



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN INFANTIL TEMPRANA ESPECÍFICA DESTINADA A NIÑOS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO AUTISTA

1.- DEFINICIÓN, OBJETO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN.

Se define el servicio de atención infantil temprana especializada objeto de esta contratación como el conjunto de actuaciones planificadas con carácter global e interdisciplinario dirigidas a la prevención, detección, diagnóstico y abordaje terapéutico de los trastornos del desarrollo del niño/a encuadrados en el espectro autista, de las situaciones de dependencia que generen, así como de las situaciones de riesgo social y biológico que puedan alterar dicho proceso

Con base directa en esta definición, el objetivo del servicio se dirige a que los niños/as que presenten trastornos de autismo o derivados del espectro autista en su desarrollo o se encuentren en riesgo de padecerlos reciban, siguiendo un modelo que contemple los aspectos bio-psicosociales, todo aquellos cuidados que desde una perspectiva preventiva y asistencial puedan potenciar su capacidad de desarrollo y de bienestar, posibilitando de la forma más completa su integración en el medio familiar, escolar y social, así como desarrollar su autonomía personal y potenciar al máximo su calidad de vida.

El presente Pliego tiene por objeto describir, en orden a la contratación del servicio de atención infantil temprana específica destinada a niños/as con trastorno del espectro autista, las obligaciones, actividades y condiciones técnicas que debe asumir y desarrollar la empresa de servicios o entidad que resulte adjudicataria.

El ámbito de actuación de los equipos de atención infantil temprana se dirige a los niños/as entre 0 y 4 años con trastornos de autismo o derivados del espectro autista en su desarrollo o se encuentren en riesgo de padecerlos, a sus familias y al entorno, partiendo de un modelo globalizador de atención y atendiendo a la intervención en comunicación como déficit específico.

De forma excepcional se podrá atender a niños/as hasta los 6 años que no hayan podido escolarizarse por problemas de salud u otros motivos debidamente justificados. Esta continuidad excepcional deberá ser propuesta por la familia y avalada por la UAIT y aprobada por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

El ámbito de actuación de la unidad de atención infantil temprana objeto de esta contratación abarcará el de todas las áreas de servicios sociales establecidas en el Decreto 108/2005, de 27 de octubre, por el que se aprueba el Mapa Asturiano de Servicios Sociales. En este sentido, la ubicación espacial de la Unidad deberá radicar en alguno de los siguientes Concejos: Oviedo, Gijón, Avilés, Mieres, Langreo, Llanera o Siero.

A los efectos del contrato, se considerarán domiciliados en el territorio exclusivamente aquellos progenitores y/o tutores y menores que estén empadronados y que tengan residencia efectiva en el concejo o concejos que constituyan el ámbito territorial de la UAIT conforme a lo prevenido en el presente pliego de prescripciones técnicas.

Con carácter meramente informativo se hace constar que el objetivo es atender a una media de 40 niños/niñas.

2. GESTIÓN DEL SERVICIO.

El servicio de atención infantil temprana especializada es público, universal y gratuito, no estando sujetos a contraprestación económica por parte de los menores y familias que lo reciban. La empresa adjudicataria, por tanto, no podrá percibir prestación económica alguna de los/as usuarios/as del servicio.

Las modalidades de intervención se realizarán con carácter general en la sede de la Unidad y excepcionalmente en el domicilio familiar y en el contexto pre-escolar y escolar del menor.

La atención en el domicilio familiar se desarrollará cuando haya sido indicada por el equipo de la propia Unidad, por necesidades del programa de intervención u otras consideraciones puntuales derivadas de la salud del niño/a, que dificulten durante un tiempo prolongado la posibilidad de recibir el tratamiento en el propio centro.

La decisión por parte del equipo para iniciar una atención en el domicilio familiar deberá ser comunicada al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, quien en última instancia resolverá sobre su viabilidad. En todo caso, la unidad proporcionará apoyo y asesoramiento al resto de Unidades de Atención Temprana genéricas del Principado de Asturias cuando estas atiendan niños/as de su perfil que por cualquier circunstancia no puedan desplazarse a la Unidad específica.

Será competencia del equipo de la Unidad la valoración y orientación del niño/a y de la familia, así como la intervención y posterior evaluación, teniendo siempre presente la necesaria coordinación interdisciplinar de los distintos profesionales y servicios implicados en el proceso de atención al caso.

Los/as profesionales del equipo correspondiente mantendrán comunicación periódica con el resto de equipos de atención temprana del Principado de Asturias, formando parte de grupos de trabajo que permitan avanzar y mejorar los protocolos de intervención en el tratamiento en atención temprana.

Se atenderá a los/as menores que cuenten con la propuesta favorable y ajustada a criterios profesionales tras la valoración inicial del equipo de las Unidades Generalistas de cada área. La valoración técnica se realizará previo estudio y diagnóstico de la situación del/la menor, de los trastornos de espectro autista que padezca en su desarrollo o que esté en riesgo de padecer, de su historia individual y familiar, y de su entorno.

La consulta de acogida en la Unidad Específica se realizará en un plazo máximo de 10 días desde que se cursó la solicitud o informe llega desde la Unidad Generalista. Para el inicio del tratamiento, cuando sea procedente, se le dará la máxima celeridad, estableciendo un máximo de 1 mes desde que se realizó la consulta de acogida en dicha unidad específica. Cualquier incidencia al respecto deberá ser comunicada al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

Se priorizará la atención en base a la gravedad del trastorno o del riesgo para lo que se tendrá en cuenta la siguiente información respecto al niño/a:

- Informe médico de derivación de pediatría de atención primaria a la unidad de atención temprana generalista.
- Informe de derivación de la unidad de atención temprana generalista de donde proceda el caso en origen, a la unidad de atención temprana especializada.
- Informes médicos del niño o niña que aporte la familia.
- Situación socio-familiar.
- Edad del niño o niña.
- Criterio del equipo técnico.

La prestación del servicio comprenderá el desarrollo de los siguientes cometidos y actuaciones:

- 1) **Prevención y detección de los casos:** La UAIT colaborará e impulsará programas comunitarios dentro del ámbito preventivo y de detección precoz de la población con trastornos en el desarrollo o riesgo de padecerlos.
- 2) **Diagnóstico y valoración inicial:** La UAIT establecerá el diagnóstico funcional, sintomático y etimológico de cada caso, bien realizando directamente las valoraciones oportunas, bien coordinando los diferentes niveles especializados para los casos que requieran una valoración complementaria, proporcionando igualmente a las familias

apoyo emocional que permita favorecer el proceso de vinculación con su hijo/a y la realización de las funciones parentales necesarias para el futuro desarrollo del/la menor.

- 3) **Diseño, coordinación y desarrollo del plan de intervención:** La UAIT, teniendo en cuenta la valoración efectuada, realizará una propuesta de intervención, elaborando un plan personalizado de desarrollo que contemple los diferentes contextos donde se desenvuelve el niño/a, contemplando la participación de las familias en los diferentes procesos implicados en la atención temprana.
- 4) **Seguimiento y evaluación:** La Unidad establecerá un plan de seguimiento para cada caso fijando evaluaciones periódicas del desarrollo del niño/a, así como revisiones del plan personalizado de desarrollo.
- 5) **Coordinación:** Desde la Unidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:
 - Desarrollar y mantener los cauces y mecanismos de coordinación con los recursos del área implicados en los ámbitos de desarrollo del niño/a que faciliten una comunicación entre los mismos. En especial, con los recursos educativos, sociales o de salud.
 - Participar en reuniones periódicas de carácter mensual junto al resto de la red de Unidades de Atención Temprana del Principado de Asturias, bajo la propuesta y organización del Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.
- 6) **Otras funciones complementarias :**
 - Recepción de la demanda.
 - Planificación y organización de la acogida y primera valoración de los casos.
 - Control de la base de datos de los casos atendidos en la Unidad.
 - Cumplimentación de los diferentes registros de altas y bajas mensuales, así como el registro de los diferentes tratamientos realizados.
 - Archivo y custodia de expedientes.
 - Servicio de información.
 - Elaboración de la evaluación anual.
 - Revisión periódica de los protocolos de actuación existentes y colaboración para la elaboración de nuevos protocolos cuando sean necesarios para la mejora del funcionamiento del recurso.
 - Colaboración en la creación de un fondo de documentación sobre la intervención en atención infantil temprana.

3. METODOLOGÍA DE TRABAJO

La entidad de servicios o empresa adjudicataria se compromete a realizar la prestación del servicio de atención infantil temprana específica destinada a niños/as con trastornos del espectro autista siguiendo los objetivos, filosofía y metodología de trabajo que se contemplen en la normativa vigente sobre intervención en atención temprana y las directrices marcadas por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

Será obligatoria en la prestación del servicio la observación de los objetivos y programas fijados y desarrollados en el Documento Técnico "La atención infantil temprana en Asturias" editado por la Consejería de Asuntos Sociales del Gobierno del Principado de Asturias (depósito legal AS/291-2004) disponible en la Web: http://www.asturias.es/Asturias/DOCUMENTOS%20EN%20PDF/PDF%20DE%20PARATI/atencion_infantil_temprana.pdf)

Será el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal quien determine los mecanismos de coordinación con el resto de estamentos implicados, el procedimiento de admisión en la Unidad, el procedimiento de derivación entre unidades de la Red de UAIT del Principado de Asturias, la documentación a remitir a dicho Servicio, el sistema de trabajo, el sistema de evaluación anual, los protocolos de registro de datos y los/as profesionales implicados en el proceso.

3.1.- SOLICITUDES Y CANALES DE DETECCIÓN Y DERIVACIÓN

La atención en la Unidad se iniciará exclusivamente con la derivación realizada por las unidades de atención infantil temprana generalistas. En ningún caso la Unidad podrá atender casos de niños/as derivados por otros canales que no sean los previstos en el párrafo anterior.

La prestación del servicio se efectuará según las valoraciones del equipo técnico interdisciplinar de la unidad de atención temprana, quien determinará el programa a seguir, especificando el número y duración de las intervenciones, los objetivos, los medios a utilizar, la metodología de la intervención, el sistema de evaluación del niño/a y los/as profesionales implicados en el proceso; todo ello siempre subordinado a las indicaciones emitidas desde el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal cuando así resulte necesario.

Quedará a la valoración del equipo de la Unidad la admisión o no de las solicitudes de intervención, basándose en los criterios de adecuación al servicio, conveniencia y tipo de propuesta de intervención, debiendo informarse mensualmente al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal del sentido en que sea resuelta cada solicitud.

De las solicitudes no admitidas deberá darse inmediato traslado tanto al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, como a la Unidad de atención infantil temprana que hubiera efectuado la derivación, adjuntando informe en el que se detallen las causas técnicas que fundamenten la inadmisión.

En todos los casos se procurará dar respuesta a la mayor brevedad posible a las solicitudes que se reciban; en todo caso, se dará respuesta a las solicitudes iniciales que se reciban en un plazo máximo de 15 días.

3.2.- NIVELES DE INTERVENCIÓN

Desde cada UAIT, una vez valorado cada caso, se desarrollarán los tres tipos diferentes de intervención que seguidamente se detallan:

- a) **Actuación preventiva o de seguimiento:** Se dirige a niños/as que presenten determinados factores de riesgo biológico, familiar o del entorno, y requieran una evaluación de su situación lo más precoz posible y un seguimiento periódico, tanto en el ambiente familiar como, en su caso, en el ambiente pre- escolar, de cara a la prevención de una acumulación de factores de riesgo que lleguen a constituir una situación de alta vulnerabilidad.
- b) **Apoyo psicosocial limitado:** Se dirige a las familias, mediante sesiones familiares, actividades grupales u otras actuaciones técnicamente adecuadas, al objeto de ayudarlas a conocer la complejidad de la necesidad de apoyo y la realidad de su hijo/a, posibilitando una adecuación de su entorno a las propias necesidades y posibilidades físicas, mentales y sociales.

Así mismo, esta modalidad de intervención comprenderá aquellas acciones dirigidas al entorno social - especialmente al educativo - del niño/a para evitar o aminorar factores de riesgo social y al mismo tiempo favorecer los procesos de socialización y aprendizaje.

- c) **Apoyo intensivo o intervención terapéutica:** Agrupará todas las actividades que desarrollen mediante sesiones terapéuticas individuales o grupales los diferentes tratamientos que configuren los tratamientos personalizados de los niños/as.

Esta modalidad de intervención también incluirá el apoyo a la familia y a los entornos educativo y social, con la finalidad de atenuar o superar los trastornos o disfunciones en el desarrollo, prevenir la aparición de trastornos secundarios y eliminar o minimizar los factores de riesgo ambientales en el entorno inmediato del niño/a.

3.3.- FASES DE DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN

3.3.1.- ACOGIDA Y PRIMERA EVALUACIÓN

Será el coordinador/a de la Unidad el/la encargado/a de la recepción del caso y de guiar el proceso de acogida al grupo familiar.

Realizará la primera entrevista con actitud de escucha y empatía, recogiendo las preocupaciones, demandas y expectativas de los padres respecto a su hijo/a y respetando las dificultades para afrontar la situación.

El/la profesional responsable de esta fase pautará el proceso de evaluación inicial, con la colaboración de los/as profesionales que estime necesarios.

3.3.2.- VALORACIÓN INTERDISCIPLINAR DEL CASO Y PROPUESTA DEL PLAN PERSONALIZADO DE DESARROLLO

Después de la acogida y de las sesiones iniciales de evaluación, los/as profesionales del equipo realizarán la valoración del caso en una reunión interdisciplinar, en la que se establecerá el diagnóstico del caso, así como la propuesta inicial de intervención.

Tras esta reunión se propondrá a los progenitores y/o tutores la intervención que resulte más conveniente, estableciéndose el Plan Personalizado de Desarrollo, en el que deberán recoger expresamente los siguientes campos:

- Delimitación, priorización y temporalización de los objetivos.
- Propuesta de intervención, que incluirá:
 - ✓ El nivel de intervención previsto. En función de la edad, características y necesidades del niño/a del tipo y grado de trastorno, de la familia, del propio equipo y de la posible colaboración con otros recursos de la comunidad podrán establecerse los diferentes niveles de intervención: Actuación preventiva, apoyo limitado y apoyo intensivo.
 - ✓ Propuesta de tratamientos. Incluirá a los/as profesionales que vayan a intervenir, el número y la duración de las sesiones terapéuticas, las acciones, los medios a emplear y la metodología de la intervención.
 - ✓ El diseño de las pautas y apoyos en los diferentes contextos de desarrollo del niño/a.
- Determinación del profesional que actuará como terapeuta de referencia, quien se erigirá en el/la profesional básico/a para el seguimiento del caso y punto de contacto con la familia.
- Sistema de seguimiento de la evolución del niño/a y revisión del plan de desarrollo previsto. El sistema de evaluación se establecerá con criterios objetivos de éxito o fracaso, que deberá responder a criterios científicos contrastados.

3.3.3.- INFORMACIÓN A LA FAMILIA

A través del terapeuta de referencia, se transmitirá a la familia la impresión diagnóstica, la valoración efectuada y la propuesta del plan personalizado de desarrollo.

En esta fase se concretará el plan personalizado de desarrollo, contando con la participación de los padres y/o tutores. El contenido finalmente consensuado del plan se trasladará por escrito a los padres o tutores.

El plan personalizado de desarrollo únicamente podrá transmitirse a otras personas o instituciones ajenas a la Unidad previa autorización expresa de padres o tutores, en su caso.

3.3.4.- IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PERSONALIZADO DE DESARROLLO

Se desarrollará la intervención propuesta, manteniendo a estos efectos un estrecho contacto entre la familia y el terapeuta de referencia, quien a su vez será el/la encargado/a del seguimiento continuado del niño/a y el soporte básico de cara a una coordinación eficaz de los diferentes profesionales que deban intervenir en los contextos de desarrollo del niño/a.

3.3.5.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Comprenderá los cambios producidos en el desarrollo del niño/a y en su entorno, la eficacia de los métodos empleados y la efectividad del programa de actuación planificado.

La evaluación debe interpretarse como un proceso continuado a lo largo de toda la intervención, en el que distinguen dos momentos:

- Una evaluación continuada y permanente, dirigida a valorar los cambios producidos en el desarrollo del niño/a y en su entorno, la eficacia de los métodos empleados en la aplicación del plan personalizado de desarrollo y el grado de cumplimiento de los objetivos programados, así como la posibilidad de introducir las pertinentes modificaciones.
- Una evaluación final, de cara a determinar el grado de cumplimiento de los objetivos marcados, y que servirá para concretar el final de la intervención o la oportunidad de realizar una derivación.

3.3.6.- FINALIZACIÓN O DERIVACIÓN

El período de atención del niño/a en la UAIT finalizará cuando se determine por el equipo de la Unidad que, por su positiva evolución, no precisa del servicio, o en el momento en que, por razones de edad o de competencias, la atención deba continuarse desde otro dispositivo asistencial o educativo.

En ambos casos, la familia deberá recibir información tanto oral como escrita, relativa a la evaluación, a la situación del niño/a y a las necesidades de atención que se hayan estimado.

En el supuesto que se determine la necesidad de continuar la atención en otro equipo o institución, se instrumentarán los medios de coordinación al efecto. Siempre con el consentimiento de la familia, se procederá al adecuado traspaso de información.

Se valorará y planificará de manera cuidadosa el momento y la forma en que se desarrollará la derivación, teniendo en cuenta la vinculación de la familia y el niño/a con la UAIT.

Se dará traslado al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal de las altas y bajas con periodicidad mensual, de las causas concretas por las que se producen, y del destino final de los casos derivados, cuando éstas se produzcan, indicando la causa y el destino final de la misma, así como de los casos que reciben tratamiento igual o complementario por entidad privada durante el periodo de tratamiento en la UAIT.

4.- INSTRUMENTOS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN

La valoración, intervención y seguimiento de los casos se realizará siguiendo el protocolo estándar de uso común que se refleja en el Documento Técnico de Atención Infantil Temprana en Asturias, así como las instrucciones que en su caso emita el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

Los informes para el seguimiento de los casos, la derivación de los mismos o la prescripción de altas se adaptarán a los modelos facilitados desde el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional

y Autonomía Personal, que podrán ser objeto de actualización cuando las circunstancias lo requieran.

5.- CALENDARIO Y HORARIO

El servicio de atención infantil temprana se prestará todos los meses del año, de lunes a viernes, con excepción de festivos. En función de la demanda y del número de usuarios/as el horario de atención puede ser de mañana, de tarde o de mañana y tarde.

Partiendo de la jornada semanal de trabajo fijada para cada profesional en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el adjudicatario contará con autonomía suficiente para establecer un horario de atención adaptado a las necesidades concretas de servicio que se planteen. En todo caso el horario de atención y sus variaciones deberán ser comunicados al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, tanto al inicio de la ejecución del contrato, así como con ocasiones de eventuales modificaciones.

6.- EVALUACIÓN Y MEMORIA

Las UAIT objeto de esta contratación deberán facilitar al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal con carácter anual la información relativa a las siguientes cuestiones:

- ✓ Demanda del servicio que ofrece la unidad.
- ✓ Procedencia original de la demanda y causas de derivación.
- ✓ Estadística sobre el movimiento de la Unidad.
- ✓ Motivos de alta.
- ✓ Datos sobre el perfil de los niños/as que han accedido al recurso y sobre sus familias.
- ✓ Recursos humanos relacionados con los diferentes servicios y programas.
- ✓ Recursos materiales adscritos al desarrollo de los servicios y programas: instalaciones, equipamiento y recursos financieros.
- ✓ Actuaciones desarrolladas dentro de los diferentes servicios y programas de intervención.
- ✓ Actuaciones desarrolladas dentro de la metodología de trabajo profesional propuesta.
- ✓ Actuaciones relacionadas con los sistemas de participación.
- ✓ Evaluación periódica del grado de desarrollo global del niño/a.
- ✓ Opinión y grado de satisfacción de los niños/as y sus familias.
- ✓ Opinión y grado de satisfacción de los/as profesionales de la Unidad.
- ✓ Opinión y grado de satisfacción de los/as profesionales de los recursos socio-sanitarios del área.
- ✓ Resultados no esperados ni previstos.

Así mismo deberán presentar una **memoria anual** en la que deberán incluirse como mínimo los siguientes aspectos:

- Resumen de los programas de intervención y servicios llevados a cabo en la Unidad durante el año.
- Protocolo de evaluación anual de la Unidad, cumplimentado.
- Datos relativos a la gestión económica de la Unidad. Los datos económicos deberán realizarse en documento complementario, quedando fuera de la Memoria Anual, al ser información ajena a la intervención técnica de los profesionales de atención directa de las UAIT (coordinadores y técnicos).
- Valoración cualitativa global, incluyendo sugerencias o propuestas de modificación para el próximo período, incluyendo la valoración de su viabilidad.

7.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1.- Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato, gestionando de manera eficiente todos los medios y recursos, tanto materiales como personales, necesarios para la ejecución.

2.- Desarrollar y ejecutar, como mínimo, los siguientes niveles de intervención:

- Actuación preventiva y seguimiento
- Apoyo psicosocial limitado
- Apoyo intensivo o de intervención terapéutica

3.- La entidad o empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato el **PLAN GENERAL DE INTERVENCIÓN** que la entidad va a desarrollar en la Unidad de Atención Infantil Temprana.

El plan general de intervención se elaborará siguiendo el modelo previsto en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito territorial del Principado de Asturias (BOPA de 29 de junio de 2009).

Deberá enumerar y describir tanto los diferentes servicios ofertados en la Unidad por parte de los/as distintos/as profesionales que lo integran, como los programas específicos de intervención, incluyendo una metodología documentada de trabajo interdisciplinar dirigida a proporcionar una atención individualizada.

Así mismo deberá recoger, como mínimo, los aspectos que seguidamente se describen:

- Las actuaciones profesionales
- Los recursos humanos asignados incluyendo la titulación correspondiente
- El horario de prestación de servicios de los/as diferentes profesionales responsables de los servicios y programas.

La propuesta de Plan General de Intervención presentada inicialmente por la empresa o entidad adjudicataria será revisada por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal. Se presentarán con carácter anual las modificaciones que se realicen en el Plan General de Intervención, que deberán ser autorizadas por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

4. La entidad o empresa adjudicataria deberá presentar en el plazo máximo de un mes desde la firma del contrato el **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR** del Centro, con el contenido mínimo y siguiendo el modelo establecido en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito territorial del Principado de Asturias. Una copia del reglamento estará siempre en lugar visible de la Unidad, a disposición de las familias.

5.- La entidad o empresa adjudicataria deberá asignar a cada niño/a un **EXPEDIENTE INDIVIDUALIZADO SEGÚN MODELO DE "HISTORIA ÚNICA"** diseñado a tal fin por el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal. Los expedientes individuales serán estrictamente confidenciales y estarán a disposición exclusivamente del Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

6.- Realizar las **sesiones de tratamiento** a los/as niños/as, de carácter individualizado, con la duración, frecuencia y horario que se establezcan en su programa individual de atención.

7.- Elaborar **la programación y la evaluación anual** de acuerdo con el modelo normalizado del Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, así como cuantos informes sean necesarios a petición de dicho departamento o de las familias.

8.- Comunicar mensualmente al Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal las **altas y bajas** de la unidad y los/as menores con tratamiento privado por entidad privada según modelo normalizado facilitado por el Servicio citado.

9.- **Participar en los seminarios, grupos de trabajo y actuaciones de formación** que proponga el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal, en relación con el objeto de este contrato.

10.- **Asistir a las comisiones de coordinación** que convoque el Servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal.

11.- **Custodiar todos los datos** referidos a la intervención con el/la menor y familia, garantizando en todo momento la confidencialidad y el derecho a la intimidad, conforme a la legislación vigente.

12.- Presentar la **MEMORIA ANUAL** a que se refiere la prescripción número 7. Se remitirá al servicio de Mayores, Diversidad Funcional y Autonomía Personal transcurrido un año desde el inicio de la ejecución del contrato, y sucesivamente con carácter anual.

8. MEDIOS A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

1. Medios materiales

La empresa o entidad de servicios que resulte adjudicataria deberá ser titular de las instalaciones en las que se prestará el servicio, o tener atribuida su gestión por título jurídico que garantice la prestación del servicio a contratar durante todo el tiempo que dure la relación contractual. La titularidad o gestión deberán ser convenientemente justificadas al órgano de contratación.

Asimismo, las instalaciones deberán contar con la preceptiva autorización y acreditación, en los términos establecidos en el Decreto 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba en Reglamento de autorización, acreditación, registro e inspección de centros y servicios sociales.

En concreto, serán obligaciones de la entidad o empresa adjudicataria:

- Equipar el/los local/es destinados a la prestación del servicio con material suficiente para la realización de éste. A estos efectos, se considera material mínimo imprescindible el relacionado como básico y complementario en el anexo I al pliego de prescripciones técnicas.
- Proporcionar y reponer el material fungible adecuado para la prestación del servicio.
- Disponer de un vehículo para que los distintos profesionales se trasladen a realizar los tratamientos en el domicilio familiar del niño/a cuando fuese necesario, a cargo de la empresa adjudicataria
- En todo caso los niños y niñas, sus familias y los profesionales que los atienden tendrán a su disposición, en número suficiente, productos de apoyo para la deambulación, comunicación, estimulación y juego.

2.- Medios personales

La entidad o empresa adjudicataria deberá adscribir a la prestación del servicio un equipo de trabajo interdisciplinar básico, suficiente y con la titulación adecuada de acuerdo con el tipo de actividades a desarrollar.

Este equipo estará compuesto al menos por los profesionales que se detallan, con una jornada general de **38,5 horas** semanales, salvo que se señale otra específica, y estar en posesión, según los casos, de alguna de las siguientes titulaciones:

Psicólogo/a: Cuya titulación será la de licenciado o graduado en psicología, o en filosofía y ciencias de la educación rama de psicología.

Logopeda: Cuya titulación será la de diplomado o graduado en logopedia.

DOTACIÓN MÍNIMA

PROFESIONAL	Nº DE HORAS
COORDINADOR-PSICÓLOGO	15,00
PSICÓLOGO	38,50
1 LOGOPEDA	15,00
1 LOGOPEDA	15,00
1 LOGOPEDA	38,50

De entre tales profesionales la empresa o entidad de servicios que resulte adjudicataria designará un Coordinador/a, responsable de la Unidad y entre cuyos cometidos se encuentra la gestión de las actuaciones de coordinación con los servicios sociales, sanitarios y del ámbito educativo.

La figura del coordinador/a compartirá las competencias propias de alguno de los profesionales que se incluyen en el equipo interdisciplinar.

Deberá estar en posesión de titulación académica universitaria relacionada con el campo socio sanitario o psico-pedagógico.

La entidad o empresa adjudicataria asignará al coordinador/a la supervisión continuada del trabajo sin perjuicio de la que corresponde al responsable del contrato que a tal efecto pueda nombrar la Administración.

Los profesionales descritos en este apartado, cuando sean designados como terapeuta de referencia de un caso, serán los encargados de coordinar el seguimiento del caso y de actuar como persona de contacto tanto para la familia como para el resto de profesionales vinculados a los diferentes contextos de desarrollo del niño. Asimismo cada uno de ellos será responsable de la valoración y la realización de los tratamientos de su especialidad, dentro de la Unidad. En todo caso la unidad recogerá en su memoria anual las horas de atención que ha prestado cada uno de los profesionales de la unidad.

Previamente a la formalización del contrato la empresa o entidad adjudicataria deberá acreditar la posesión por el personal que se vaya a adscribir al servicio de las correspondientes titulaciones profesionales.

Además, la empresa o entidad adjudicataria deberá proporcionar a los profesionales adscritos una formación continuada que garantice la cualificación de su labor. A este respecto, será obligatorio que reciban formación a cargo de la empresa en cursos relacionados claramente con el propio perfil profesional con una duración no inferior a 30 horas en cómputo anual. El personal que se vaya a adscribir al servicio de formación continuada deberá contar con conocimientos acreditados que aborden las diferentes dimensiones de los trastornos del desarrollo infantil.

Será por cuenta del adjudicatario la cobertura de las ausencias por cualquier causa de dichos profesionales, bien sea por baja médica, paternidad, maternidad, enfermedad, etc.

La prestación del servicio no implicará relación laboral de ningún tipo del personal adscrito al programa con la Administración del Principado de Asturias ni con los usuarios.

3.- Documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios

Acordada la adjudicación del contrato, se requerirá al interesado la aportación de la siguiente documentación acreditativa de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a adscribir a la ejecución del contrato:

- En cuanto a los medios personales, deberá aportar la relación nominal de los trabajadores/as a la que se unirá la documentación que acredite la relación laboral con la empresa indicándose la categoría profesional.

- En cuanto a los medios materiales, deberá aportar certificado de seguro en vigor del vehículo y, en su caso, el correspondiente documento que acredite la disponibilidad del local.

9. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Acorde a lo establecido en la Resolución de 22 de junio de 2009, de la Consejería de Bienestar Social y Vivienda, por la que se desarrollan los criterios y condiciones para la acreditación de centros de atención de servicios sociales en el ámbito territorial del Principado de Asturias (BOPA de 29 de junio de 2009), así como a tenor de lo establecido en el artículo 9.6 del Decreto 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación, Registro e Inspección de Centros y Servicios Sociales, el adjudicatario elaborará y pondrá en marcha el correspondiente Plan de autoprotección o, siempre y cuando su superficie construida **no** exceda 250 metros cuadrados, las recomendaciones que en su caso a tal efecto establezca el organismo competente en materia de protección civil, así como el resto de requisitos exigidos en la legislación de aplicación en materia de prevención y autoprotección.

10. OTRAS CONSIDERACIONES

La empresa o entidad adjudicataria deberá cumplir los requisitos exigidos al respecto en el Decreto 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación, Registro e Inspección de Centros y Servicios Sociales, así como lo establecido Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Oviedo, 4 de abril de 2019

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS
SOCIALES DE PROXIMIDAD
Lina María Menéndez Sánchez

ANEXO I

MATERIAL MÍNIMO IMPRESCINDIBLE CON QUE DEBE CONTAR LA UNIDAD

EN CADA UNIDAD:

A. MOBILIARIO

a. DESPACHOS (por cada despacho)

- 1 Mesa y silla
- 1 Ordenador
- 1 impresora
- 1 armario archivador

Equipamiento por Unidad:

- 1 cámara de video
- 3. Instrumentos de evaluación distintos de Material estandarizado de evaluación (escalas de desarrollo, instrumentos de detección precoz, entrevistas estructuradas de diagnóstico)
- 1 plastificadora
- 1 scanner

b. SALA INTERVENCION INDIVIDUAL (LOGOPEDIA)

- 2 Espejos (con medidas de 2 metros de ancho y 1.70 de altura)
- 2 Colchonetas (con medidas de 2x1 metros)
- 1 banco
- 1 mesa infantil y tres sillas
- 4 estanterías distintas alturas
- 1 armario
- 1 mesa ordenador
- 1 mesa y 1 silla
- 1 cámara video
- 1 ordenador

c. SALA INTERVENCIÓN GRUPAL FAMILIAS

- 1 Pantalla
- 1 Cañón proyector
- 6 Sillas
- Mesa de trabajo

B. MATERIALES Y JUEGOS ESPECIFICOS

- Organización Patrones motores orales:
 - materiales estimulación motricidad práxico oral y buco-maxilar.:
 - 5 vasos plástico duro,
 - 4 tubos sople y succión de distintos diámetros,
 - 2 juguetes de hacer pompas
 - 3 unidades de cada objeto: flauta, silbatos, trompetas, armónicas.
 - 4 Turutas
 - 2 Chewy tubes y 2 abate lenguas
 - Colección de elementos como: Cucharas ,tenedores y platos plástico pequeños..

- 3 Contenedores /cajones pequeños de plástico para almacenaje de este material
 - 4 Juegos de imágenes de Vocabulario- categorías semánticas y estructuración lenguaje
- Programa de introducción de Sistemas aumentativos de comunicación con función comunicativa. Materiales específicos:
 - 1 Archivador de apoyos visuales codificado por colores para facilitar y entrenar conductas comunicativas de petición
 - 5 Tablillas de secuenciación de actividades
 - 1 Agenda pared -codificada por colores - base de secuenciación de actividades y explicitación temporal (antes -después)
 - 1 Reloj visual - codificada por colores - base de secuenciación de actividades y explicitación temporal
 - 6 Cuadernos de comunicación
 - 1 Comunicador electrónico
 - 2 Relojes y temporizadores adaptados
- Organización patrones motores no verbales
 - 3 Juguetes causa efecto
 - 1 Rampa deslizantes de bolas y 1 de coches
 - 4 Encajes (formas , animales, vehículos) y construcciones (uno de cada)
 - 1 Vía de tren y un tren de madera , 1 parking y una colección de coches
 - 2 DVD de dibujos infantiles
 - 3 Contenedores de plástico para almacenaje este material
- Modelado verbal y juego simbólico
 - 1 colección de animales de plástico y 2 libros de animales.
 - 4 coches y 2 libros de coches sobre modelos y marcas
 - 1 casita de plástico con muebles , familia y garaje
 - 1 cocina plástico con colección de platos y utensilios para realizar comiditas.
 - 1 muñeco que sea un bebé con su cama y ropa
 - 2 Cuentos de imágenes y secuencias simples de la vida diaria
 - 2 Contenedores de plástico para almacenaje este material
- Programa control de esfínteres
 - 1 Orinal-water de plástico para niños
 - 2 Adaptador wc
 - 1 Banco apoyo
 - 1 Cambiador pañales

C. MATERIALES FUNGIBLES:

a. PARA ELABORACION APOYOS VISUALES

- velas cumpleaños
- Cartón/pluma
- Velcro
- Folios y cartulinas de colores
- Papel de plastificar a mano y fundas para plastificadora
- Carpetas dos anillas grandes y pequeñas
- Fundas de plástico
- Tijeras.
- Perforadora.

b. PARA PROGRAMAS ALIMENTACIÓN Y REFUERZO: gusanitos, galletas, zumos....

c. HIGIENE Y DESINFECCIÓN. (materiales fungibles)

- Cubeta desinfección
- Líquidos desinfectantes

- Guantes
- Pañuelos papel
- Toallitas húmedas

MATERIAL COMPLEMENTARIO:

- o 1 objeto de cada (Pelota pompón, muelle arco iris , pelota erizada)
- o Colección de Juguetes que giran (uno de cada): carrusel, peonza, y ventilador.
- o Elementos para la estimulación corporal y juegos circulares: 1 Balón grande , 3 piedras, erizadas, varias colecciones de placas táctiles que hagan referencia a diferentes conceptos (letras, dibujos, etc.).
- o 1 juego de cadenas de figuras geométricas
- o 2 Instrumentos musicales diferentes
- o 1 Juegos de Construcciones magnéticas