desarrollo aplicable a la misma, ajustada a las prescripciones del Manual de identidad visual del Símbolo. Esta señalización se colocará, a costa del propio Centro, en el plazo de un mes desde la firma del contrato

4) FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

El Centro para personas con enfermedad mental garantizará las condiciones que favorezcan la atención integral del usuario y un clima de convivencia gratificante y de respeto a sus derechos constitucionales. Deberá garantizar:

- 1) Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza de las instalaciones del centro.



- 2) El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo, así como del mobiliario adecuado a las personas atendidas y los enseres del mismo.
- 3) La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno de cada uno de los centros, de acuerdo con las características de los mismos.
- 4) El respeto de las convicciones políticas, morales y religiosas de los usuarios, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.
- 5) Los horarios del Centro, se ajustarán a las necesidades de los usuarios y no a las necesidades organizativas del centro, respetando su horario vital de comidas, sueño y otros.
- 6) La atención a los usuarios de la Residencia se realizará siempre con criterios de respeto a su dignidad personal.
- 7) La participación de los usuarios para proponer y organizar las actividades de ocio, salidas y otros, de los Centros, a través de los procedimientos que se establezcan.
- 8) La posibilidad de elevar por escrito a los órganos de participación del establecimiento o a la Dirección del mismo, propuestas relativas a la mejora de los servicios.
- 9) La supervisión, en todo momento, y el establecimiento de las medidas necesarias por el personal del centro para proteger la integridad física de cada uno de los usuarios.
- 10) La ausencia de signos o síntomas de limitación de libertad, excepto en casos de prescripción facultativa, porque la situación entrañe peligro para si mismo ó para los demás.
- 11) El suministro de la ropa de cama, mesa y aseo con la que esté dotada el centro, efectuando el cambio de ropa de cama siempre que lo requieran las circunstancias, con un cambio semanal mínimo, haciéndose diariamente en caso necesario. La ropa de mesa, manteles y servilletas, y la de aseo, toallas o albornoces, y demás ropa de lencería, se cambiarán diariamente.
El Centro renovará, a su cargo, este tipo de ropa con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas.

El residente aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su



cargo siempre que sea preciso. El vestuario personal se cambiará diariamente o de acuerdo a la necesidad, para mantener unos niveles adecuados de higiene y estética. La ropa utilizada deberá estar marcada debidamente a fin de garantizar, en todo caso, su uso exclusivo por parte del propietario.

Será responsabilidad del Centro, el lavado, planchado de dicha ropa, que, así mismo, cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

El Centro velará para que se renueven las prendas deterioradas de los usuarios, con cargo a los mismos.

Para el adecuado desarrollo de su actividad, el Centro contará con los siguientes instrumentos, prestaciones y servicios:

4.1. EXPEDIENTE INDIVIDUAL.

El Centro dispondrá de un expediente individual de cada usuario en el que se exprese, como mínimo, la siguiente información actualizada:

- Datos personales y sociales.
- Datos sanitarios.
- Datos psicopedagógicos.
- Evaluación de autonomía.
- Familiar de contacto o persona responsable del usuario.
- Registro individualizado de incidencias ocurridas durante la prestación del servicio.
- Copia del contrato de convivencia firmado por el usuario o su representante legal y por el centro.
- Copia del Plan de Atención Personalizada (PAP).
- Copia de la liquidación mensual del copago, firmado por el usuario o por su representante legal, así como del resto de gastos.

4.2. FICHERO SOCIO – SANITARIO INDIVIDUALIZADO.

Con independencia del libro de registro de usuarios, se deberá disponer de una ficha socio-sanitaria individualizada, en la que deberá constar, de forma actualizada, como mínimo:



- **Datos sanitarios:** Historia clínica completa, en especial diagnósticos psiquiátricos, tratamientos, escalas de valoración de autonomía y prescripción medico-farmacológica.
- **Datos psicopedagógicos:** Información sobre características del desarrollo y personalidad, diagnóstico, conducta, adaptación, comportamiento, programa de tratamiento y evolución.
- **Datos sociales:** Información socio-familiar y del entorno de procedencia del residente.

Cuando un usuario, en razón de sus características, haya de seguir un tratamiento, deberá incluirse éste en su expediente personal, en el que constarán el programa de intervención al que esté sujeto, los informes técnicos correspondientes, diagnóstico, tratamiento prescrito e incidencias.

4.3. PROTOCOLOS Y REGISTROS.

El Centro dispondrá al menos de los siguientes protocolos de atención:

- Protocolo de acogida y adaptación al ingreso.
- Protocolo de valoración funcional de autonomía.
- Protocolo de caídas de usuarios, con indicación de las circunstancias, motivo, lugar, fecha, hora de cada incidente y consecuencias, indicando si ha necesitado atención hospitalaria.
- Protocolo de crisis epilépticas, con descripción de la misma, indicando, fecha, hora y duración
- Protocolo para usuarios que requieren medidas de contención mecánica, según en la "Guía de actuaciones y protocolos de abordaje de los trastornos de conducta" del IMAS.
- Protocolos sanitarios que sean necesarios para la atención del usuario.
- Protocolo actualizado de quejas y reclamaciones de usuarios y/o familiares.
- Protocolo de higiene personal del usuario.
- Protocolo de alimentación e hidratación.
- Protocolo de fugas
- Protocolo de sexualidad.
- Cualquier otro que por las características del residente se considere necesario.



Se dispondrá de un libro paginado, organizado según estructura del centro (unidades, áreas, módulos, plantas...) que reflejen las incidencias y acontecimientos diarios relevantes tanto en las áreas sanitarias, psicoeducativa como social, donde conste la fecha, hora, personal y descripción del hecho.

4.4. REGLAMENTO DE REGIMEN INTERIOR.

A la firma del contrato, o en todo caso en un periodo no superior a 6 meses, el contratista deberá realizar las modificaciones necesarias para la adaptación del Reglamento de Régimen Interior de la Residencia a las exigencias del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD), así como a lo exigido en el texto del contrato. Estas modificaciones deberán ser remitidas al IMAS para su estudio y autorización, previo a la aprobación del mismo por el contratista.

Las normas de régimen interior del Centro serán conocidas por los usuarios y/o representantes para lo cual se exhibirá el RRI en lugar adecuado que garantice su publicidad. Además, en el momento del alta en el Centro, se entregará al usuario o su representante legal una copia de dichas normas de régimen interior, que deberán ser aceptadas expresamente.

El Instituto Murciano de Acción Social dispondrá de un ejemplar, así como de cualquier modificación que se produzca en el mismo. Dichas modificaciones habrán de ser autorizadas por el IMAS.

4.5. HOJAS DE RECLAMACIONES.

Sin perjuicio de lo establecido en el Título II del Decreto 236/2010, de 3 de septiembre, de Atención al Ciudadano en la Administración Pública de la Región de Murcia, existirán Hojas de Reclamaciones en modelo normalizado, así como Buzón de Quejas y Sugerencias a disposición de los usuarios y/o representantes, de las que se enviará copia al Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería responsable en materia de Servicios Sociales, de acuerdo con lo recogido en el artículo 40 del Decreto n.º 3/2015, de 23 de enero, por el que se regula la autorización, la acreditación, el registro y la inspección de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y se



establece la tipología básica de los mismos. Se enviará otra copia a la Dirección General de Personas con Discapacidad del IMAS.

4.6. LIBRO DE REGISTRO.

Existirá asimismo un Libro-Registro de usuarios en el que deberá constar de forma ineludible, la información establecida en el apartado 2.2.5 del Anexo I del Decreto 69/2005 de 3 de junio, por el que se establecen las condiciones mínimas que han de reunir los centros residenciales para personas mayores de titularidad pública o privada. Este Libro-Registro podrá tener formato informático, siempre que se respeten las disposiciones sobre protección de datos de carácter personal establecidas en la legislación vigente. La apertura de tal Libro-Registro será competencia exclusiva del Director del Centro, al igual que su custodia.

4.7. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN.

Se garantizará la participación de los usuarios y/o sus familiares en la elaboración de su plan de cuidados, así como en la organización y funcionamiento de los servicios, mediante los órganos que se determinen en las normas de régimen interior del Centro.

4.8. PROGRAMACIÓN DEL CENTRO.

El centro implantará una programación dinámica e integradora en la que se conciba el mismo como espacio abierto, donde se realizan actividades adaptadas a las necesidades de los usuarios.

El centro tendrá que establecer un programa anual de actividades tanto culturales como formativas, rehabilitadoras y recreativas, en las áreas funcional, cognitiva, motora, emocional y de participación comunitaria, con indicación de los objetivos, calendarios, métodos, personal necesario, técnicas de ejecución y sistemas de evaluación, que garantice la participación de todos los usuarios. Todo ello se podrá llevar a cabo por medios propios o concertados y se pondrá en conocimiento del Servicio de Atención a discapacitados.

El equipo multidisciplinar del centro, integrado por su personal técnico y su personal de atención directa, velará para que el contenido del Plan Atención Personalizado (PAP) de cada uno de los usuarios se lleve a cabo técnicamente en forma adecuada.



4.9 CONTRATO DE CONVIVENCIA.

El contenido de las obligaciones en lo referente a las relaciones con los usuarios deberá estar regulado documentalmente mediante los oportunos contratos de convivencia, que se firmarán al ingreso del usuario en el Centro, y que contendrán, como mínimo, los siguientes datos:

- Identificación de las partes contratantes.
- Servicio al que se accede y fecha de alta efectiva en el Centro.
- Que el centro se obliga a prestar al usuario los servicios contenidos en este contrato y a respetar los derechos de los usuarios. Adicionalmente se podrán incluir otros servicios complementarios previo acuerdo de las partes y con cargo al usuario. El coste de estos servicios deberá estar tarifado y expuesto en el tablón de anuncios.
- Compromiso del usuario y/o su representante legal de aportar ropa, medicación y ayudas técnicas específicas del usuario. El material de aseo e higiene personal genérico lo debe poner el centro. En el caso de medicación, habrá de aportar informe médico que acredite su necesidad así como la forma y periodicidad de administración.
- Que el usuario o su representante legal y acepta el contenido del Reglamento de Régimen Interior del centro.
- Compromiso del usuario de abonar el copago que le corresponda según la legislación vigente.
- Autorización del usuario o de su representante legal para que la Administración regional ceda al Centro los datos contenidos en los informes sociales y médicos y demás datos de carácter personal recabados para la determinación del grado y prestación de dependencia. Esta autorización se concederá exclusivamente para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las competencias del IMAS en materia de gestión de residencias y/o centros de personas con discapacidad.
- Autorización del usuario o su representante legal para que el Centro ceda a la Administración regional los datos obtenidos con motivo de la prestación del servicio. Esta autorización se concederá exclusivamente



para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las competencias del IMAS en materia de gestión de Centros de Personas con Discapacidad.

- Firma del representante del Centro y del usuario o sus representantes legales debidamente acreditados.

4.10. PÓLIZAS DE SEGURO.

La entidad contratista habrá de mantener cubiertos los costes de reposición en caso de siniestro total o parcial de la infraestructura del centro, los riesgos por responsabilidad, lesiones o siniestro en la praxis profesional o negligencia del personal o del titular del centro, además de la cobertura de responsabilidad civil por daños a terceros, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras.

El adjudicatario estará obligado a liquidar puntualmente las correspondientes primas durante la vigencia del presente contrato.

4.11. TABLÓN DE ANUNCIOS

El Centro deberá disponer de un tablón de anuncios, en un espacio de especial concurrencia de usuarios, familiares o tutores, en el que deberán quedar expuestos, como mínimo:

- Copia de la inscripción del establecimiento en el Registro de Centros y Servicios de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.
- Organización horaria de los servicios generales que se prestan.
- Relación actualizada de servicios básicos acogidos al presente contrato, así como tarifa de aquellos servicios complementarios periódicos o puntuales que la entidad preste, cuyos precios deberán reflejarse en esta relación y ser dados a conocer a los usuarios y al IMAS.
- Organigrama del Centro y nombre de los responsables de los diferentes Departamentos.
- Aviso de la disponibilidad de Hojas de Reclamaciones y sobre el derecho de reclamar directamente ante el responsable directo de cualquier



Departamento.

- Calendario de actividades y su concreción diaria, semanal, mensual o anual.
- Horario de atención a familiares por parte de la Dirección del Centro, personal sanitario, social y psicológico
- Instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del Centro y usuarios.
- Programación dietética del Centro y concreción semanal, quincenal o mensual de menús, firmada y sellada por el profesional competente.

4.12. MANUTENCIÓN.

El Centro proporcionará el desayuno, comida, merienda y cena.

La manutención incluirá la ayuda, el apoyo especial y de control a los usuarios que sean necesarios para su adecuada atención y seguridad durante la prestación del servicio. Se aplicará el Protocolo de alimentación cuando las necesidades del usuario así lo requieran.

El servicio de manutención se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

- El servicio de cocina podrá ser propio o contratado, debiéndose cumplir en cualquiera de los dos supuestos los requisitos exigidos en la legislación vigente y la reglamentación técnica sanitaria sobre comedores colectivos.
- Los menús serán programados por personal especializado y supervisados por personal sanitario cualificado para ello, debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuados. Se atenderá a que los menús sean variados cuidando su presentación y temperatura adecuada para que sean atractivos a la opinión de los residentes. Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros específicos para los usuarios que los precisen. Del contenido de los mismos se dará conocimiento semanal, quincenal o mensual, anticipado en los tableros de anuncios del centro.
- En caso de prestación del servicio por parte del propio Centro, existirán áreas diferenciadas para almacén de víveres, manipulación y tratamiento, lavado,



menaje y utensilios. Así como una cadena de frío para conservar y guardar los alimentos.

- El personal que realice labores de preparación, producción o distribución de alimentos, dispondrá del correspondiente documento que acredite que ha recibido la formación en materia de higiene alimentaria, según Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y Consejo de 29 de abril de 2004, relativo a higiene de productos alimenticios y R.D. 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos R.D. en materia sanitaria.
- En el caso de subcontratación del servicio con una empresa, deberá presentar al IMAS el contrato suscrito en el plazo de 15 días desde su firma. Igualmente, deberá presentar en el mismo plazo cualquier modificación del contrato que se produzca.

4.13. EMERGENCIA SANITARIA.

En caso de emergencia sanitaria, los adjudicatarios utilizarán para efectuar el traslado y acompañamiento, los medios y recursos del sistema de Salud que corresponda. En el supuesto de no poder ser localizado el representante o persona responsable, el Centro procederá al traslado del usuario al Centro Médico más próximo de la red sanitaria que le corresponda y a su acompañamiento por personal del Centro sin coste alguno para el usuario hasta la llegada de un familiar o hasta un plazo máximo de 6 horas; a partir de ese momento deberá hacerse cargo el representante legal o persona de referencia designada a tal fin o se hará cargo del pago de los gastos ocasionados por motivo del acompañamiento.

4.14. INCIDENCIAS.

El Centro notificará al IMAS las incidencias que surjan en la asistencia al Centro de los usuarios utilizando el modelo de "Certificado de Ausencias" que obra en la aplicación informática de gestión de los contratos.

La entidad adjudicataria comunicará al IMAS en el plazo de tres días naturales desde su producción aquellas incidencias que considere de especial relevancia en la atención a los usuarios de su Centro.

Especialmente comunicará las incidencias respecto al abono del copago por parte de los usuarios, de forma que conste al IMAS de forma fehaciente la falta del copago establecido.



4.15. FACTURACIÓN AL USUARIO.

De acuerdo con lo dispuesto por el artículo 10.1 de la Orden, de 27 de junio de 2011, de la Consejería de Política Social, Mujer e Inmigración, por la que se establecen los precios públicos por la prestación de los servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia y del Sistema de Servicios Sociales con financiación Pública en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, los precios públicos derivados de los servicios objeto de este contrato se abonarán directamente al adjudicatario por el propio beneficiario del servicio o por su representante legal.

La Entidad se compromete a entregar mensualmente a cada usuario la liquidación individual del precio público, en la que constará el número de días reales de asistencia, archivando una copia firmada por ambas partes en el expediente individual al menos durante cuatro años.

El adjudicatario no podrá facturar a los usuarios cantidad adicional al precio público establecido por la prestación de los servicios que se deriven del contrato.

No obstante lo anterior, el adjudicatario podrá facturar con cargo a los usuarios por los servicios complementarios a los que se refiere el punto 2.c) de estos pliegos, previa conformidad del usuario o su representante legal recogida en el contrato de convivencia. Los conceptos deberán estar recogidos en el Régimen de Precios de servicios básicos y complementarios.

5.) PERSONAL.

5.1. ASPECTOS GENERALES.

De acuerdo con el principio de profesionalización, todo el personal del Centro deberá tener la debida titulación académica oficial, debiéndose dar la adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de los usuarios. Así mismo, el Centro garantizará la formación continuada del personal.

El Centro contará con el personal suficiente para dar la cobertura adecuada a las áreas de:

- **PAS:** Administración y Servicios,
- **PET:** Equipo Técnico.
- **PAD:** Personal de atención directa



En cualquiera de estas categorías en caso de ausencias por las vacaciones, incapacidades laborales y ausencias del personal de la entidad adjudicataria, cualesquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas por la misma, con personal de idéntica cualificación y aptitud, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del contrato.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)

La Residencia contará con el personal de administración y Servicios suficiente para dar cobertura al adecuado funcionamiento del Centro y sus servicios, incluyendo cocina, limpieza, mantenimiento, otros. Este personal no computará para el cálculo de las ratios de atención al usuario.

PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

El Equipo Técnico, en adelante ET, cuya función es definir las actuaciones técnicas adecuadas a las características de los usuarios, a nivel general se encargará de la programación anual del centro y de la elaboración, y ejecución en su caso, seguimiento y evaluación del PAP del usuario.

El Equipo Técnico, estará compuesto por los siguientes profesionales:

- Director del Centro, que contratado con posterioridad a la entrada en vigor del presente contrato, debe tener la titulación universitaria: Licenciado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía, Medicina; Grado en Trabajo Social, Grado en Terapia ocupacional, Grado en Educación Social o sus equivalentes según la nueva normativa reguladora de las titulaciones universitarias.
- Coordinador de programas.
- Psicólogo/Psicopedagogo,
- Trabajador Social,
- ATS/DUE
- Psiquiatra

Todos los directores contratados con posterioridad a la entrada en vigor del presente contrato tendrán que estar en posesión de una de las citadas titulaciones. Para el profesional que venga desempeñando sus servicios profesionales como Director del Centro en la entidad adjudicataria a la entrada en vigor de este contrato sin estar en



posesión de la titulación requerida, ésta será sustituida por una relación de los trabajos realizados en el sector de la dependencia o discapacidad que incluya fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, siendo necesario acreditar una experiencia mínima de **OCHO** años. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente cuando el empleador haya sido una entidad del sector público. Cuando el empleador haya sido un sujeto privado, mediante una declaración del empresario. En cualquier caso, deberá también acreditar haber realizado al menos 150 horas de formación complementaria en discapacidad o dependencia.

El resto de componentes del E.T. tendrán las titulaciones correspondientes.

El puesto de coordinador de programas, con funciones de responsable de la aplicación y seguimiento de los programas específicos que determine el E.T. y de la coordinación del mismo con el resto de profesionales de atención directa, podrán desempeñarlo profesionales con titulaciones de grado de la rama psicoeducativa.

El Director del centro podrá ser uno de los miembros del equipo técnico, sin que pueda haber solapamiento entre el tiempo dedicado a sus funciones como Director y el tiempo dedicado a las funciones de miembro del equipo técnico. No obstante lo anterior, en el caso de residencias de 40 plazas o más el Director del centro no podrá compatibilizar sus funciones de director con las de profesional del equipo técnico, debiendo estar el Director contratado a jornada completa para la realización de las funciones de dirección.

El Coordinador de Programas podrá contabilizar el 50 % de su jornada en atención directa en turno de tarde hasta el tramo de 26 a 30 residentes, inclusive.

PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA (PAD)

El Personal de Atención Directa (PAD) se define como el personal encargado de la ejecución de programas de ABVD, supervisión de los usuarios, acompañamiento en salidas, participación en la ejecución de tareas ocupacionales, de ocio y tiempo libre y programas específicos, no pudiendo desempeñar tareas de PAS.

Teniendo en cuenta las Directrices del Consejo de Política Territorial del SAAD, las titulaciones que se consideran idóneas para el desempeño de las funciones de atención directa son las siguientes:

- Educadores Sociales, el título de Grado en Educación Social.
- Terapeuta Ocupacional, el título de grado en Terapia Ocupacional.



- **Monitores:** los títulos de Formación Profesional de Técnico Superior, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y en el Real Decreto 1128/ 2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, adaptándose la especialidad de dichos títulos a los programas que fuera a realizar el licitador si se le adjudicase el contrato.
- **Educadores,** la titulación de Técnico Superior en Integración Social, Real Decreto 1074/2012, de 13 de Julio. Y Técnico Superior en Animación Sociocultural, Real Decreto 1684/2011 de 18 de noviembre.
- **Fisioterapeuta,** el título de Grado en Fisioterapia. Este personal realizará exclusivamente talleres de rehabilitación funcional propios de su disciplina.
- **Enfermeros,** diploma universitario de enfermería o título de grado en enfermería. Este personal realizará exclusivamente talleres para la educación de la salud y otros propios de su disciplina.
- **Para el personal auxiliar o categorías profesionales similares,** se exigirá la cualificación profesional de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, creada por el Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre (BOE de 25 de octubre). A tales efectos, se admitirá para acreditar dicha cualificación copia de cualquiera de los siguientes títulos o certificados: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril (BOE de 5 de junio); Técnico de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo); Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre (BOE de 15 de diciembre de 2011); o el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre).

Respecto al personal de atención directa que, a la entrada en vigor de este contrato, venga desempeñando funciones de auxiliar o categorías profesionales similares en la entidad adjudicataria sin estar en posesión de la titulación requerida, ésta será sustituida por la presentación de un certificado de vida laboral que acredite



una experiencia mínima de **OCHO** años en la categoría correspondiente. Este personal deberá concurrir a los procedimientos de cualificación profesional que se convoquen al efecto en un plazo máximo de **DOS** años a contar desde la firma del contrato.

El personal de atención directa de nuevo ingreso deberá estar en posesión de las titulaciones arriba relacionadas.

Todos los trabajadores que tengan relación directa con los usuarios y vayan a prestar servicio con motivo de este contrato, deberán realizar al menos 100 horas de formación complementaria en el área de salud mental o dependencia.

5.2) RATIOS DE ATENCION.

Las ratios establecidas derivan del análisis realizado por parte de los técnicos de la Dirección General de Personas con Discapacidad, y son ratios presenciales diferenciadas por franjas del día, en el caso de la atención directa. Son las mínimas que garantizan la atención adecuada para los usuarios destinatarios de los servicios objeto de este contrato.

Si el número de usuarios variara respecto a lo previsto en el inicio del contrato, variará el número de profesionales de atención directa y equipo técnico ajustándose al número de horas que especifican los siguientes cuadros.



5.2.1 RATIOS EQUIPO TECNICO

HORAS SEMANALES	Nº RESIDENTES												
	hasta 15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-60	61-70	71-80	81-90	91-100
PSICÓLOGO	12	16	20	24	28	32	36	40	48	56	64	72	80
DUE	12	16	20	26	32	40	48	60	66	84	96	108	120
COORDINADOR PROGRAMAS	12	16	20	24	28	32	36	40	48	56	64	72	80
TRABAJADOR SOCIAL	4	6	8	10	12	14	16	18	22	26	30	34	38
PSIQUIATRA	0	0	0	0	4	4	8	8	16	24	32	40	48
TOTAL HORAS SEMANALES E.T..	40	54	68	84	104	122	144	166	200	246	286	326	366

No obstante lo anterior, excepcionalmente y previa autorización del responsable del contrato, el centro podrá, cuando las necesidades de los usuarios del servicio así lo exijan, distribuir las horas de atención que con arreglo a las anteriores ratios correspondan a un tipo de profesional entre las demás clases de profesionales integrantes del equipo técnico y viceversa. Asimismo, y si las necesidades de los usuarios así lo demandan, esta redistribución podrá suponer que se prescinda de algún tipo de profesional, distribuyéndose el número de horas correspondientes a éste entre el resto de los miembros del equipo técnico. Esta redistribución de horas no podrá suponer, en ningún caso, una disminución del número de horas totales de prestación que le correspondan al equipo técnico en su conjunto con arreglo a las ratios establecidas en este apartado.



5.2.3 RATIO PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA.

En cuanto al Personal de Atención Directa al usuario, la ratio específica para la categoría de Residencia de Personas con enfermedad mental, es

PERSONAS POR TURNO	Nº RESIDENTES												
	hasta 15	16-20	21-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	51-60	61-70	71-80	81-90	91-100
MAÑANA	2	2	3	3	3	4	5	5	6	7	8	9	10
TARDE	2	3	3	3	4	4	5	6	6	7	8	9	10
NOCHE	1	2	2	2	3	3	3	3	4	5	6	6	7
FIN SEMANA	2	2	2	3	3	4	4	5	6	6	7	8	9
TOTAL HORAS SEMANALES A.D.	296	376	416	464	544	616	696	768	896	1.032	1.200	1.312	1.480

La organización de los turnos de atención directa, de la residencia, garantizarán el cumplimiento de las horas de atención semanal que figuran en el cuadro adjunto. Asimismo, se garantizará que en los turnos de tarde haya una figura responsable que será como mínimo técnico superior en integración social (C) o personal de categoría superior de la rama psicoeducativa. El turno de noche tendrá el personal que marca su franja horaria. El personal de atención directa, debe ser al menos el 50%, de titulación superior a auxiliar



5.3. RATIOS ESPECÍFICAS PARA ESTE CONTRATO.

Sin perjuicio de que el contratista haya de contar con el personal suficiente para dar adecuada cobertura al servicio, cuando el Centro cuente con todas las plazas concertadas ocupadas deberá contar, como mínimo, con el siguiente personal y nº de horas semanales:

EQUIPO TÉCNICO: Psicólogo: 48 horas, Coordinador de programas: 48 horas, DUE: 66 horas, Trabajador Social: 22, Psiquiatra: 16 horas. Total: **200 horas** semanales.

ATENCIÓN DIRECTA: En turno de mañana: 6 profesionales, en turno de tarde 6, en el turno de noche 4 y en fin de semana 6. Total **896 horas semanales**.

6.) RESPONSABILIDAD.

Con independencia de la subcontratación o no de la gestión de determinados servicios de la Residencia, corresponderá a la Entidad la responsabilidad derivada de las acciones u omisiones con resultado dañoso en las que intervenga culpa o negligencia, realizadas por los trabajadores o usuarios del servicio de la Residencia. También le corresponderá la responsabilidad relativa a la seguridad de las instalaciones, plan de emergencia, evacuación, etc. Asimismo corresponderá a la Entidad la responsabilidad por los hechos derivados de la indebida práctica profesional o de acciones u omisiones negligentes de los trabajadores a cargo de esta Entidad, así como las responsabilidades de carácter sanitario, fiscal, laboral, de Seguridad Social, y las demás que le sean de obligado cumplimiento según las disposiciones establecidas por la legislación vigente.

7.) COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El director del Centro, coordinará y supervisará la prestación del servicio de conformidad con lo establecido en los Pliegos que rigen el contrato de reserva de plazas. Recibirá y ejecutará las indicaciones que reciba del IMAS en relación con la prestación y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al



momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo. Dicho Director se coordinará con el Técnico designado por el IMAS para la tramitación y seguimiento técnico del contrato.

El adjudicatario viene obligado a informar al IMAS sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida relativa a la prestación de los servicios, personal o cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato. Será el responsable de la presentación en el primer mes de cada ejercicio, de una memoria anual sobre la prestación del mismo en el ejercicio inmediato anterior, así como, de las acreditaciones de las titulaciones de la formación del personal en materia de la que es objeto este Pliego, mediante el correspondiente título oficial.

El IMAS proporcionará al adjudicatario una aplicación informática para la gestión del contrato, que será de uso obligatorio por la entidad.

Las actuaciones de supervisión y control tendrán por objeto comprobar y evaluar las instalaciones del centro; la adecuación de los servicios prestados al contenido de este pliego y especialmente la contratación de los profesionales exigidos; el ajuste de su funcionamiento y actividad al marco normativo aplicable y al proyecto técnico, así como a la calidad de la atención prestada a cada usuario atendido y el respeto a sus derechos. Con este fin se establecerá un calendario de visitas de seguimiento técnico de las condiciones establecidas en el contrato.

8) NO VINCULACIÓN DE PERSONAL.

De conformidad con lo establecido por la Disposición Adicional Vigésima, apartado 4º, de Ley 13/2014, de 23 de diciembre de 2014, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2015, y el Acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión, el personal que lleve a cabo las prestaciones objeto del contrato regido por estos pliegos de prescripciones técnicas:

- No formará parte del círculo rector y organizativo de la Administración, sin que pueda depender de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.



- No le será de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.

- No formarán parte de los Organigramas y Directorios de la Administración, sin que puedan disponer de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándoles nombre de usuario ni contraseña.

- Solamente realizarán trabajos específicos objeto del contrato, con autonomía y sustantividad propia.

- Las funciones del Director del Centro, en su calidad de coordinador, serán las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la "entidad contratante", canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal adscrito al contrato, de un lado, y la "entidad contratante", de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la presentación del servicio contratado.

- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- d) Organizar el régimen de vacaciones de su personal sin alterar el buen funcionamiento del servicio.

- e) Informar al IMAS acerca de las variaciones en la composición del equipo.