



# Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO QUE FIJA LAS CONDICIONES A QUE HABRÁN DE AJUSTARSE LOS CONTRATOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD CONCIERTO, DE “ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, Y ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN PROCESO DE ENVEJECIMIENTO PREMATURO (2 LOTES)”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS. AÑO 2014.**

## ÍNDICE

### I. OBJETO

### II. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

Página

- |                                |   |
|--------------------------------|---|
| 1. Atención en Residencia..... | 3 |
| 2. Objetivos.....              | 4 |

### III. RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| 1. Usuarios.....                 | 5 |
| 2. Designación de usuarios ..... | 6 |
| 3. Período adaptación .....      | 6 |
| 4. Incidencias.....              | 7 |
| 5. Traslados.....                | 7 |
| 6. Régimen interior .....        | 7 |
| 7. Ocupación de plazas .....     | 8 |

### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

- |  |    |
|--|----|
| 1. Prestación del servicio.....                      | 9  |
| 2. Responsabilidades del adjudicatario.....          | 9  |
| 3. Servicios a prestar .....                         | 10 |
| 3.1. Alojamiento                                     |    |
| 3.2. Cuidado personal                                |    |
| 3.3. Apoyo personal y social                         |    |
| 3.4. Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre |    |
| 3.5. Otros servicios                                 |    |

### V. MODELO DE GESTIÓN DEL CENTRO

- |                                     |    |
|-------------------------------------|----|
| 1. Programación .....               | 14 |
| 2. Relación con los familiares..... | 15 |
| 3. Protocolos y Registros.....      | 16 |
| 4. Formación del personal.....      | 17 |

### VI. MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- |                            |    |
|----------------------------|----|
| 1. Medios materiales ..... | 17 |
| 2. Medios personales ..... | 18 |



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



**Comunidad de Madrid**

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

## VII. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **096400060055716851670**



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL ACUERDO MARCO QUE FIJA LAS CONDICIONES A QUE HABRÁN DE AJUSTARSE LOS CONTRATOS DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MODALIDAD CONCIERTO, DE “ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL, Y ATENCIÓN RESIDENCIAL A PERSONAS ADULTAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL EN PROCESO DE ENVEJECIMIENTO PREMATURO (2 LOTES)”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO MEDIANTE PLURALIDAD DE CRITERIOS. AÑO 2014.**

## **I.-OBJETO**

El Acuerdo Marco tiene por objeto la determinación de las condiciones de la gestión del servicio público de Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual, y de atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual, en proceso de envejecimiento prematuro, definido en el pliego de prescripciones técnicas, en el que se especifican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta, así como establecer el procedimiento para su prestación, mediante contratos basados en este Acuerdo.

**Este Acuerdo Marco se organiza en 2 lotes:**

**LOTE 1: Plazas de atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual.**

**LOTE 2: Plazas de atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro.**

En el acto de licitación al Acuerdo Marco las entidades licitadoras deberán hacer constar el lote al que presentan su oferta mediante la cumplimentación al efecto del Anexo correspondiente.

## **II.-DEFINICIÓN DEL SERVICIO**

### **1. Atención en Residencia.**

#### **Lote 1: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual.**

A los efectos de este Pliego se entiende por Residencia el equipamiento social destinado a proporcionar alojamiento, manutención, apoyo personal y social, así como realizar actividades de ocio y normal convivencia, para personas adultas dependientes con discapacidad intelectual, no gravemente afectadas, que requieren de manera permanente o transitoria de un dispositivo sustitutorio del medio familiar, y que reciben atención diurna en algún recurso especializado, o bien realizan su trabajo en Centro Especial de Empleo, empresa ordinaria con o sin apoyo o cualquier otra modalidad, pero en cualquier caso no puedan vivir de forma autónoma e independiente.





## **Lote 2: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro.**

El envejecimiento de la personas con discapacidad, salvo diferencias individuales, se adelanta en relación a la población sin discapacidad, presentando un deterioro más rápido y sufriendo, en muchas ocasiones, un proceso acelerado de envejecimiento en su dimensión biológica, psicológica y social, proceso que va generando aumento de su discapacidad y situación de dependencia.

A los efectos de este Pliego se entiende por Residencia para personas en proceso de envejecimiento prematuro, el equipamiento social destinado a proporcionar, bien sea de forma permanente o temporal, alojamiento, manutención y asistencia especializada, dirigida a evitar el deterioro en el máximo grado posible, así como realizar actividades de ocio y normal convivencia, para personas adultas dependientes con discapacidad intelectual, mayores de 45 años, en proceso de envejecimiento prematuro, que por su especial situación de edad y discapacidad, no puedan adaptarse a las actividades de un Centro Ocupacional.

### **2. Objetivos**

- 1.-Proporcionar a los usuarios del recurso alojamiento, manutención y atención especializada en un espacio adecuado que facilite la atención integral y las relaciones de convivencia, propiciando un entorno social satisfactorio.
- 2.-Potenciar la autodeterminación y participación de las personas usuarias en la organización del Centro.
- 3.-Prevenir y tratar el deterioro producido por la discapacidad, desarrollando las habilidades de los usuarios para conseguir el máximo de autonomía posible en las actividades de la vida diaria.
- 4.-Promover el envejecimiento activo, desarrollando acciones de prevención y vida saludable.
- 5.-Orientar a los usuarios hacia los recursos comunitarios que se consideren favorables para su desarrollo personal (educación, deportes, actos culturales, etc.)
- 6.-Orientar a los usuarios al acceso y uso de los recursos comunitarios especializados en aquellos casos que sea necesario (servicios sanitarios y hospitalarios, servicios de salud mental, etc.).
- 7.-Fomentar actividades de convivencia, ocio y tiempo libre.
- 8.-Informar y orientar a los usuarios y sus familias, favoreciendo el acompañamiento y la participación en las actividades del Centro.
- 9.-Gestionar aquellas actividades y relaciones interinstitucionales que promuevan y visibilicen al Centro como recurso especializado en su entorno socio-comunitario





# Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

(educativo, sanitario, cultural,...), dichas actividades y relaciones incorporarán mensajes que contribuyan a conocer y entender las necesidades y potencial de participación de las personas con discapacidad Intelectual en dicho entorno.

## III.-RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN

### 1. Usuarios

Podrán ser nuevos usuarios de las plazas para la atención en Residencia:

**Lote 1: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual**, además de quienes previamente a la entrada en vigor del contrato derivado, tuvieran adjudicada una plaza pública en dicho recurso, las personas de ambos sexos, con discapacidad intelectual moderada o ligera, mayores de 18 y menores de 65 años, que así lo tengan determinado como modalidad de intervención más adecuada en su Programa Individual de Atención que, cumpliendo con el resto de requisitos previstos en el régimen jurídico correspondiente, no presenten deterioro ni alteraciones graves que aconsejen su atención en otro tipo de recurso, y reúnan además:

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario.

Corresponde a la Consejería de Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid la determinación de la concurrencia de las circunstancias antedichas, así como su interpretación o modificación.

**Lote 2: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro**, además de quienes previamente a la entrada en vigor del contrato derivado, tuvieran adjudicada una plaza pública en dicho recurso, las personas de ambos sexos, con discapacidad intelectual de carácter severo sin trastornos asociados o moderada o ligera con o sin trastornos asociados, mayores de 45 años y menores de 65 años que así lo tengan determinado como modalidad de intervención más adecuada en su Programa Individual de Atención que, cumpliendo con el resto de requisitos previstos en el régimen jurídico correspondiente, no presenten deterioro ni alteraciones graves que aconsejen su atención en otro tipo de recurso, y reúnan además:

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa en fase activa, ni cualquier otra que requiera atención permanente y continuada en centro hospitalario.
- Tener más de 45 años y presentar deterioro con pérdida significativa de sus capacidades y funciones debido a su proceso de envejecimiento prematuro

Los trastornos asociados a que se hace referencia no deben ser tales que impidan o alteren en gran medida el funcionamiento del centro.

Excepcionalmente podrán ser usuarios de este recurso personas que, sin haber



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



# Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

alcanzado la edad de 45 años y teniendo reconocida alguna de las discapacidades anteriormente citadas, presenten grave deterioro con pérdida de capacidades y funciones por causa de su envejecimiento prematuro.

## 2. Designación de usuarios

Corresponde a la Consejería de Asuntos Sociales la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas concertadas.

La ocupación de las plazas, así como la pérdida de la condición de usuario de las mismas, se efectuará previa resolución del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales.

Las empresas o entidades adjudicatarias del Acuerdo Marco, deberán informar a la Consejería de Asuntos Sociales, siempre que se produzca algún tipo de variación en las plazas disponibles de las ofertadas dentro del Acuerdo Marco. Esta información se efectuará con las indicaciones y en el soporte que la Consejería determine.

Las empresas o entidades licitadoras al Acuerdo Marco a quienes se les adjudiquen las plazas, se comprometen expresamente a aceptar a los usuarios designados por la Consejería de Asuntos Sociales para ocupar las plazas adjudicadas. La incorporación de usuarios al centro en el que se encuentren las plazas deberá realizarse en los términos y plazos establecidos en la Resolución de adjudicación de plaza.

El adjudicatario del contrato derivado, una vez notificado el nombre y el resto de datos necesarios de un nuevo usuario al que se haya adjudicado plaza, a través de los medios que la Consejería de Asuntos Sociales determine, deberá realizar el ingreso efectivo en el plazo establecido en la Resolución de adjudicación. Si por motivos externos a la gestión del centro, ese plazo no se puede cumplir, notificará el hecho y las causas de su incumplimiento a la Consejería de Asuntos Sociales, para resolver la incidencia y/o adjudicar la plaza a otro usuario alternativo.

## 3. Período de adaptación

Se considerará período de adaptación de los usuarios al centro en que se encuentren las plazas concertadas, el constituido por los treinta días naturales siguientes al de su incorporación a las mismas.

Durante este período, el equipo técnico del centro elaborará un informe sobre el grado de integración del usuario y de la incidencia y efectividad de los programas ejecutados para conseguir dicha integración.

Si el equipo técnico, transcurrido el período de adaptación, considera que el usuario es apto para permanecer en el centro, éste consolidará su derecho a la plaza adjudicada, salvo que la concesión de la misma tenga carácter temporal, en cuyo caso dicha consolidación tendrá como límite el establecido en la Resolución de concesión.

En caso de que durante el proceso de adaptación el equipo técnico apreciase



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

circunstancias que impidieran la adecuación necesaria del usuario para su permanencia en el centro, se emitirán los informes pertinentes y se elevarán al órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales, quien resolverá lo que proceda, en el período de treinta días a partir de la fecha de recepción de aquéllos, siendo vinculante la resolución que al respecto adopte esta última, una vez estudiados dichos informes y escuchado al interesado o a su representante.

### 4. Incidencias

El Centro notificará a la Consejería de Asuntos Sociales, en el mismo día en que se produzcan, vía fax o correo electrónico, las incidencias que surjan en la atención a los usuarios, su incorporación al centro, así como las altas y las bajas de los mismos. Estas notificaciones se remitirán, posteriormente, por escrito y de forma oficial, a la Unidad Administrativa responsable de la gestión de plazas.

### 5. Traslados

Cuando el traslado de un usuario de un centro a otro se produzca a instancia de parte, dicho traslado será realizado por cuenta y a cargo del mismo.

Cuando a instancia de la Consejería por motivos organizativos, la residencia reciba la incorporación de usuarios de traslados procedentes de otros centros, la residencia se encargará del traslado y del coste que de dicho traslado se derive.

### 6. Régimen interior

Los usuarios de las plazas concertadas vienen obligados a cumplir las normas de régimen interior establecidas para ello.

Los adjudicatarios de contratos derivados del Acuerdo Marco de referencia presentarán al órgano competente, dentro de los tres meses siguientes a la adjudicación del contrato, el reglamento de régimen interior del centro o centros en que se encuentren las plazas concertadas, salvo que éste haya sido presentado anteriormente y no haya variación del mismo.

El reglamento de régimen interior fijará las normas de convivencia y horarios a que deberán ajustarse los usuarios con plaza pública, en la utilización de las dependencias comunes del centro, las cuales no podrán ser contrarias al régimen jurídico aplicable a los Centros Residenciales.

Corresponderá a la Consejería de Asuntos Sociales la aplicación a las plazas concertadas de lo contemplado en la Ley 11/2002 de Ordenación de la Actividad y Mejora de la Calidad en la Prestación de Servicios Sociales, y sus normas de desarrollo, en todo lo relativo a derechos y deberes de los usuarios y régimen disciplinario.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## 7. Ocupación de plazas

No será susceptible de abono la plaza vacante no ocupada por un usuario.

### a. Plaza ocupada:

Se entiende por plaza ocupada, la asignada a un usuario y ocupada por él, desde el momento en que se produce el ingreso del mismo en el centro residencial hasta su baja definitiva, con las particularidades que posteriormente se indican.

Las ausencias del usuario por consultas médicas o enfermedad de duración **inferior a seis días**, debidamente justificadas, se computarán como plaza ocupada.

Así mismo, se considerará como plaza ocupada los permisos o vacaciones del usuario por períodos inferiores a cinco días, con un máximo de 15 días al año.

En cualquier caso, en el momento de producirse la baja definitiva de un usuario, por cualquier causa, se considera que la plaza se encuentra vacante desde el día siguiente a la fecha de la baja.

### b. Ausencias de usuarios y plazas a disposición de la Consejería

En los supuestos de ausencias, cuando concurren las circunstancias que seguidamente se describen, el coste del servicio será el 75 % del precio de la plaza ocupada:

1. En caso de hospitalización del usuario o convalecencia en domicilio, prescrita por facultativo, por un periodo de tiempo superior a cinco días. Estos supuestos de ausencia, no estarán sujetos a límite máximo alguno, hasta el alta en la situación.
2. En caso de permisos o vacaciones del usuario con sus familiares, por períodos mínimos de cinco días y un máximo de treinta. El número máximo de días por usuario, en los casos de permisos o vacaciones, que darán derecho al mantenimiento de la plaza será de 60 al año.
3. En los supuestos de adjudicación de plaza, cuando ésta haya sido adjudicada a un nuevo usuario de la lista de demanda, siempre y cuando se produzca posteriormente el ingreso del mismo al centro, por el periodo que transcurre entre la fecha de la resolución de adjudicación de plaza y el día anterior al de la incorporación del interesado al centro, por un máximo de quince días.
4. Cuando por la Dirección General de Servicios Sociales se haya previsto mantener a su disposición alguna plaza para la atención de posibles casos de emergencia social, en tanto que la misma se encuentre vacante para este fin.







5. En aquellos casos en los que se valore por parte de la Dirección General de Servicios Sociales, previa propuesta del equipo interdisciplinar del centro, la necesidad de diagnóstico, respiro familiar y/o tratamiento de un usuario en otro tipo de recurso, hasta el regreso del usuario al centro.

#### **IV.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

La atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual, y de atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro, consistirá en la prestación de los servicios que posteriormente se describen:

##### **1. Prestación del servicio**

**Lote 1: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual.** El servicio se prestará en horario de tarde/noche de lunes a viernes hábiles y durante las veinticuatro horas del día, el resto de días del año. En caso de enfermedad, y mientras dure la misma, se garantizará el cuidado personal y manutención en la residencia.

**Lote 2: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro.** El servicio se prestará de forma ininterrumpida durante las veinticuatro horas del día, todos los días del año.

##### **2. Responsabilidades del adjudicatario**

El adjudicatario del contrato derivado del Acuerdo Marco, además de cualquier otra obligación o responsabilidad legalmente establecida, o prevista en el presente Pliego, será responsable:

- Del cuidado y seguridad personal del usuario destinatario durante la prestación del servicio.
- De garantizar el derecho a la intimidad de los usuarios.
- Del traslado y acompañamiento de los usuarios a centros sanitarios, en caso de urgencia, utilizando los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y recabando la colaboración de los familiares o responsables, en su caso. Los gastos derivados del traslado y acompañamiento, serán por cuenta del usuario o sus representantes.
- De establecer las medidas de protección y control necesarias en aquellos casos en que, por condicionamiento de índole física o psíquica, puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad de los usuarios.
- De adoptar las medidas oportunas para controlar las salidas de los usuarios del centro, evitando que puedan abandonarlo inadvertidamente aquellos que no





## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

deban hacerlo sin el debido acompañamiento.

- De anotar las entradas y salidas de los usuarios del centro en el registro correspondiente.
- De anotar las visitas a los residentes en el registro correspondiente.

### 3. Servicios a prestar

La descripción de los servicios que se relacionan en este apartado será de aplicación a los usuarios que accedan a plazas incluidas en ambos lotes, con las particularidades que se indiquen, en su caso.

#### 3.1. Alojamiento y manutención

##### - Estancia

- a) Ocupación por el usuario de una habitación, con capacidad máxima aconsejable para tres residentes.
- b) Las habitaciones deberán estar organizadas de manera que permitan su perfecta identificación por los residentes y el personal del Centro, se limpiará diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.
- c) Las camas se harán diariamente y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren. Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios propios, siempre que no sean inadecuados, peligrosos o molestos para los ocupantes de la misma y no dificulten su limpieza.
- d) Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes.

##### - Manutención

- a.1) **Lote 1:** A los residentes se les servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena) los fines de semana, festivos, períodos vacacionales y los días laborales que por motivo de enfermedad u otras circunstancias deban permanecer en la residencia; el resto de días se les servirán tres comidas (desayuno, merienda y cena). El horario de las comidas se programará de manera que no transcurran más de diez horas entre la cena y el desayuno. A los diabéticos se les dará una aportación alimenticia después de la cena.
- a.2) **Lote 2:** Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena) para los residentes, sin perjuicio de que, en aquellos casos que así se requiera por el régimen alimenticio prescrito, deba aumentarse la frecuencia de la ingesta. El horario de las comidas se programará de manera que no transcurran más de diez horas entre la cena y el desayuno. A los diabéticos se les dará una aportación alimenticia después de la cena.
- b) Los menús deberán ser supervisados por personal cualificado para ello,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

debiendo garantizar el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación.

- c) Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros especiales, de régimen o terapéuticos, en función de las necesidades específicas de los usuarios, ya sea por su contenido o textura, que serán supervisados o suscritos por personal cualificado para ello (médico o diplomado en nutrición humana o dietética).
- d) Las comidas y platos cocinados llegarán a temperatura adecuada a sus destinatarios.
- e) Los menús serán de conocimiento público de los usuarios o sus familiares con una antelación mínima de 24 horas, para lo cual deberán exponerse en el lugar o lugares apropiados de manera que puedan ser visibles fácilmente por los usuarios y sus familiares.
- f) Las comidas se servirán en el comedor, salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o en la zona de atención continuada.
- g) **Lote 2:** Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando en su caso los medios técnicos precisos.

### - Vestuario de uso personal

- a) El centro entregará a la familia o representante un documento en el que conste una relación detallada de las prendas de ropa, calzado, productos y útiles de aseo personal que deben aportar en el momento del ingreso. Dicho documento deberá ser devuelto al centro debidamente firmado con la conformidad y el compromiso de asumir su reposición, siempre que le sea requerido por el centro. En el caso de que dicha dotación o reposición no se produjera en el plazo señalado por el centro, éste podrá proceder a la facturación, a cargo de la familia o representante, de los gastos ocasionados por este motivo.
- b) La ropa deberá aportarse debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.
- c) El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente o, si fuera preciso, con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas se observará la periodicidad necesaria atendiendo a sus características de uso y estado.
- d) El lavado, planchado y repasado de la ropa deberá efectuarse por cuenta del adjudicatario. Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación en buen estado.
- e) Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle adaptada a las condiciones



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

de la estación en que se use.

- f) El adjudicatario cuidará de que el calzado se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

### **- Ropa de cama, mesa y aseo. Menaje.**

- a) El servicio incluye la utilización de la ropa de cama, mesa y aseo, así como el menaje, que deberá ser aportada por el adjudicatario.
- b) El cambio de la ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Se cambiarán con la misma periodicidad las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.
- c) El adjudicatario renovará, a su cargo, este tipo de ropa y menaje con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones de uso adecuadas.

### **3.2. Cuidado personal**

- a) Se garantizará el correcto aseo personal diario de los usuarios, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.
- b) Los productos y útiles de aseo de uso personal y su reposición serán a cargo del usuario, familia o representante; en el caso de que éstos no los proporcionen, el centro podrá facturar el importe a cargo de los mismos.
- c) Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse, movilizaciones y transferencias.
- d) El material de incontinencia, sanitario y medicación para los residentes, será cubierto con cargo al Sistema de Salud al que estén acogidos los usuarios; para ello deberán proporcionar la tarjeta sanitaria al centro o bien responsabilizarse la familia o el representante de su facilitación de modo regular. En caso contrario, el centro le facturará su importe, así como el de los medicamentos no financiados por el Sistema de Salud, o la aportación en caso de no ser pensionistas.
- e) El servicio de corte y arreglo del cabello, así como depilación y otros cuidados corporales específicos, como masajes u otros, correrán a cargo de los usuarios, familia o representante, así como los servicios de Podología y Odontología.
- f) Las prótesis, órtesis, sillas de rueda y ayudas técnicas de uso personal serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso. El centro cuidará de que estos elementos se mantengan en condiciones de limpieza, higiene y normal funcionamiento, siendo a cargo del usuario las reparaciones o repuestos de los



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **096400060055716851670**



## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

mismos.

- g) Los gastos por otros conceptos no contemplados en el Pliego y no cubiertos por el Sistema de Salud, así como los de parafarmacia, correrán a cargo del usuario, familia o representante.

### 3.3. Apoyo personal y social

- a) Se llevarán a cabo actuaciones de educación para la salud dirigidas a adquirir, mantener y mejorar hábitos de vida saludable, así como los apoyos complementarios a la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.
- b) Se prestará, a los usuarios que lo precisen, el apoyo necesario para los desplazamientos que requieran las actividades del centro, a fin de garantizar la participación de éstos y mantener un nivel de funcionalidad y de interacción social adecuado.

#### - Atención especializada

**Lote 2:** Se prestará a los usuarios que lo precisen, actividades programadas de fisioterapia y rehabilitación física, dirigidos a mantener los niveles de funcionalidad de éstos en sus habilidades para su funcionamiento independiente.

- En los casos en que proceda, se prestará el tratamiento psicológico, individual o de grupo que sea necesario.

-Se prestará a todos los usuarios, actividades programadas de terapia ocupacional encaminadas al mantenimiento de conocimientos y habilidades para su autonomía personal, así como para su entretenimiento.

### 3.4. Actividades de convivencia, ocio y tiempo libre

- a) El centro elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural, que se llevará a cabo tanto dentro como fuera del mismo, promoviendo la participación de los usuarios. Dicho programa se comunicará a las familias o, en su defecto, a su representante.
- b) Los gastos derivados de la realización de actividades de ocio, deporte y tiempo libre correrán a cargo de los usuarios, familia o representante.
- c) Igualmente, las estancias vacacionales fuera del centro correrán a cargo de los usuarios familia o representante.

### 3.5. Otros servicios

- a) En caso de fallecimiento de residentes con familiares correrá a cargo de éstos



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

los trámites y gastos de traslado y enterramiento. En los casos de residentes sin familia o abandonados de hecho por la misma, y sin recursos propios para sufragar los gastos de enterramiento o, en su caso de incineración, el centro realizará los trámites correspondientes y asumirá los gastos originados.

- b) En los casos que sea necesario, el centro efectuará el traslado y acompañamiento de los residentes a centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda y recabando la colaboración de los familiares o responsables, en su caso.
- c) La petición de hora por consulta médica, acompañamiento y traslado a la misma corresponde a los familiares o representante. En los casos de inexistencia de familia o imposibilidad de ésta por motivos ineludibles y acreditados, corresponderá al adjudicatario de manera subsidiaria. En ambos casos, así como en el de ingreso hospitalario, los gastos originados correrán a cargo del interesado, familia o representante.

### V.- MODELO DE GESTIÓN DEL CENTRO

#### 1. Programación

La programación tiene el objetivo general de organizar los tres niveles de la gestión del centro, creando las sinergias necesarias para la optimización de la eficacia y de la eficiencia de la prestación de los servicios. La programación determina el modelo de gestión del centro, de obligado cumplimiento por parte del adjudicatario.

Esta programación contará con la correspondiente asignación de recursos humanos y materiales, y se efectuará a diferentes niveles, debiendo existir, necesariamente, una coordinación entre ellos.

Dentro del centro existirán los siguientes niveles de programación:

- **Plan general del centro**, que hará referencia, entre otros aspectos, a los objetivos generales que han de conseguirse en el mismo, programación de actividades de carácter colectivo, coordinación de las distintas áreas de funcionamiento, optimización de los recursos humanos y materiales, horario de funcionamiento, sistemas de evaluación de los programas, etc.
- **Programación por áreas o servicios**: cada área debe contar con una programación específica donde se recojan los objetivos, actividades, técnicas y seguimiento de los usuarios.

El adjudicatario del contrato derivado elaborará, en el primer mes de ejecución del mismo, la programación de las actividades a desarrollar durante el periodo de vigencia de cada contrato derivado, con indicación del número de participantes, horarios, profesionales y recursos destinados.

- **Proyecto de Intervención Individual**: cada usuario debe contar con un



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



# Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

Programa de Intervención Individual, definido y realizado con la participación del usuario o, en su caso, de su representante, en el que debe constar su evaluación inicial expresada en perfiles aptitudinales, los objetivos operativos a conseguir, las actividades a desarrollar, el tiempo que ha de permanecer en cada uno de los servicios del centro, así como los sistemas de evaluación.

Deberá promoverse la comprensión, participación y aceptación de cada usuario de su Proyecto Individual, de forma que se garantice la aplicación sistemática de aquellas adaptaciones que permitan la comunicación con cada residente. Ello incluye aquellas actuaciones que contribuyan a la participación de las familias como agentes activos en el apoyo a la consecución de los objetivos personales de cada persona usuaria.

Estas programaciones serán objeto de seguimiento por el Servicio correspondiente de la Consejería de Asuntos Sociales, debiendo el adjudicatario del contrato derivado remitir a la Consejería cuantos datos o informes le sean requeridos al respecto, ajustándose en su contenido, estructura y soporte a las instrucciones del requerimiento.

De cada usuario deberá existir un expediente de atención especializada en el que constará toda la información sobre el proyecto de intervención que se siga con el usuario, así como las incidencias surgidas en su aplicación. Además del expediente de atención especializada a que se alude anteriormente, de cada usuario deberá existir un expediente en el que conste toda la información de carácter administrativo relativa al mismo. Estos expedientes, cuyo contenido tendrá carácter confidencial, estarán a disposición de la Consejería, a fin de comprobar la atención prestada a los usuarios.

El adjudicatario del contrato derivado, semestralmente, deberá elaborar un informe conjunto del Equipo Técnico sobre la evolución y adecuación de los usuarios a este tipo de servicio, que quedará en su expediente personal a disposición de la Consejería.

## 2. Relación con los familiares

El centro propiciará la relación entre los residentes y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre ambos. En todos los casos el centro establecerá relaciones y contactos periódicos con los familiares o allegados de los usuarios y les comunicará, en su caso, las incidencias de interés producidas.

El adjudicatario del contrato derivado elaborará y publicará un procedimiento relativo al proceso de comunicación y gestión de las relaciones con las familias o representantes de los usuarios, estableciendo y definiendo los cauces para facilitar información a éstos sobre la situación de los usuarios y sobre cualquier incidencia significativa que se produzca en relación con su atención. En estos casos, el adjudicatario del contrato derivado deberá dejar constancia por escrito, mediante registro, de la comunicación efectuada.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670





## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

La relación con los familiares o representantes se realizará con una periodicidad, al menos trimestral, manteniendo la comunicación con los mismos acerca de la evolución de los usuarios, basándose en el trabajo y los informes elaborados por el equipo interdisciplinar.

Esta información, dejando siempre constancia de la misma, podrá ser presencial o por vía telefónica o telemática.

Cuando se produzca una incidencia significativa en la situación de los usuarios, el adjudicatario del contrato derivado comunicará los hechos de forma inmediata a su familia o representante.

La responsabilidad de transmitir información relevante al representante de cada usuario deberá estar claramente asignada en la descripción de las funciones de los puestos de trabajo, y siempre deberá corresponder a un puesto con suficiente nivel orgánico en la estructura de gestión del centro.

Además del sistema de atención de quejas y reclamaciones al que obliga la normativa vigente en esta materia, el adjudicatario del contrato derivado implantará un sistema de evaluación de la satisfacción de los usuarios y representantes de éstos que deberá ser aprobado por la Consejería de Asuntos Sociales. Los resultados de la aplicación de este sistema se recogerán anualmente y deberán estar a disposición de la Consejería.

### 3 -Protocolos y registros

El adjudicatario del contrato derivado deberá utilizar protocolos y registros normalizados en la realización de las actividades y prestación de los servicios contemplados en el apartado IV de este Pliego, cuyos modelos serán revisados por la Consejería de Asuntos Sociales.

Como mínimo se deberá disponer y utilizar los siguientes protocolos y registros:

#### Protocolos y sus respectivos registros:

- Protocolo de acogida.
- Protocolo de caídas.
- Protocolo de hidratación.
- Protocolo de sujeción.
- Protocolo de higiene personal.
- Protocolo de actuación ante usuarios con incontinencia.
- Protocolo de movilizaciones y transferencias
- Protocolo de actuaciones a seguir ante la aparición de enfermedades de declaración obligatoria, brotes epidémicos y detección de casos de VIH.
- Protocolo de conservación, preparación y administración de la medicación.
- Protocolo de información a la familia o representante.
- Protocolo de escapadas o ausencias no justificadas de los usuarios del centro.
- Protocolo ante incidencias relevantes en los centros en fines de semana,



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670





## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

festivos y fuera de jornada.

- Protocolo de actuación con personas con trastornos conductuales.
- Protocolo de traslado a servicios de urgencia.
- Protocolo ante un fallecimiento.
- Procedimiento a seguir ante la supuesta incapacitación de un residente.

La Consejería podrá exigir en cualquier momento la implantación de nuevos protocolos o registros que considere necesarios para garantizar la calidad de la atención.

Los registros deberán estar accesibles a todo el personal que por su trabajo necesite acudir a ellos, ya sea para su actualización o para su consulta, cumpliendo siempre los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

### 4- Formación del personal

El adjudicatario del contrato derivado elaborará un plan de formación del personal en materias relacionadas con el sector de atención al que se refiere este Pliego, que abarcará el período de duración del contrato derivado.

Como mínimo se impartirán 10 horas de formación al año para cada persona en plantilla.

El adjudicatario del contrato derivado, a petición de la Consejería de Asuntos Sociales, deberá aportar información donde pueda comprobarse que el plan está elaborado, está siendo ejecutado y se ha alcanzado la formación estipulada, en cuanto a las horas recibidas por el personal de la plantilla.

## **VI-MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### 1- Medios materiales

El servicio se prestará en los centros que a tal fin aporten las empresas o entidades que resulten adjudicatarias del Acuerdo Marco y de los contratos que de él se deriven.

En el supuesto de que, por razones de interés público, no sea posible continuar prestando la atención en el centro ofertado, el órgano de contratación podrá autorizar la reubicación de la actividad en otro centro cuyo titular sea la entidad adjudicataria. El nuevo centro deberá tener características equivalentes al sustituido, así como contar con la autorización administrativa necesaria para la misma tipología y, en su caso, subtipo de recurso, así como en el mismo sector de atención.

El adjudicatario del contrato derivado del Acuerdo Marco se obliga a poner a disposición de la Consejería de Asuntos Sociales, en las fechas consignadas en la adjudicación, el número de plazas que se le hayan adjudicado en el contrato derivado del Acuerdo Marco.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670



## 2- Medios personales

Los centros en los que se preste la atención objeto del contrato derivado deberán contar con los recursos necesarios para la adecuada prestación de los servicios detallados en el presente pliego, según el número de plazas ocupadas en el centro, atendiendo a los siguientes criterios:

### Lote 1: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual

1. Cuidados de enfermería, con presencia física diaria, de lunes a domingo durante el tiempo suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego.
2. La plantilla de Cuidadores y/o Técnicos Socio-Sanitarios, deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego, con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose el carácter continuo y permanente de lunes a domingo.
3. Se deberá disponer de personal especializado (Técnico de Integración Social FP II) con titulación, experiencia y en número suficiente para prestar los servicios recogidos en el presente pliego.
4. Los perfiles profesionales de cada uno de los bloques anteriores, podrán ser intercambiables siempre que cuenten con la cualificación académica o profesional para ello, y no vaya en contra de lo dispuesto por el Convenio Colectivo Laboral de aplicación, previa propuesta razonada de los adjudicatarios del servicio al órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales.
5. La plantilla disponible para atender a los usuarios debe ser tal que asegure la ratio de **0,35**, sumando a todos los profesionales de atención directa (Técnico de Integración Social FP II, Cuidadores y/o Técnicos Socio-Sanitarios, ATS/DUE).

En el cálculo de la ratio se incluirá el personal citado que trabaje habitualmente en el centro con independencia de su forma de contratación.

El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponda, según la proporción entre su jornada de trabajo y el cien por cien de la jornada anual, según el convenio colectivo aplicable en cada centro, (y que como referencia será de al menos 1.729 horas de jornada anual).

En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios atendidos en el centro.

### Lote 2: Atención residencial a personas adultas con discapacidad intelectual en proceso de envejecimiento prematuro

1. Cuidados de enfermería, con presencia física diaria, de lunes a domingo





## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

durante el tiempo suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego.

2. La plantilla de Cuidadores y/o Técnicos Socio-Sanitarios, deberá estar integrada por profesionales con formación adecuada y en número suficiente para la prestación de los servicios recogidos en el presente pliego, con la frecuencia y calidad exigida, garantizándose el carácter continuo y permanente de lunes a domingo.
3. Se deberá disponer de personal especializado (Médico, Psicólogo, Educador y/o Técnico de Integración Social FP II, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional y Trabajador Social) con titulación, experiencia y en número suficiente para prestar los servicios recogidos en el presente pliego.

Los perfiles profesionales de cada uno de los bloques anteriores podrán ser intercambiables, siempre que cuenten con la cualificación académica o profesional para ello, y no vaya en contra de lo dispuesto por el Convenio Colectivo Laboral de aplicación, previa propuesta razonada de los adjudicatarios del servicio al órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales.

4. La plantilla disponible para atender a los usuarios debe ser tal que asegure la ratio de **0,53**, sumando a todos los profesionales de atención directa (Médico, Psicólogo, Educador/Técnico de Integración Social FP II, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Trabajador Social, Cuidadores y/o Técnicos Socio-Sanitarios, ATS/DUE), sin que la ratio de atención directa correspondiente a las categorías profesionales de Cuidadores/Técnicos Socio-Sanitarios y Educador y/o Técnico de Integración Social pueda ser inferior a **0,45**.

En el cálculo de la ratio se incluirá el personal citado que trabaje habitualmente en el centro con independencia de su forma de contratación.

El cálculo se realizará computando cada efectivo en la equivalencia que corresponda, según la proporción entre su jornada de trabajo y el cien por cien de la jornada anual, según el convenio colectivo aplicable en cada centro, (y que como referencia será de al menos 1.729 horas de jornada anual).

En el denominador para el cálculo de la ratio se computarán todos los usuarios atendidos en el centro.

### Lotes 1 y 2.

Se deberá llevar un registro a través de un sistema de control de presencia del personal, que deberá contar con sistema de control de presencia diario, mediante registro escrito o sistema informático, en el que conste los trabajadores, su hora de entrada y salida y firma de cada uno de ellos en el caso de registro escrito.

En cualquier caso, el personal de atención directa, que ha de ser aportado por el adjudicatario del contrato derivado, deberá ajustarse, durante el tiempo de vigencia del contrato, a las necesidades específicas de los usuarios.

Para aquellas condiciones no contempladas en este Pliego de Prescripciones



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **096400060055716851670**



Técnicas el adjudicatario del contrato derivado viene obligado al cumplimiento de las obligaciones que pudieran venir impuestas en virtud de normativa vigente.

Serán de cuenta del adjudicatario del contrato derivado las obligaciones que la legislación y convenio colectivo aplicable establezcan en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

## **VII.- COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario del contrato derivado designará un Responsable del Servicio a su cargo, quien coordinará y supervisará su prestación. Dicho responsable recibirá y ejecutará las indicaciones que la Consejería de Asuntos Sociales estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

Con el objeto de supervisar la correcta ejecución de las actuaciones objeto de este Acuerdo Marco y de los contratos adjudicados en virtud del mismo, y ejercer el control sobre el cumplimiento de los compromisos establecidos, la Administración realizará actuaciones de seguimiento, supervisión y evaluación.

Ante posibles situaciones de emergencia e, independientemente de lo establecido en el "Protocolo ante incidencias relevantes en los centros en fines de semana, festivos y fuera de jornada" de la Consejería de Asuntos Sociales, el adjudicatario proporcionará a la Dirección General de Servicios Sociales los datos del Responsable del Servicio, así como teléfonos fijos y móviles que permitan su localización en cualquier momento, las 24 horas del día.

El adjudicatario del contrato derivado viene obligado a informar a la Consejería de Asuntos Sociales, a través del responsable citado en los puntos anteriores, sobre cualquier incidencia o modificación significativa que se produzca en el desarrollo y ejecución del contrato y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la prestación del servicio, personal, o cualquier otro aspecto relacionado con dicha ejecución.

En todo caso elaborará, en el mes siguiente a la finalización de cada ejercicio, una memoria en soporte informático sobre la prestación del servicio en el ejercicio inmediato anterior.

El adjudicatario del contrato derivado se obliga a ejecutar las indicaciones de la Consejería de Asuntos Sociales en todos aquellos aspectos relacionados con los signos de identidad corporativa o institucional en el edificio del centro y en la documentación y divulgación que se realice sobre las actividades y servicios que se prestan con cargo al contrato derivado.





## Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE ASUNTOS SOCIALES  
Dirección General de Servicios Sociales

La entidad adjudicataria deberá indicar en lugar visible, mediante la señalización oportuna que habrá de seguir conforme a las directrices que se establezcan desde la Consejería de Asuntos Sociales, la vinculación del centro con la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Asuntos Sociales a través del concierto derivado del presente Acuerdo Marco.

La elaboración y publicación de estudios o cualquier otro trabajo que el adjudicatario del contrato derivado desee llevar a cabo utilizando información obtenida como consecuencia de la prestación del servicio, así como la difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, necesitará la previa autorización de la Consejería de Asuntos Sociales.

Asimismo todos los informes, memorias, documentos de trabajo que se produzcan en la atención y funcionamiento del centro deberán editarse en el papel que la Consejería establezca, en el que se indicará la contratación mediante concierto de dicho centro por parte de la Dirección General de Servicios Sociales de la Consejería de Asuntos Sociales. En el caso de difusión del servicio o sus actividades por cualquier medio, deberá figurar la referencia a la Consejería de Asuntos Sociales, bien verbal o escrita.

De otra parte, cuando la entidad o el equipo técnico de la empresa adjudicataria, elaboren o publiquen artículos en revistas científicas o de otro tipo, incluso de la entidad o interna, o participen con ponencias o comunicaciones en Seminarios, Congresos, Jornadas, etc., en los que se traten temas relacionados con la atención prestada o con las actividades desarrolladas en el centro, así como cuando organicen actos o eventos relacionados con el mismo y sus actividades, habrá de solicitarse la oportuna autorización a la Consejería. Deberá asimismo reseñarse de un modo claro, visible y específico la vinculación del Centro y de su equipo con la Consejería de Asuntos Sociales a través del presente concierto, así como que forma parte y se integra dentro de la Red Pública de Atención Social a Personas con Discapacidad dependiente de la Consejería de Asuntos Sociales.

Madrid,(a fecha de la firma)

LA DIRECTORA GENERAL DE  
SERVICIOS SOCIALES

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE  
ATENCIÓN A LA DISCAPACIDAD Y  
ENFERMEDAD MENTAL

Fdo.: M<sup>a</sup> del Carmen Pérez Anchuela

Fdo.: Rafael de Muslera Maesso



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 096400060055716851670