

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y PLURALIDAD DE CRITERIOS, DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES DE LOS MUNICIPIOS DE ABANILLA, BENIEL FORTUNA Y SANTOMERA CONSTITUIDOS EN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DENOMINADA “COMARCA ORIENTAL”.

1.- OBJETO Y CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO.

El presente contrato de “PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES DE LOS MUNICIPIOS DE ABANILLA, BENIEL, FORTUNA Y SANTOMERA CONSTITUIDOS EN MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DENOMINADA “COMARCA ORIENTAL”, tiene por objeto la prestación de diversos servicios y/o actuaciones correspondientes al Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes.

Las características del contrato consisten en proporcionar, en el domicilio de las personas usuarias y dependientes, los servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria, y la cobertura de las necesidades domésticas, posibilitando, el mayor tiempo posible, la permanencia de la persona beneficiaria en el domicilio.

El contrato se justifica en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (en adelante, CARM), a través del Instituto Murciano de Acción Social (en adelante, IMAS), y la Mancomunidad Comarca Oriental, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes.

2.- BENEFICIARIOS DEL SERVICIO, INTENSIDAD Y PRESTACIÓN.

Los/as beneficiarios/as del Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes son aquellas personas que tengan reconocido un grado de dependencia protegible, así como el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante la Resolución de Reconocimiento del Derecho de acceso a dicho servicio, conforme a lo establecido en el Programa Individual de Atención, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2006, 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

La intensidad del Servicio de Ayuda a Domicilio (horas) y la prestación del servicio a cada beneficiario/a estará en función de lo establecido en las resoluciones por las que se

apruebe el Programa Individual de Atención a los/as beneficiarios/as del servicio, de conformidad con la referida Ley 39/2006 y su desarrollo normativo, y sólo podrán ser modificados por la Administración Regional, mediante la correspondiente modificación del Programa Individual de Atención.

La intensidad, en número de horas/mes, del Servicio de Ayuda a Domicilio para las personas en situación de dependencia, según su grado de dependencia, y de acuerdo a lo establecido en el anexo II del Real Decreto 1051/2013, establece un máximo de horas, tal y como sigue:

- 1) Grado I: Un máximo de 20 horas/mes.
- 2) Grado II: Entre 21 y 45 horas/mes.
- 3) Grado III: Entre 46 y 70 horas/mes.

La modificación de la intensidad del servicio será aprobada por el IMAS, a propuesta de la Mancomunidad Comarca Oriental.

Para tener derecho al acceso al Servicio será imprescindible:

- Resolución del IMAS de reconocimiento del derecho de acceso al Servicio de Ayuda a Domicilio, conforme a lo establecido en su Programa Individual de Atención.
- Programa Individual de Atención por el que se reconoce el derecho al Servicio de Ayuda a Domicilio, detallando del total de horas, las horas correspondientes a la Atención Personal y las horas correspondientes de Atención Doméstica.

3.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES.

El contenido del Servicio de Ayuda a Domicilio, para personas dependientes, se contempla en el artículo 23 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, y en el artículo 8 del Real Decreto 1051/2013, de 27 de diciembre, por el que se regulan las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, establecidas en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, constituyendo un conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria e incrementar su autonomía, posibilitando la permanencia en el domicilio, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función, siendo los servicios prestados los siguientes:

a) Servicios relacionados con la atención personal, en la realización de las actividades de la vida diaria.

b) Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, objeto de este contrato, incluirá el desarrollo de las siguientes prestaciones y tareas:

a) Atenciones de carácter Personal:

- 1) Apoyo en el aseo y cuidado personales con el objeto de mantener la higiene corporal. Incluirá baño, cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual. Los casos de personas encamadas e incontinentes serán objeto de una atención especial a fin de evitar la formación de escaras, úlceras u otros problemas derivados de dichas situaciones.
- 2) Ayuda en la ingesta de alimentos, siempre que el usuario no sea autónomo para realizar por sí mismo la actividad.
- 3) Ayuda a la movilidad dentro del domicilio y para levantarse y acostarse.
- 4) Compañía en el domicilio.
- 5) Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas salidas y gestiones necesarias tales como visitas médicas, tramitación de documentos u otras análogas y siempre que el beneficiario del servicio carezca o tenga escaso apoyo familiar, de voluntario u otro.
- 6) Facilitación de actividades de ocio en el hogar.
- 7) Control y administración de la medicación prescrita por personal facultativo, realización de forma esporádica de sencillas curas ante la producción de daños físicos imprevistos, así como la observación del estado de salud para la detección y comunicación de cualquier cambio significativo.
- 8) Acompañamientos al beneficiario en la realización de actividades de carácter socio-comunitario que favorezcan la participación del usuario en su comunidad: actividades formativas, de ocio y tiempo libre, etcétera.
- 9) Otras atenciones de carácter personal, no recogidas en los apartados anteriores, que puedan facilitar una relación con el entorno.

b) Atenciones de necesidades domésticas o del hogar que se realicen de forma

cotidiana:

- 1) Lavado, ordenación y planchado de ropa.
- 2) Adquisición y preparación de alimentos en el domicilio del beneficiario, procurando un menú y/o dieta variada, equilibrada y adecuada a su estado, condición y necesidades.
- 3) Limpieza y mantenimiento de la vivienda.
- 4) Realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no impliquen la participación de especialistas.
- 5) Realización de compras de artículos y bienes de necesidad.
- 6) Realización de otras gestiones básicas de necesidad que se valoren.

4.- ACTIVIDADES QUE NO COMPRENDE LA CONTRATACIÓN.

Quedan excluidas de los servicios objeto de contratación aquellas tareas que no estén comprendidas en las actividades del servicio concedido, tales como:

- a) Atender a otras personas que habiten en el mismo domicilio, cuando no queden comprendidos en ninguno de los casos recogidos en la presente normativa.
- b) Cualquier otra prestación distinta a la concedida.
- c) Realización de prestaciones sin la presencia del usuario, salvo autorización expresa del personal competente de la Mancomunidad Comarca Oriental.

Asimismo, quedan excluidas todas aquellas tareas que no sean cometido del Auxiliar de Ayuda a Domicilio y, en general, las funciones o tareas de carácter sanitario que requieran una especialización adecuada como:

- a) Poner inyecciones.
- b) Tomar la tensión.
- c) Colocar o quitar sondas.
- d) Suministrar una medicación compleja, no habitual y/o no prescrita por facultativo especialista.
- e) Realización de ejercicios específicos de rehabilitación.

También quedan excluidas de los servicios objeto de contratación cualquier otra tarea que fundamente o determine la Mancomunidad Comarca Oriental en atención a las circunstancias concretas.

En todo caso las tareas descritas en los apartados a), b) y c) se realizarán sin invadir competencias reservadas a profesionales con titulación específica como Doctores/as en

Medicina, Licenciados/as en Psicología, Diplomados/as en Enfermería, en Trabajo Social, Podólogos, etcétera., y quedando la gestión del servicio sujeta a los criterios técnicos determinados por el personal responsable de la Mancomunidad Comarca Oriental.

5.- CARACTERÍSTICAS DE LA ATENCIÓN PRESTADA.

La atención a la persona beneficiaria será adecuada en todo momento, en calidad y forma. El desarrollo de las atenciones a desarrollar seguirán un estilo de trabajo que fomente la mayor autonomía posible del/de la beneficiario/a, siempre que el caso lo permita. Por ello, salvo prescripción contraria de la Mancomunidad Comarca Oriental, no se realizarán aquellas tareas que el/la beneficiario/a pueda llevar a cabo por sí mismo/a, pues de otro modo se le iría incapacitando progresivamente, propiciando su dependencia en vez de su autonomía.

Igualmente, no se deberá reemplazar a la familia en su responsabilidad, sino que se estimulará a la misma hacia la atención del/de la beneficiario/a.

6.- HORARIO.

El servicio se prestará con la periodicidad diaria, semanal o mensual que para cada beneficiario/a se determine, y con la duración en horas y tramo horario que, igualmente, se fije para cada uno de ellos desde los Programas Individuales de Atención - PIA, debiendo la empresa adjudicataria adaptarse a estas circunstancias para el buen funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio se prestará de Lunes a Domingo (incluidos festivos), y el horario de realización de las tareas será el comprendido entre los tramos de 7:00 a 22:00 horas. No obstante, podrán establecerse, por circunstancias especiales y de acuerdo entre las partes, otros periodos horarios para la prestación de los servicios.

Las tareas de aseo y ayuda a la movilidad (levantar y desayuno) se desarrollarán, con carácter general, en horario de mañana de 7:00 a 11:00 horas.

Las tareas de aseo y ayuda a la movilidad (cena y acostar) se desarrollarán, con carácter general, en horario de tarde a partir de las 19:30 horas.

Las tareas relacionadas con la ingesta de alimentos, a la hora de la comida, siempre que el usuario no sea autónomo para realizar por sí mismo la actividad, en horario de 13:00-15:00 horas.

7.- RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO.

La empresa adjudicataria quedará sujeta, con carácter general, a lo dispuesto en la

normativa legal y reglamentaria aplicable en materia de contratación administrativa, así como a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2. Regirá además, como normativa específica, a la que quedará expresamente obligado el/la contratista, la siguiente:

-Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia (en su caso) y su desarrollo normativo.

-Ley 3/2003, de 10 de abril, del Sistema de Servicios Sociales de la Región de Murcia.

-VI Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal (BOE número 119, de 18 de mayo de 2012).

-Todas aquellas normas legales y reglamentos que sean de aplicación en cada momento en razón del contenido del contrato.

3. Quedan establecidas, a su vez, en el ANEXO I, las normas básicas que afectan específicamente a la atención directa en los domicilios.

Con carácter general, la fiscalización e inspección del desarrollo de estos servicios se realizará en todo momento por la Mancomunidad a través de su personal competente.

El conocimiento y la intervención respecto de las personas usuarias del servicio de Ayuda a Domicilio es competencia exclusiva de los trabajadores sociales de la Mancomunidad Comarca Oriental.

. Cualquier información que obre en poder de los diferentes profesionales de la empresa adjudicataria sobre los usuarios del servicio, se transmitirá inmediatamente a esta Administración.

8.- OBLIGACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA RELATIVAS A LA ORGANIZACIÓN Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria iniciará la prestación del servicio, en el plazo de tres días, a contar desde la recepción de la comunicación, remitida por la Mancomunidad Comarca Oriental, de alta nueva de un/a beneficiario/a. Con carácter extraordinario y de urgencia, debidamente motivada por los trabajadores sociales de la Mancomunidad Comarca Oriental, la prestación se iniciará en el plazo máximo de 24 horas desde la comunicación de alta.

La comunicación de alta en el Servicio de Ayuda Domicilio incluirá los siguientes aspectos:

- 1) La persona beneficiaria del servicio, especificando que será el titular quien aparezca en los listados de facturación.

- 2) El número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso, así como el horario concreto en aquellas tareas que así lo requieran (levantar, acostar, comida, acompañamiento al médico, u otras similares).
- 3) Las prestaciones y/o tareas específicas de la atención a cada usuario.
- 4) La cuantía económica correspondiente a la participación del beneficiario en la financiación del servicio a abonar por éste.
- 5) Las indicaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar, el mejor funcionamiento del Servicio.

La ORGANIZACIÓN y COORDINACIÓN del servicio seguirá los siguientes pasos:

- 1) A partir de la recepción de la orden de alta en el servicio, remitirá una comunicación, en el plazo de tres días, a la Mancomunidad Comarca Oriental, indicando la fecha de inicio de la prestación del servicio, el/la auxiliar de hogar que lo desarrollará y teléfono de contacto para poder contactar con él, si fuera necesario.
- 2) Al comienzo de la prestación de los servicios y cada vez que se produzca una variación, -que deberá estar previamente autorizada por el/la trabajador social de la Mancomunidad Comarca Oriental-, la empresa proporcionará un listado de las personas beneficiarias que incluya nombre y apellidos, dirección, DNI, horario de atención, prestación y/o tareas realizadas, auxiliar de ayuda a domicilio y teléfono de contacto de la auxiliar.
- 3) No realizará cambios en las tareas encomendadas ni en el/la auxiliar de ayuda a domicilio que las lleve a cabo con el fin de evitar la desorientación y desajuste en la intimidad familiar. No obstante, siempre que la entidad valore la conveniencia de un cambio o deba efectuarlo por razones de gravedad y/o urgencia, deberá comunicarlo a la mayor brevedad posible a la Mancomunidad Comarca Oriental y ésta decidirá en última instancia.
- 4) Comunicará de forma inmediata, vía email y/o teléfono, a la Mancomunidad Comarca Oriental, las incidencias (por ejemplo la no localización de un beneficiario en su domicilio en horas de servicio) o llamadas valoradas por la empresa adjudicataria como urgentes.
- 5) Entregará a los/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio los partes de trabajo, éstos correrán a cargo de la empresa adjudicataria, para su cumplimentación. Los partes de trabajo, al finalizar el mes, deben ser enviados a la Mancomunidad Comarca Oriental, vía email o en papel. Los partes de trabajo reflejarán los datos del beneficiario del servicio, el tipo de servicio prestado, horas, incidencias, si las hubiera, y la firma del beneficiario.
- 6) Emitirá un registro mensual de usuarios/as atendidos/as, con desglose de horas, tipo de

servicio, y coste (diferenciando el copago del usuario del coste imputado a la Mancomunidad Comarca Oriental).

- 7) Facilitará un registro mensual de incidencias que recogerá la siguiente información: identificación de la persona beneficiaria, fecha de la incidencia, tipo y/o contenido de incidencia.
- 8) Proporcionará información, requerida por la Mancomunidad Comarca Oriental, sobre la marcha general del Servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes.
- 9) Presentar con carácter anual, durante el mes de enero, una Memoria Evaluativa del Servicio referida al año inmediatamente anterior. La Memoria valorará el desarrollo y evolución del Servicio desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo, haciendo mención expresa a las incidencias producidas durante el período en cuestión.
- 10) Los/as trabajadores/as sociales del Programa de Personas Mayores y "Dependientes de la Mancomunidad Comarca Oriental confirmarán la materialización y calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de las órdenes emitidas.
- 11) Gestionar el cobro de la cuantía económica correspondiente a la participación del beneficiario/a en la financiación del servicio a abonar por éste/a. El cobro se realizará mediante domiciliación bancaria en la cuenta, a estos efectos, declarada por cada persona usuaria del servicio, dentro de los cinco últimos días del mes correspondiente al de la prestación. También será de cuenta de la empresa adjudicataria la emisión de los correspondientes recibos justificativos del pago, que serán remitidos a las personas usuarias en la primera quincena del mes siguiente al de la prestación del servicio.
- 12) Presentará a la Mancomunidad la facturación correspondiente a los servicios prestados, según lo estipulado, el primer día hábil posterior al mes vencido. A la factura se adjuntarán los partes de trabajo correspondientes a cada servicio realizado donde quedará reflejado el nivel de cumplimiento de las indicaciones de cada caso, registro mensual de beneficiarios y de incidencias.
- 13) La empresa adjudicataria dispondrá del número de auxiliares de ayuda a domicilio suficientes para cumplir el servicio establecido en el presente Pliego, teniendo en cuenta los factores de vacaciones, absentismo, permisos, tiempo de descanso en la jornada diaria, coordinación, desplazamientos, etcétera. Dichos conceptos no serán objeto de facturación ya que están incluidas en el precio/hora del servicio.
- 14) Facilitará un teléfono de guardia para resolver incidencias de carácter excepcional.
- 15) Facilitará un número de teléfono de asistencia las 24 horas.
- 16) El personal de la entidad adjudicataria no dispondrá de las llaves del domicilio del

usuario. En caso de existir entrega de llaves por parte de la persona usuaria a la empresa o personas a su cargo, la responsabilidad del uso que se haga de la misma vincula directamente a la empresa y a la persona usuaria, sin que pueda alcanzar en ningún caso dicha responsabilidad a la Mancomunidad Comarca Oriental.

- 17) El personal de la entidad adjudicataria no utilizará vehículos particulares para el transporte del beneficiario.

9. PERSONAL, CUALIFICACIÓN DEL MISMO, FUNCIONES Y VESTUARIO.

La empresa adjudicataria dispondrá de personal suficiente y cualificado para prestar, de manera permanente y estable, el número de horas de Servicio de Ayuda a Domicilio contratadas por la Mancomunidad Comarca Oriental. Para ello, contará con un equipo de profesionales, suficiente y cualificado, que contemple como mínimo la figura del Trabajador/a Social y la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para prestar los servicios contratados realizando funciones de atención directa al usuario.

Todo el personal que esté al servicio de la Entidad adjudicataria para la ejecución de los servicios objeto de este contrato tendrá dependencia laboral de la misma, sin que la Mancomunidad Comarca Oriental tenga relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal de la Entidad.

La contratación, del personal necesario para la prestación del servicio, se realizará con los/as demandantes de empleo inscritos en las delegaciones del Servicio Regional de Empleo y Formación correspondientes a los municipios mancomunados de Abanilla, Beniel, Fortuna y Santomera, con formación en atención socio-sanitaria, debiendo presentar ante la Mancomunidad Comarca Oriental los contratos de dichas personas con carácter previo a la adjudicación del contrato. Igualmente, cualquier sustitución o baja deberá cubrirse por personal procedente del referido Organismo. El cumplimiento de esta condición especial de ejecución se comprobará, debiendo controlarse su cumplimiento de forma periódica durante la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria acreditará que el personal está contratado de acuerdo con las obligaciones que establece la legislación vigente, y que, por tanto, son por cuenta de la empresa adjudicataria todas las obligaciones que emanan de dicha relación contractual. En este sentido se aportará al responsable del contrato, copia de los TC1 y TC2 del personal que, en cada momento, presta servicios.

En ningún caso la Mancomunidad Comarca Oriental se subrogará en las relaciones contractuales entre el contratista y el personal a su servicio, ni directa ni indirectamente, ya sea

por extinción de la sociedad, por quiebra, por suspensión de pagos, rescate o cualquier otra causa similar.

El personal dependerá exclusivamente del adjudicatario/a, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.

El/la adjudicatario/a deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y seguridad e higiene en el trabajo, cuya comprobación podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato, sin que de dicha supervisión se pueda deducir que exista relación laboral alguna entre la Administración y el personal contratado por la empresa adjudicataria. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad.

Necesariamente habrá de cubrir en todo momento las bajas que se produzcan, sean temporales o definitivas, en relación a los/as trabajadores/as del servicio, por cualquier causa, entre las que figurarán vacaciones anuales, ausencias por enfermedad, obligaciones de carácter inexcusable y otras.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a propiciar el reciclaje y la formación continuada de su personal, con preferencia en la figura de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio y en el/la Trabajador/a Social, mediante la impartición o asistencia a cursos, jornadas, etcétera., relacionados con el servicio objeto de este contrato e impartidos por una Entidad de reconocida experiencia en la materia.

La empresa adjudicataria del servicio remitirá a la Mancomunidad Comarca Oriental copia jurídica válida de los contratos de trabajo suscritos con los/as trabajadores/as que sean responsables materiales de la ejecución de los servicios domiciliarios objeto del contrato, en el caso de ser requerido para ello.

En el precio de licitación se encuentra incluido el abono de indemnizaciones por desplazamiento de los/as trabajadores/as. También incluirá las reuniones de coordinación de la empresa y los/as trabajadores/as para el funcionamiento del mismo. La entidad adjudicataria nombrará y dará órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.

La cualificación mínima que deber acreditar el personal de la empresa es la siguiente:

1. **Trabajador/a Social:** Diplomade en trabajo social o Grado en Trabajo social.
2. **Auxiliar administrativo/a:** Titulación en Formación Profesional, rama administrativa, grado medio.
3. **Auxiliar de ayuda a domicilio:**
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio o titulación afin, según normativa vigente.
 - Carné de manipulador de alimentos y acreditación de formación de reciclaje, en su caso.
 - Certificado de escolaridad o equivalente.
 - Cualquier otra titulación o certificado que establezca la normativa de aplicación durante la vigencia del contrato, atendiendo especialmente a la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, según normativa en vigor.

Las funciones a desarrollar por el personal serán las siguientes:

Trabajador/a Social:

El/la trabajador/a social, como ya se ha referido, desarrollará las funciones de carácter técnico y la coordinación con la Mancomunidad Comarca Oriental, y debe estar en activo en el momento mismo en el que se inicie la prestación del servicio. Será sustituido/a por persona con igual formación y competencias por cualquier causa, entre las que figurarán vacaciones anuales, ausencias por enfermedad, obligaciones de carácter inexcusable y otras. La jornada laboral del/ de la trabajador/a social con dedicación al servicio objeto de este pliego será como mínimo de 20 horas presenciales al mes y debe estar activo en el momento en el que se inicie la prestación del servicio.

Desarrollará las siguientes funciones:

- 1) De acuerdo con las directrices emanadas de la Mancomunidad Comarca Oriental, organizar, coordinar, supervisar a los/las auxiliares de ayuda a domicilio y el desarrollo de las actuaciones encomendadas, así como gestionar la resolución de los problemas e incidencias que surjan. Asignar una auxiliar de ayuda a domicilio al beneficiario del servicio, según las directrices que se le indiquen. Y, confirmar, vía email, en el plazo de tres días, a la Mancomunidad Comarca Oriental, la fecha de inicio del servicio, horario y auxiliar asignada.
- 2) Elaborar y entregar los horarios de trabajo al/ a la auxiliar de ayuda a domicilio.
- 3) Coordinar y supervisar el trabajo desarrollado por las auxiliares domiciliarias, a nivel grupal

e individual.

- 4) Planificar y gestionar las sustituciones de auxiliares de ayuda a domicilio.
- 5) Organizar y supervisar las tareas que se derivan de la prestación del servicio.

Informar regularmente acerca de las actuaciones desarrolladas, y siempre de forma inmediata cuando sea requerido por estos servicios a este objeto.

- 6) Comunicar inmediatamente a la Mancomunidad Comarca Oriental cualquier información relevante o incidental que se presente en el desarrollo de las tareas encomendadas así como cualquier problema, variación o anomalía que se detecte en el beneficiario o su entorno que pudiera ser objeto de intervención por parte de estos servicios municipales y/o que modificara la prestación del servicio.
- 7) Realizar visitas domiciliarias a los beneficiarios del servicio con las siguientes finalidades:
 - a. Iniciar el servicio y presentar al/ a la auxiliar de ayuda a domicilio.
 - b. Realizar seguimiento del servicio y orientar sobre servicios y/o recursos de servicios sociales.
 - c. Resolver posibles incidencias.
- 10) Participar en la elaboración de los documentos de seguimiento y supervisión del servicio, tales como el registro mensual de incidencias, de usuarios atendidos y memorias.
- 11) Coordinación con los/las trabajadores/as sociales del Programa de Personas Mayores y Dependientes la Mancomunidad Comarca Oriental y con otros profesionales que atiendan a los beneficiarios del servicio.
- 12) Afianzar la calidad del Servicio a través del estudio del mismo anualmente, mediante la aplicación de un control de calidad que mida, entre otras cuestiones, el grado de satisfacción de las personas beneficiarias y del personal de Ayuda a Domicilio.
- 13) Otras funciones análogas, de acuerdo con su categoría profesional, que se consideren necesarias para el buen funcionamiento del servicio.

Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

El/la auxiliar del servicio de ayuda a domicilio es el profesional que tiene por objeto atender al/la beneficiario/a del servicio, en el propio domicilio o entorno (acompañamiento/gestiones/compras...), mediante la prestación de los servicios y actuaciones de carácter personal y doméstico establecidas en la Cláusula 1, siguiendo las pautas de actuación y cuidados indicados por la Mancomunidad Comarca Oriental, de conformidad con lo que establezca cada Programa Individual de Atención. Al margen de las horas previstas en el contrato, para atención directa en el domicilio del beneficiario, los/las auxiliares de ayuda a domicilio tendrán al menos una reunión de coordinación individual con el/la trabajador/a Social de la entidad adjudicataria del servicio, para supervisión, seguimiento de casos, resolución de incidencias, entrega de partes, entre otros. Estas reuniones tendrán una frecuencia mínima mensual y una duración no inferior a 15 minutos. El tiempo dedicado a dichas reuniones de coordinación no serán objeto de facturación al estar contempladas en el precio/ hora del servicio.

Las funciones a desarrollar por el/la auxiliar de ayuda a domicilio son las que a continuación se detallan:

- a) Realizar las actuaciones y tareas de carácter personal, doméstico.
- b) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar autónomamente.

- c) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno y con el personal técnico responsable del servicio.
- d) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

Las auxiliares de ayuda a domicilio deberán ir provistas de la correspondiente uniformidad y guantes de saneamiento-higiene durante la prestación del servicio.

La empresa adjudicataria contará con una plantilla de Auxiliares de Ayuda a Domicilio suficiente y cualificada para prestar los servicios contratados por la Mancomunidad Comarca Oriental.

10.- FACULTADES DE LA MANCOMUNIDAD RESPECTO AL PERSONAL DE LA EMPRESA.

Cuando el/la adjudicatario/a, o las personas de él/ella dependientes, incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del Servicio o el cumplimiento de las tareas a realizar, la Mancomunidad podrá exigir la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa contractual acerca del cumplimiento de los plazos y las causas de resolución del contrato.

La Mancomunidad podrá recabar del/de la adjudicatario/a la sustitución y designación de un nuevo coordinador/a y, en su caso, de cualquier persona que de él/a dependa, incluidos/as los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, cuando así lo justifique la marcha de los trabajos, en caso de manifiesta incompetencia, de irregularidades en la gestión o de problemas relacionales con los beneficiarios del Servicio, entre otros problemas de similar gravedad.

11.- INSPECCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

La supervisión de los trabajos objeto del contrato, corresponde de manera directa y continuada al Responsable del Servicio de Atención a Personas Mayores y Dependientes, de la Mancomunidad Comarca Oriental, el cual velará por la calidad y eficacia en la prestación del servicio con los medios que se consideren más idóneos (estadillos, reuniones, controles periódicos, etc.).

Las instrucciones vinculantes sobre el tiempo, la forma y tipo de prestación de servicio a cada beneficiario/a, las recibirá, la empresa adjudicataria, de los Trabajadores Sociales del Programa de Personas Mayores y Dependientes de la Mancomunidad Comarca Oriental.

El/la trabajador social de la empresa adjudicataria y/o su gerente, o persona en quien delegue la empresa adjudicataria, y el/la Responsable del Servicio de Atención a Personas Mayores y Dependientes de la Mancomunidad Comarca Oriental, mantendrán reuniones de supervisión y organización, siempre que así se determine, en la que se impartirán las instrucciones precisas sobre el mismo, que vendrán expuestas en el modelo de estadillo mensual de atención a usuarios. Además, se hará entrega del parte de control de horas

prestadas, con la firma de los/as usuarios/as.

12.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.

Para concurrir a la licitación, la empresa deberá cumplir los siguientes requisitos:

1) El presente contrato se destinará a una empresa de economía social con personalidad jurídica propia, tales como una sociedad cooperativa, sociedad anónima, sociedad limitada y entidades del Tercer Sector, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el servicio a contratar -prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio- y su carácter social, atendiendo a personas, fundamentalmente mayores, con limitaciones en su autonomía personal para el desarrollo de las actividades básicas e instrumentales de la vida diaria.

2) Disponer de la Autorización Administrativa de Funcionamiento, para prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, otorgada por el Servicio de Acreditación e Inspección de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia o registros similares de otras Comunidades Autónomas, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente aplicable.

3) Estar en posesión del Certificado ISO 900 1:2008 para la gestión de servicios de ayuda a domicilio y/o la certificación de norma española UNE, código 158301:2015, título: Servicios para la promoción de la autonomía personal. Gestión del servicio de ayuda a domicilio. Requisitos, aprobada por la Asociación Española de Normalización y Certificación, y publicada en el Boletín Oficial del Estado: Resolución de 12 de enero de 2016, de la Dirección General de Industria y de la Pequeña y Mediana Empresa, por la que se publica la relación de normas aprobadas por la Asociación Española de Normalización y Certificación durante el mes de diciembre de 2015.

4) Acreditar experiencia previa, en la prestación de atenciones de carácter socio-sanitario en el domicilio, en el curso de, como máximo los tres últimos años, y con un mínimo de tres contratos en el sector público. Se computarán aquellos contratos con una duración mínima de un año para prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio, y a justificar con la correspondiente documentación que lo pruebe (acreditación por escrito de las entidades en las que ha prestado sus servicios, etcétera.). Además, deberá justificar que ha realizado atención a personas dependientes, a través de la Prestación Económica Vinculada al Servicio de Ayuda a Domicilio, acreditando un mínimo de 15.000 horas en los últimos tres años. El presente requisito no será de aplicación a aquellas empresas de nueva creación en los términos del artículo 90.4 de la LCSP debiendo acreditar su solvencia técnica por alguno de los otros medios que contempla el precepto.

5) Acreditar volumen anual de negocios, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual a 50.000 euros o certificado de seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe de 300.000 euros.

6) Las empresas concurrentes deberán disponer de un local, de titularidad propia o en régimen de alquiler, preferentemente en alguno de los municipios mancomunados de Abanilla, Beniel, Fortuna y Santomera, y en todo caso, en la Región de Murcia, con medios técnicos e informáticos necesarios, o en su defecto acreditar su disponibilidad inmediata tras la adjudicación del contrato.

13.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato, derivado de la adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes de la Mancomunidad Comarca Oriental, estará condicionada a la fecha de inicio del mismo, que se prevé para el día 1 de octubre 2018, que dependerá del propio procedimiento de licitación y adjudicación, el cual podría dar lugar a una fecha de inicio posterior, y abarcaría hasta el 31 de marzo de 2020. Las fechas de duración del contrato pueden sufrir modificaciones de acuerdo al Convenio de Colaboración suscrito entre la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (CARM), a través del Instituto Murciano de Acción Social (IMAS), y la Mancomunidad Comarca Oriental, para la prestación, dentro de su ámbito territorial, del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes.

14.-TOTAL DE HORAS DEL CONTRATO Y DISTRIBUCIÓN POR TIPO DE SERVICIO.

La estimación mínima de horas a prestar, en el Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, asciende a 32.400 horas, para el periodo desde el 1 de octubre 2018 al 31 de marzo 2020. A continuación, la siguiente tabla, desglosa por periodos y tipo de horas prestadas, según sean atención personal y atención doméstica o del hogar, el total de las horas referidas.

PERIODO	HORAS PRESTADAS DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR DEPENDENCIA				
	HORAS DE SERVICIO ATENCIÓN PERSONAL	DE DE	HORAS DE SERVICIO ATENCIÓN DOMÉSTICA/HOGAR	DE DE	TOTAL
2018 (01-10-18 a 30-11-18)	2.160		1.440		3.600
2019 (01-12-18 a 30-11-19)	12.960		8.640		21.600
2020 (01-12-19 a 31-03-20)	4.320		2.880		7.200
TOTAL	19.440		12.960		32.400

15. - PRECIO DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE PAGO

El precio/hora para el Servicio de Ayuda a Domicilio por Dependencia, según lo establecido en el Convenio de Colaboración entre la CARM (a través del IMAS) y la Mancomunidad Comarca Oriental, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes será el siguiente:

- Para servicios relacionados con la atención personal, el precio/hora se fija en 14 €/h incluido IVA, 13,46 €/h más 0,54 del 4% de IVA.

- Para **servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar**, el precio/hora se establece en **9 €/h incluido IVA**, 8,65 €/h más el 0,35 del 4% de IVA.

El precio/hora del servicio comprende el tiempo de desplazamiento al domicilio habitual del beneficiario, los gastos derivados del mismo, la asistencia a reuniones de coordinación, y todos los gastos generales, así como el IVA vigente.

El coste total de la adjudicación del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes, incluido el 4% de IVA, determinado por el precio hora y las horas prestadas, ya indicados más arriba, asciende a **388.800 euros**, según el detalle que se refiere a continuación:

PERIODO	COSTE DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR DEPENDENCIA		
	CARM	(Copago usuarios SAD)	TOTAL
01-10-18 a 30-11-18	33.264	9.936	43.200
01-12-18 a 30-11-19	199.584	59.616	259.200
01-12-19 a 31-03-20	66.528	19.872	86.400
TOTAL	299.376	89.424	388.800

Tanto la financiación de estos servicios, como el número total de horas a prestar está condicionada a la aportación del IMAS, contemplada en el convenio suscrito para el desarrollo de la prestación del servicio de ayuda a domicilio, y las aportaciones que correspondan a la persona usuaria:

El/la beneficiario/a del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas en situación de dependencia queda obligado/a, por la Resolución de Reconocimiento del Derecho de acceso a dicho servicio, a abonar la cantidad que corresponda, y en todo caso con veinte euros mensuales, si la cuantía obtenida en la aplicación de la fórmula resultara negativa o inferior a esta cantidad, en virtud de lo establecido en el apartado 4 del artículo 12 del Decreto número 126/20 10, de 28 de mayo. Y en aquellos casos, en los que el usuario no haga uso efectivo del servicio por causa imputable a éste.

Las facturas correspondientes a los servicios prestados, deduciendo la parte que corresponde a abonar al beneficiario del servicio, especificarán el número de horas de atención directa realmente prestadas desglosadas por tipo de servicio – atención personal o atención doméstica/hogar-, y se presentarán a mes vencido adjuntando la documentación referida en la cláusula 8.12 y los TC 1 y TC 2 correspondientes.

16.- FORMA DE ADJUDICACIÓN: CRITERIOS DE VALORACIÓN...hasta 100 pts

Nº	CRITERIO	PONDERACIÓN MÁX.
1	Horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes, al mínimo establecido, sin cargo al presupuesto del contrato.	0-35
2	Horas adicionales mensuales del/ de la trabajador/a social, a las mínimas establecidas a disposición del servicio que se presta a la Mancomunidad Comarca Oriental.	0-25
3	Mejoras salariales que incrementen las previstas en el convenio colectivo de aplicación: se valorará la política de empleo empresarial que suponga la concesión de incrementos salariales por encima de lo pactado en el convenio hasta un máximo de dos puntos de incremento.	0-15
4	Formación del personal: se valorará la realización por la empresa contratista de Cursos de Formación y Reciclaje para el personal de plantilla con una duración superior a 16 horas, con un máximo de 10 acciones formativas para el período del contrato.	0-10
5	<p>Mejoras en la prestación del servicio incluidas en el precio ofertado: Se valorará la cuantía económica global comprometida para la adquisición de ayudas técnicas para los usuarios/as, en función de las instrucciones que al respecto emitan los Servicios Sociales Municipales, y que consistirán, a título ilustrativo en la aportación de los siguientes elementos: cinturón de seguridad arnés, asiento giratorio, dispositivos cambios posturales, elevador bañera, asiento para ducha, grúa, barandillas abatibles cama, incorporador, mesa regulable en altura, sabana - pijama o carro elevador.</p> <p>Los aparatos facilitados serán cedidos temporalmente por la empresa a los/as usuarios/as, hasta la finalización del contrato.</p>	0-10
6	Limpiezas domiciliarias generales realizadas por la empresa anualmente y de forma gratuita previas a la puesta en marcha del servicio: La determinación de los domicilios en los que deben realizar las limpiezas corresponderá a los técnicos/as de la Mancomunidad	0-5

A partir de las valoraciones anteriores, y una vez normalizadas las puntuaciones a 100, el sistema de ponderación de los criterios de adjudicación es el siguiente:

Criterio nº 1:

- Ofrecimiento de 50 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes para el periodo del contrato: 5 puntos.
- Ofrecimiento de 100 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes para el periodo del contrato: 10 puntos.
- Ofrecimiento de 150 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes para el periodo del contrato: 15 puntos.
- Ofrecimiento de 200 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes para el periodo del contrato: 25 puntos.
- Ofrecimiento de 250 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes para el periodo del contrato: 30 puntos.
- Ofrecimiento de 300 horas adicionales de Servicio de Ayuda a Domicilio para Personas Dependientes: 35 puntos.

Criterio nº 2:

- Ofrecimiento de 15 horas presenciales adicionales mensuales: 5 puntos.
- Ofrecimiento de 30 horas presenciales adicionales mensuales: 10 puntos.
- Ofrecimiento de 45 horas presenciales adicionales mensuales: 15 puntos.
- Ofrecimiento de 60 horas presenciales adicionales mensuales: 20 puntos.
- Ofrecimiento de 75 horas presenciales adicionales mensuales: 25 puntos.

Criterio nº 3:

Mejoras salariales que incrementen las previstas en el convenio colectivo de aplicación: se valorará con 15 puntos la política de empleo empresarial que suponga la concesión de incrementos salariales por encima de lo pactado en el convenio hasta un máximo de dos puntos de incremento. Los compromisos de subida salarial con un diferencial inferior a los dos puntos se valorarán de forma proporcional.

Criterio nº 4:

Formación del personal: se valorará la realización por la empresa contratista de Cursos de Formación y Reciclaje para el personal de plantilla, por encima de los mínimos legales con una duración mínima de 16 horas, a razón de 1 punto por cada acción formativa, con un máximo de 10 puntos.

Criterio nº 5:

Mejoras en la prestación del servicio incluidas en el precio ofertado: Se valorará la cuantía económica global comprometida para la adquisición de ayudas técnicas para los usuarios/as, en función de las instrucciones que al respecto emitan los Servicios Sociales de la Mancomunidad, y que consistirán, a título ilustrativo en la aportación de los siguientes elementos: cinturón de seguridad arnés, asiento giratorio, dispositivos cambios posturales, elevador bañera, asiento para ducha, grúa, barandillas abatibles cama, incorporador, mesa regulable en altura, sabana - pijama o carro elevador.

Los aparatos facilitados serán cedidos temporalmente por la empresa a los/as usuarios/as, hasta la finalización del contrato.

Se otorgará 1 punto por cada 600 € comprometidos hasta un máximo de 6.000 euros.

6.- Limpiezas domiciliarias generales realizadas por la empresa anualmente y de forma gratuita previas a la puesta en marcha del servicio: la determinación de los domicilios en los que deben realizar las limpiezas corresponderá a los técnicos/as del Centro Municipal de la Mancomunidad. Se valorará con 5 puntos la realización de las limpiezas demandadas, con un máximo de 75 horas, valorándose el resto en proporción, con un mínimo de 25 horas de limpieza.

Santomera, 2 de julio del 2018.

El Director de la Mancomunidad Comarca Oriental



Fdo. Juan Pacheco Guirao



La Trabajadora Social de la Mancomunidad Comarca Oriental



Fdo. Asunción López Aparicio

ANEXO I:

NORMAS BÁSICAS PARA LA ATENCIÓN DIRECTA A LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES.

A) CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.

1. Se mantendrán informados a los beneficiarios/as de la gestión, cambios y evolución del servicio.
2. Se cumplirán los horarios de servicios establecidos evitando la alteración de los mismos sin autorización, en los cuales se deberá incluir el tiempo mínimo de coordinación.
3. Los partes de trabajo deberán ir firmados por el beneficiario o familiar en cada servicio prestado, quedándose éstos con copia del mismo.
4. En caso de ausencia del beneficiario/a sin previo aviso, el/la auxiliar esperará en la puerta entre 15 y 20 minutos, computándose como tiempo de trabajo efectivo e informará al/la coordinador/a del servicio, quien determinará las medidas a tomar.
5. El/la Auxiliar comunicará, al Trabajador Social responsable de la coordinación del SAD la evolución de cada caso: cambios en la situación, otros servicios públicos o privados recibidos, incidencias, o cualquier otra situación, hechos o circunstancias que puedan incidir en el normal funcionamiento del servicio. Lo podrá hacer en las reuniones de coordinación o en cualquier momento si las circunstancias así lo requieren.
6. El personal realizará únicamente aquellas tareas para las que ha sido designada con la frecuencia que se indique desde la Mancomunidad, (la limpieza de zonas comunitarias como escaleras, cocheras u otras dependencias no están contempladas en el servicio).
7. No podrán realizar funciones o tareas de carácter sanitarias que requieran especialización.

8. El/la auxiliar nunca podrá estar sola/o en el domicilio del beneficiario/a.
9. La aceptación de custodia de llaves de domicilios, se realizará únicamente si queda suficientemente justificadas y con la previa autorización del Trabajador/a Social responsable y del beneficiario/a o familiar.
10. Los desplazamientos necesarios para la realización de gestiones del/a beneficiario/a del servicio se harán en transportes públicos (autobuses o taxis), abonando el/la beneficiario/a del servicio los gastos correspondientes, tanto de él/ella como del Auxiliar.
10. El Servicio de Ayuda a Domicilio no cubre el cuidado de los animales.
11. El auxiliar de ayuda a domicilio no se encargará de la limpieza del dormitorio de familiares que pernecten en la vivienda.
12. Es obligatorio, si existen familiares o empleada doméstica, que éstos ayuden en el aseo cuando la persona a la que se le presta el servicio esté encamada o no tenga autonomía suficiente.
13. El beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio, no podrá elegir el auxiliar que desempeñe las tareas estipuladas, debiendo ser la empresa adjudicataria del servicio, la que seleccione a la persona más idónea para realizar éstas, pudiendo ésta ser cambiada por necesidades de la empresa, según incidencias.
14. Los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio deben avisar, al menos con 24 horas, las ausencias del domicilio. El no aviso, por parte del beneficiario del servicio, de la ausencia del domicilio, implicará la posible penalización de éste, teniendo como consecuencia la suspensión del servicio temporal o en su caso permanente.
15. El auxiliar de Ayuda a Domicilio, puede suministrar medicación simple al beneficiario del servicio, siempre que se trate de casos excepcionales en los que no exista la posibilidad de que lo haga ningún familiar, previa prescripción escrita y firmada por el técnico facultativo (médico de familia/especialista) correspondiente.
16. El/la auxiliar mantendrá una relación profesional con el beneficiario del servicio, evitando cualquier exceso de confianza, familiaridad y amistad, manteniendo siempre un trato respetuoso y cordial hacia el beneficiario/a, esto implica además:
Guardar el obligado deber de sigilo y confidencialidad.
17. Mantener el debido respeto a los beneficiarios del servicio, familiares, compañeros. No adoptar posición de superioridad.
Evitar cualquier conflicto personal con los beneficiarios del servicio, informando de cualquier incidencia al responsable del servicio.
Evitar comentarios sobre su vida personal y laboral.
Se evitarán comentarios que descalifiquen el trabajo de compañeras/os, y se comunicará al coordinador/a cualquier anomalía observada.
No facilitar el teléfono particular a los beneficiarios/as.
No desayunar o comer en los domicilios de los beneficiarios/as.
No podrá exigir, pedir, aceptar u obtener beneficios económicos o en especie de los beneficiarios/as del servicio.
No se podrán realizar gestiones que impliquen el uso de dinero del beneficiario del servicio y

que exceda el gasto de la compra ordinaria. Presentarán el ticket de compra con el detalle del gasto realizado en la compra. Quedan prohibidas las compras de lotería, quinielas, cupones y demás juegos de azar.

k) No podrá ir acompañada de otra persona o poner a otra persona a realizar los servicios, salvo, que así se determine por la Mancomunidad. No podrán llevar radio con auriculares en el trabajo.

l) No podrá abusar de su autoridad en el desempeño de sus funciones.

18. El/la auxiliar se esforzará por preservar la independencia de las personas y promover su autonomía:

a) Compartiendo las tareas.

b) Adaptándose, tanto como sea posible, a los comportamientos y hábitos de los beneficiarios/as

c) Dando a los menores atenciones sin sustituir a sus padres.

d) Haciendo sugerencias sobre lo que se considere más oportuno, evitando imponer su propio criterio.

19. El/la auxiliar no podrá atender o ampliar el servicio de forma particular a beneficiarios del SAD, ya sean gratuitos o retribuidos.

20. Si por cualquier causa no pudieran acudir al trabajo, informarán inmediatamente a su coordinador.

21. La fecha de efectos, para bajas o suspensiones motivadas por causas sobrevenidas, será la fecha en la que tienen lugar, y serán comunicadas, a la Mancomunidad y a la empresa adjudicataria, por el beneficiario del servicio o un familiar.

B) DERECHOS DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES.

- Recibir adecuadamente la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio con el contenido y la duración que en cada caso se considere.
- Ser orientados hacia otros recursos alternativos que en su caso resulten necesarios.
- Ser informados puntualmente de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen de la prestación del servicio.
- Ser oídos por cuantas incidencias se observen en la prestación del servicio.

C) DEBERES DE LOS BENEFICIARIOS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PERSONAS DEPENDIENTES.

- Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que afecte a la prestación del servicio de Ayuda a domicilio.
- Facilitar la labor de control, inspección y seguimiento del personal identificado.
- Comunicar con suficiente antelación (mínimo 24 horas antes) cualquier traslado fuera del domicilio que implique la prestación del servicio.
- Ante una hospitalización del beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio, se suspenderá temporalmente el mismo durante el tiempo de la hospitalización. Una vez la persona es dada de alta en el hospital, se procederá al alta en el servicio de ayuda a domicilio en el menor tiempo posible y previa entrega del informe de alta médica en la Mancomunidad.
- Controlar el horario y días que asignados, comunicando cualquier anomalía a la Mancomunidad, teniendo en cuenta las variaciones de horario que se den por causas

justificadas según incidencias.

- Facilitar el ejercicio de las tareas de las auxiliares de ayuda a domicilio que atiendan el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de las mismas.
- Abonar la contraprestación económica vigente en cada momento.
- Comunicar los periodos de vacaciones entre el 10 al 15 de junio de cada año.

Empresa adjudicataria y beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio para personas dependientes aceptan las normas básicas para el buen desarrollo de la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

FDO. Trabajador Social

(Empresa)

FDO. D/DÑA

(Beneficiario del Servicio de Ayuda a Domicilio)