

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS

CONTRATO PARA A PROVISIÓN DE PRAZAS EN CENTROS DE REHABILITACIÓN PSICOSOCIAL E LABORAL PARA PERSOAS CON TRASTORNO MENTAL SEVERO MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABERTO SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA (CONTRATO COFINANCIADO POLA UNIÓN EUROPEA NO MARCO DO PROGRAMA FSE+GALICIA 2021-2027) (EXPEDIENTE Nº AB-SER4-25-001)

1. Obxecto e financiamento do contrato.....	2
2. Características dos centros de rehabilitación psicosocial e laboral.....	3
3. Organización e requisitos das unidades.....	4
3.1.- Proceso de atención e intervención no centro.....	5
3.1.1.- Acollida e alianza terapéutica.....	5
3.1.2.- Avaliación e planificación da intervención.....	5
3.1.3.- Intervención.....	6
3.1.4.- Seguimento e soporte comunitario.....	6
3.2 Proceso de rehabilitación vocacional-laboral.....	7
3.2.1 Avaliación e planificación da intervención.....	7
3.2.2 Intervención.....	8
3.3 Medios persoais.....	9
4. Réxime de utilización das prazas.....	12
4.1. Persoas usuarias das prazas.....	12
4.2. O acceso ás prazas.....	12
4.3.Custo das prazas.....	13
5. Obrigas da entidade adxudicataria.....	14
5.1 Obrigas respecto da organización do servizo.....	14
5.2 Obrigas respecto á coordinación co Servizo Galego de Saúde.....	15
5.3 Obrigas respecto ao Fondo Social Europeo Plus (FSE+).....	16
6. Coordinación, control, supervisión e información da prestación do servizo.....	18
Anexo I : Comunicación de alta no CRPL.....	20
Anexo II: Comunicación de baixa do CRPL.....	21
Anexo III: Folla de asistencia diaria.....	22
Anexo IV. Obradoiro pre-laboral.....	23
Anexo V. Ocupación mensual.....	24
Anexo VI. Certificado de ocupación mensual.....	25

1. Obxecto e financiamento do contrato

O Decreto 389/1994, polo que se regula a Saúde Mental en Galicia, recolle no seu artigo 16.2 as unidades de apoio social intermedio. Estas unidades son as recollidas na Orde de 23 de outubro de 1998 de regulación dos centros de rehabilitación psicosocial e laboral (CRPL) para enfermos mentais crónicos como desenvolvemento dos dispositivos de apoio comunitario.

Dacordo co anterior, o obxecto desta contratación é a provisión de prazas nos centros de rehabilitación psicosocial e laboral para persoas con trastorno mental severo existentes na rede sanitaria da Comunidade Autónoma de Galicia.

Coa presente licitación preténdese dar continuidade a prestación realizada nos CRPL nos últimos anos, reforzando todos os aspectos do funcionamento laboral, dende a orientación vocacional, o adestramento en hábitos básicos de traballo e habilidades de axuste laboral, o apoio á formación profesional, o adestramento en habilidades de busca de emprego e o apoio á inserción laboral.

O traballo e actividades que desenvolverán os centros de rehabilitación psicosocial e laboral irán encamiñados a:

- Posibilitar a rehabilitación laboral dotando ás persoas usuarias das habilidades, coñecementos e destrezas necesarias para acceder e manexarse adecuadamente no mundo laboral mediante a elaboración de plans personalizados de emprego.
- Favorecer e posibilitar a adquisición ou recuperación do conxunto de destrezas, habilidades e competencias necesarias para o funcionamento na comunidade nas mellores condicións de normalización e calidade de vida que sexa posible.
- Potenciar a integración social dentro da comunidade, apoiando e fomentando un funcionamento o máis autónomo, integrado e independente que sexa posible así como o desempeño de roles sociais valiosos e normalizados.
- Ofrecer o seguimento, apoio e soporte social que cada persoa necesite para asegurar o seu mantemento na comunidade do modo máis autónomo e normalizado que sexa posible en cada caso.
- Previr ou diminuír o risco de deterioración psicosocial, marxinación e/ou institucionalización.

Todas estas actividades promoverán a sensibilización cara a igualdade de xénero: igualdade de oportunidades entre mulleres e homes, igualdade no traballo e a sensibilización ante a desigualdade no uso de tempos e a violencia machista, constituindo un módulo transversal das accións formativas.

Esta contratación é cofinanciada nunha porcentaxe do 60% pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027. En concreto, responde ao Obxectivo Político 4. "Unha Europa máis social e inclusiva, mediante a aplicación do pilar europeo de dereitos sociais", Prioridade 2. "Inclusión social e loita contra a pobreza", Obxectivo específico ESO4.11 "Mellorar a igualdade e a oportunidade de acceso a uns servizos de calidade, sostibles e asequibles, incluíndo os servizos que propicien o acceso á vivenda e coidados centrados nas persoas, especialmente a sanidade; modernizar os sistemas de protección social, especialmente o fomento do acceso á protección social, cunha atención particular aos nenos e os colectivos desfavorecidos; mellorar a accesibilidade, tamén para persoas con discapacidade, a efectividade e a resiliencia dos sistemas de asistencia sanitaria e de dependencia" e á Medida 2.K.03. Novo modelo de atención sociosanitaria comunitaria dirixido a persoas con trastorno mental severo.

En relación co anterior, a normativa europea de aplicación estará constituída polo Regulamento (UE) 2021/1057 do Parlamento Europeo e do Consello do 24 de xuño de 2021 polo que se establece o Fondo Social Europeo Plus (FSE+), así como polo Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello, do 24 de xuño de 2021, polo que se establecen disposicións comúns relativas ao Fondo Europeo de Desenvolvemento Rexional, ao Fondo Social Europeo Plus, ao Fondo de Cohesión, ao Fondo de Transición Xusta ao Fondo Europeo Marítimo, de Pesca e de Acuicultura, así como as normas financeiras para os devanditos Fondos e para o Fondo de Asilo, Migración e Integración, o Fondo de Seguridade Interior e o instrumento de Apoio Financeiro á Xestión de Fronteiras e Política de Visados. Ademais, é de aplicación e darase debido cumprimento ao disposto na Orde TES/106/2024, de 8 de febreiro, pola que se determinan os gastos subvencionables polo Fondo Social Europeo Plus durante o período de programación 2021-2027.

2. Características dos centros de rehabilitación psicosocial e laboral

Os centros de rehabilitación psicosocial e laboral (en adiante, CRPL) prestan unha atención diúrna, globalizadora e multidisciplinar, dirixida ás persoas con trastornos mentais graves estabilizados e ós seus familiares, coa finalidade da súa rehabilitación e integración social e laboral.

O marco de actuación do centro encádrase nun modelo de atención comunitaria das persoas con trastornos mentais graves que ademais teñan dificultades no funcionamento psicosocial e na integración social e laboral.

Os ditos centros deberán ter vixente a autorización sanitaria de posta en funcionamento, tal e como establece o artigo 6 da Orde do 23 de outubro de 1998, de regulación dos centros de rehabilitación psicosocial e laboral para enfermos mentais crónicos como desenvolvemento dos dispositivos de apoio comunitario. Así mesmo, deberán estar inscritos no rexistro de autorización de centros, servizos e establecementos sanitarios da consellería de Sanidade.

Estes centros deberán ofrecer programas individualizados de rehabilitación psicosocial, apoio á integración comunitaria e actividades de apoio social, para axudar na recuperación da

autonomía das persoas usuarias e promover o seu mantemento e integración na comunidade, así como apoiar e asesorar ás súas familias.

Estas prestacións concrétnanse como mínimo nas seguintes funcións:

- Desenvolver procesos de rehabilitación psicosocial individualizados e integrais que favorezan e posibiliten a adquisición ou recuperación e utilización daquelas habilidades e competencias persoais e sociais que favorezan a autonomía no seu medio familiar e social.
- Posibilitar o maior grao posible de axuste e integración social de cada persoa usuaria na súa contorna comunitaria ofrecéndolle o apoio flexible que precise.
- Apoiar e asesorar ás familias tanto individualmente como a través de programas de psicoeducación, de maneira que poidan optimizar o coidado, comunicación e convivencia co paciente, así como promover a súa implicación e colaboración activa no proceso de rehabilitación e integración social. Apoiarase así mesmo o desenvolvemento de asociacións e grupos de autoaxuda entre as familias.
- Apoiar, colaborar e coordinarse cos servizos de Psiquiatría de referencia e cos servizos sociais para favorecer e articular unha atención integral as persoas usuarias que posibilita procesos de rehabilitación psicosocial e soporte comunitario.
- Apoiar e coordinarse cos recursos sociocomunitarios nos que poidan participar as persoas usuarias ou que poidan ser útiles para a súa integración social de acordo co principio de normalización.
- Posibilitar a rehabilitación vocacional-laboral das persoas con trastorno mental severo.

3. Organización e requisitos das unidades

A organización e funcionamento dos CRPL basearase nos principios de igualdade, normalización, rehabilitación, integración e participación das persoas usuarias.

A atención a cada persoa usuaria virá determinada no informe de derivación do/da psiquiatra ou psicólogo/a de referencia, indicación que pode ser modificada no plan individualizado de rehabilitación en función das necesidades e consensuado co persoa usuaria/a, figurando por escrito en todo caso e accesible de cara a posibles inspeccións que a administración poida efectuar. O dito plan será avaliado polo equipo do CRPL polo menos cada 6 meses, enviando copia aos profesionais do Servizo Galego de Saúde a cargo da persoa usuaria. Así mesmo, será necesario levar, en cada CRPL, unha folla de asistencia diaria na que se relacionen as persoas usuarias que acoden ao centro e o horario no que o fan, firmando á entrada e á saída do mesmo, segundo se establece no Anexo III, mentres non exista un rexistro informático establecido polo Servizo Galego de Saúde.

Ademais, cada centro deberá contar con:

- Un plan de formación continua no que se teñan en consideración as necesidades formativas vinculadas ás distintas categorías profesionais, no que se incluírá a identificación de

necesidades de formación, as actividades formativas a impartir, o organismo acreditador ou organizador das mesmas, os profesionais destinatarios e o cronograma das actividades.

- Un plan de prevención do suicidio
- Un plan de prevención e intervención ante o conflito.

3.1.- Proceso de atención e intervención no centro

Con cada persoa usuaria desenvolverase un proceso individualizado encamiñado a favorecer a adquisición ou recuperación do maior grao posible de autonomía persoal e social e a asegurar o seu mantemento na contorna comunitaria nas mellores condicións posibles.

O proceso de rehabilitación articularase en 3 fases: avaliación, intervención e seguimento, que non deben entenderse nin executarse dun modo consecutivo ríxido, senón máis ben como diferentes momentos no proceso global.

Este proceso consta das seguintes etapas:

3.1.1.- Acollida e alianza terapéutica

Desde o CRPL traballarase activa e especificamente para asegurar a adecuada alianza terapéutica das persoas usuarias, desenvolvendo as actividades que resulten pertinentes (información, acollida, asesoramento, acompañamento, visitas a domicilio, apoio social,...) buscando sempre a súa progresiva implicación e participación activa.

3.1.2.- Avaliación e planificación da intervención

Desenvolverase unha avaliación funcional, conductual e social que permita coñecer dun modo global o funcionamento nos diferentes ámbitos da persoa usuaria.

A metodoloxía de avaliación servirase de cantos métodos ou instrumentos (entrevistas, cuestionarios, escalas, observación en contextos naturais,...) resulten necesarios.

O proceso de intervención estruturarase a través do deseño dun plan individualizado de rehabilitación baseado nos obxectivos nas diferentes áreas de traballo.

Este plan deberá realizarse por escrito e ser presentado e consensuado coa persoa usuaria e a súa familia.

O dito plan deberá conter, cando menos, os seguintes apartados:

- Avaliación interdisciplinaria: capacidades, deficiencias e condutas problema.
- Categorización dos problemas da persoa usuaria
- Obxectivos a curto, medio e longo prazo
- Avaliación de factores de estrés na contorna social e familiar
- Programas a aplicar
- Cronograma de aplicación dos programas
- Rehabilitación laboral, co contido descrito na epígrafe 3.2.2

Enviárase copia tamén dos informes que se realicen para valorar o proceso de rehabilitación que estea a realizar a persoa usuaria.

Cada persoa usuaria terá asignada un titor/a que será o seu profesional de referencia do centro, encargándose do seu plan individualizado, que deberá ser revisado como mínimo cada 6 meses

3.1.3- Intervención

A intervención centrarase na rehabilitación psicosocial e o apoio á integración social, co obxectivo de facilita un mellor funcionamento psicosocial, así como a integración social do modo máis normalizado posible.

A intervención nesta área, por tanto, deberá cubrir todos os aspectos do funcionamento psicosocial. Neste sentido desde o centro traballaranse polo menos as seguintes áreas:

- Prerrequisitos e rehabilitación cognitiva: o seu obxectivo é desenvolver repertorios conductuais básicos necesarios para poder adquirir novos comportamentos máis complexos; así como traballar para mellorar os déficits cognitivos que as persoas usuarias poidan presentar.
- Exercicios motóricos e psicomotricidade: búscase favorecer a mobilidade, coordinación psicomotriz, desinhibición motora, expresión corporal, a través do adestramento e a práctica dos exercicios adecuados.
- Autocoidado e actividades da vida diaria: trátase de dotar de coñecementos e habilidades que lles permitan mellorar e manexar dun modo autónomo e independente.
- Psicoeducación: destinada a coñecer as características das enfermidades, o recoñecemento das recaídas e a facilitar a adherencia terapéutica.
- Manexo e enfrontamento á ansiedade e o estrés: preténdese favorecer a adquisición de habilidades e estratexias que lles permitan un mellor control de situacións vitais que poden ser estresantes.
- Relacións sociais/habilidades sociais: búscase adestrar e/ou promover aquelas habilidades de conversación, comunicación, asertividade, expresión de emocións, que favorezan o desenvolvemento adecuado en situacións de interacción social.
- Integración comunitaria: favorecendo unha maior autonomía, fomentando a participación social.
- Lecer e tempo libre: buscará axudar a organizar e ocupar o lecer dun modo significativo e relevante, fomentando a participación en actividades que favorezan a integración.

3.1.4.- Seguimento e soporte comunitario

Unha vez finalizada a intervención, o CRPL deberá coordinarse cos Servizos de Psiquiatría, Servizos Sociais e outros co fin de manter no tempo os obxectivos conseguidos.

A periodicidade das actividades axustarase ás necesidades de cada persoa usuaria. A duración deste seguimento será flexible e realizarase durante todo o tempo que sexa necesario en relación coa situación, evolución e necesidades de cada caso.

3.2 Proceso de rehabilitación vocacional-laboral

Desenvolverase un proceso individualizado de rehabilitación encamiñado a favorecer a adquisición ou recuperación do maior grao posible de hábitos e capacidades laborais e a favorecer o acceso e mantemento nun posto de traballo, que se plasmará nun plan personalizado de emprego. Este proceso realizarase de modo flexible, continuado e progresivo, adaptándose ás características de cada persoa usuaria e do seu entorno socio-comunitario.

Cada CRPL designará unha persoa responsable, que supervisará o desenvolvemento das actividades levadas a cabo polos usuarios e será o nexo entre estes e as entidades do terceiro sector que resulten subvencionadas a través da Orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, que se publicará ao efecto. Deste xeito asegurárase unha coordinación efectiva entre o persoal responsable dos CRPL e as entidades adxudicatarias na procura da integración efectiva nun posto de traballo dos usuarios.

3.2.1 Avaliación e planificación da intervención

Para deseñar e planificar con cada persoa usuaria un programa de actividades e adestramento encamiñados a mellorar o seu funcionamento laboral realizarase unha avaliación funcional que recollerá como mínimo a seguinte información:

- Historia laboral previa (traballos realizados, duración, nivel de competencia e cualificación logrados, problemas...).
- Intereses vocacionais e obxectivos laborais actuais.
- Hábitos de traballo (asistencia, puntualidade, concentración no traballo, organización e realización de tarefas, uso e coidado de ferramentas e equipamento, seguimento de instrucións...).
- Habilidades sociais en ambientes laborais (interacción con compañeiros e supervisores, inicio e mantemento de conversacións, aceptación de críticas, expresión de críticas e sentimentos negativos, peticións, ofrecemento de axuda...).
- Outros problemas psicolóxicos que afecten ao desempeño laboral (baixa autoestima, problemas de atención, baixa tolerancia ao estrés...).

Este proceso permitirá obter a información fundamental para poder establecer os principais obxectivos e o plan inicial de rehabilitación laboral.

Por outra banda, a planificación da intervención deberá ser plasmada no plan individualizado de rehabilitación, constando como apartado independente, onde se describirá todo o relativo á formación, historia laboral e programación de actividades de cara a acadar o obxectivo da inserción laboral, entre outros aspectos que se consideren relevantes por parte do equipo do centro.

3.2.2 Intervención

A intervención deberá cubrir todos os aspectos do funcionamento laboral. Neste sentido, dende o centro traballaránse, cando menos, as seguintes áreas:

➤ **Orientación vocacional**

Esta labor implicará un proceso de información e valoración acerca das áreas laborais e ocupacionais máis axustadas a cada persoa, tratando non só de perfilar os intereses e obxectivos, senón tamén de desenvolver novos intereses en áreas con maior probabilidade de integración laboral.

➤ **Adestramento en hábitos básicos de traballo e habilidades de axuste laboral**

Engloba o conxunto de habilidades necesarias para adecuarse ás normas e requirimentos dunha situación laboral que inclúen: asistencia e puntualidade, aparencia e presentación persoal, seguimento de instrucións específicas, comezar e completar tarefas, capacidade de iniciar novas tarefas, traballar de un modo independente, concentración no traballo, coidado do equipo e ferramentas así como as habilidades sociais necesarias para interactuar con compañeiros e supervisores.

O adestramento e recuperación de hábitos e capacidades nestas áreas desenvolverase a través de obradoiros pre-laborais que permitan ofrecer un contexto laboral simulado apropiado para a intervención individualizada.

Todas as persoas usuarias deberán participar en obradoiros pre-laborais nas distintas áreas, tales como:

- ofimática/novas tecnoloxías: informática, internet, páxinas web, gravación de datos, manexo de ofimática...).
- limpeza e desinfección de oficinas (como as da propia entidade), de hoteis (funcións de camareiros/as de pisos) ou de lugares públicos (vías públicas, parques públicos...).
- manipulación de alimentos : tipos de alimentos, transporte e almacenamento, deberes da empresa e do empregado,...
- xardinería/medio ambiente: clases de plantas, labores de mantemento de zonas verdes...
- mantemento/ oficios: carpintería, electricidade, pintura, restauración, mantemento de edificios,...
- calquera outra área laboral que se considere relevante e útil de cara ao proceso de preparación e inserción laboral.

Para cada obradoiro deberase cubrir unha folla na que se relacionen as persoas usuarias que participaron, segundo se establece no Anexo IV, e achegala xunto a memoria anual de actividades do centro.

➤ **Adestramento en habilidades de busca de emprego**

Ofreceráse un programa de adestramento, axustado ás necesidades e nivel de cada persoa usuaria cos seguintes aspectos:

- Identificar e usar as fontes de información existentes sobre ofertas de traballo.
- Discriminar e seleccionar as ofertas que máis se axusten aos seus intereses e posibilidades.
- Aprender a elaborar currículos laborais.
- Escribir cartas de presentación e cumprimentar solicitudes.
- Identificar e realizar os trámites pertinentes (inscrición no rexistro do Servizo de Emprego...).
- Presentación e manexo de entrevistas laborais (explicar cualidades, méritos, responder a preguntas, solicitar aclaracións...).
- Contacto, información e coordinación con organizacións empresariais, cámaras de comercio, fundacións, etc., para fomentar vías de contratación e integración laboral.
- Contacto e coordinación cos posibles centros de traballo.
- Apoio á creación por parte de asociacións ou outras entidades sociais de cooperativas, centros especiais de emprego ou outras opcións laborais nas que se poidan integrar as persoas con trastorno mental grave.

3.3 Medios persoais

Os centros de rehabilitación psicosocial e laboral deberán contar como mínimo co seguinte persoal:

- Un director ou directora, responsable da planificación e seguimento da atención á persoa usuaria, que será titulado superior na área das ciencias da saúde (dentro das cales se inclúen, entre outras, as titulacións de psicoloxía e terapia ocupacional) ou ciencias sociais (en concreto, a titulación de traballo social e educación social) con formación específica en rehabilitación psicosocial e laboral en trastorno mental grave. Esta formación deberá recollerse no currículo académico do grao e/ou formación de posgrao. Requírese un director ou directora por cada centro, agás no caso de que a entidade adxudicataria teña varios centros. Neste caso, aceptárase a compatibilidade de centros por parte dun mesmo director sempre e cando o número de prazas dos centros que compatibilice non supere as 45.
- Un/unha terapeuta ocupacional ou, no seu defecto, un profesor de taller ou un profesional cualificado, responsable da planificación das actividades
- Un/unha profesional coa titulación de psicoloxía cun horario de presenza e supervisión de casos de 20 horas mensuais por cada 15 prazas adxudicadas.
- O ratio de persoal de atención directa en réxime continuado será de 2 por cada 15 usuarios, cun mínimo de dous traballadores. En función do número total de prazas adxudicadas e tendo en conta este cociente mínimo deberase contar co número necesario de traballadores de atención directa en xornada completa ou na parte proporcional que resulte precisa.

Enténdese por persoal de atención directa os/as profesionais que atenden ás persoas usuarias en calquera actividade ou programa de intervención psicosocial, ocupacional ou de integración social, prestando ademais apoio na programación das actividades do centro e na avaliación do resultado das mesmas. Inclúese neste cómputo persoal sanitario, traballadores/as sociais, terapeutas ocupacionais, educadores e educadoras sociais, mestres e mestras de obradoiro e coidadores e coidadoras. Queda excluído o persoal administrativo, condutores e condutoras, persoal de limpeza, cociña e lavandería e persoal de mantemento.

A totalidade do persoal destes centros dependerá laboralmente da entidade adxudicataria do presente contrato de servizos, non existindo ningún tipo de vínculo, neste aspecto, co Servizo Galego de Saúde, que será totalmente alleo ás devanditas relacións laborais. Serán de conta do adxudicatario as obrigas que a lexislación e convenio colectivo aplicable establezan en canto ao persoal que viñese prestando o servizo.

Acreditarase o cumprimento deste criterio mediante declaración responsable, na que se describirán os medios de persoal participantes no contrato. Farase referencia ao persoal e á súa estrutura con definición de categorías e funcións, coa presentación do correspondente cadro e organigrama de persoal.

As funcións principais do persoal sinálanse a continuación:

a) **Director/a**

A persoa que exerza a dirección do centro realizará funcións de xestión do centro e de coordinación externa:

1º) Xestión do centro:

- Dirección e coordinación do persoal.
- Coordinación dos programas e actividades dos centros.
- Planificación e axuste de horarios.
- Supervisión, avaliación e valoración dos programas e demais actividades.
- Xestión dos aspectos administrativos e económicos.
- Facilitar e promover a formación continuada do persoal así como o desenvolvemento de investigacións relacionadas con temas de rehabilitación.

2º) Coordinación externa:

- Organizar e manter a colaboración e coordinación cos servizos de saúde mental de referencia.
- Organizar e manter a coordinación cos servizos sociais da zona.

- Promover e organizar a formación, colaboración e apoio a recursos comunitarios da zona, útiles para favorecer a integración social dos persoas usuarias e usuarias atendidos.

As funcións de dirección non teñen que desempeñarse de forma exclusiva, podendo realizar tarefas de atención directa as persoas usuarias.

b) **Terapeuta Ocupacional**, ou no caso de non existir, profesional designado pola persoa que exerza a dirección do centro.

- Colaboración na avaliación e programación das áreas de autocoidado, actividades da vida diaria, exercicios motóricos e psicomotricidade, lecer e tempo libre e integración comunitaria.
- Organización da intervención nas devanditas áreas e nas actividades de apoio.
- Apoio aos labores de tutoría e ás actividades de utilización e integración en recursos comunitarios.
- Colaboración no desenvolvemento dos programas de adestramento e intervención a realizar cos persoas usuarias e no conxunto de actividades de apoio social comunitario.
- Apoio e supervisión dos persoas usuarias nos adestramentos e actividades na "rúa" e na utilización de recursos socio comunitarios.
- Colaboración nas tarefas de formación e sensibilización na comunidade.
- Colaboración e apoio no seguimento e apoio comunitario dos persoas usuarias.
- Colaboración na avaliación e programación das diferentes áreas do proceso de rehabilitación laboral.
- Participación e colaboración nas tarefas e habilidades de axuste laboral e no adestramento de hábitos de emprego.
- Colaboración no apoio ao acceso e mantemento das persoas usuarias no mercado laboral.

c) **Psicólogo/a**,

- Deseño de plans de rehabilitación individualizados.
- Deseño, programación e realización das diferentes actividades de rehabilitación e apoio comunitario.
- Tutorización de persoa usuaria.
- Avaliación de cada persoa usuaria nas diferentes actividades e estratexias que conforman o seu proceso de rehabilitación e apoio comunitario.
- Avaliación funcional das persoas usuarias.

- Avaliación profesional-laboral funcional.
- Orientación vocacional.
- Deseño e programación de actividades de rehabilitación e avances.
- Implementación da formación en habilidades de adaptación laboral e busca de emprego, en colaboración cos mestres e mestras de obradoiro.

d) Traballadores/as de atención directa

- Colaboración e desenvolvemento de actividades de orientación, adestramento de hábitos laborais, habilidades sociais de axuste laboral e procura de emprego.
- Responsables dos obradoiros pre-laborais e da organización das tarefas e actividades pertinentes para favorecer a adquisición dos hábitos laborais e habilidades de axuste laboral.

4. Réxime de utilización das prazas

Cada praza comprende a prestación efectiva do servizo á persoa usuaria. A atención presencial poderá ser en horario de mañá ou de tarde, e virá determinada no informe de derivación do psiquiatra ou psicólogo/a de referencia, indicación que pode ser modificada no plan individualizado de rehabilitación en función das necesidades. Deberá figurar por escrito en todo caso e ser accesible de cara a posibles inspeccións que a administración efectue. O dito plan será avaliado polo equipo do CRPL cada 6 meses, enviando copia aos profesionais do Servizo Galego de Saúde a cargo da persoa usuaria.

4.1. Persoas usuarias das prazas

As persoas usuarias deberán cumprir as seguintes condicións:

- Ser maior de 16 anos.
- Estar en situación de estabilidade clínica, que non requira de tratamento hospitalario.
- Seren derivados dos dispositivos asistenciais vencellados (orgánica o funcionalmente) aos servizos de psiquiatría do Servizo galego de saúde.
- Ter residencia efectiva e estar empadroado en calquera dos concellos da comunidade autónoma galega.
- Residir no seu fogar ou en calquera outro dos dispositivos de apoio comunitario.

4.2. O acceso ás prazas

O acceso ás prazas requirirá obrigatoriamente dun proceso de derivación dende o Servizo Galego de Saúde ou dende as unidades de trastornos adictivos vencelladas funcional u organicamente ao mesmo. Queda excluído do obxecto deste contrato calquera outro modo de acceso das persoas usuarias, entre outras propia iniciativa, mutualidades, derivacións dende o ámbito privado, ect..

Para a derivación será obrigatorio contar cun dos documentos seguintes:

- a) Informe médico elaborado polo/a psiquiatra do Servizo Galego de Saúde ou das unidades de trastornos adictivos vencelladas que corresponda.
- b) Informe do psicólogo/a clínico do Servizo Galego de Saúde correspondente.

Nos anteditos informes deberá constar a situación de estabilidade da enfermidade, o beneficio esperado así como un plan de intervención individualizado no que conste o número de horas de asistencia recomendable ao recurso, que poderán ser modificadas polo equipo do CRPL ao longo da evolución do paciente.

Ademais, deberá achegarse un informe social que incluírá:

-As preferencias da persoa e antecedentes laborais, así como a actitude do paciente cara a busca de emprego e formación previa.

-Información sobre o recoñecemento do grao de dependencia, discapacidade ou calquera outra información adicional relevante.

Estes informes deberán archivarase no expediente individual de cada persoa usuaria xunto coa seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do DNI do gardador/a de feito, curador/a ou responsable das medidas de apoio, no seu caso.
- Fotocopia de sentenza de modificación da capacidade xurídica, no seu caso.

Toda esta documentación deberá ser posta a disposición da administración cando lle sexa requirida, nun prazo de 10 días hábiles dende o día seguinte á notificación do requirimento.

Na data de ingreso no centro da persoa usuaria asinarase un contrato de prestación de servizos entre a persoa responsable da entidade e a persoa usuaria ou, no seu caso, o seu titor legal. Este contrato regulará todos os aspectos fundamentais da relación dende o ingreso ata a baixa no centro.

Cada persoa usuaria terá un período de adaptación de 15 días naturais dende a asignación da praza. Se durante o dito período se apreciasen circunstancias persoais que impidan a atención da persoa usuaria, a entidade deberá poñelo en coñecemento da Subdirección Xeral de Atención a Saúde Mental, mediante informe razoado, sendo vinculante a resolución que ao respecto adopte a dita Subdirección Xeral.

O equipo responsable do recurso, co acordo do Servizo de Psiquiatría correspondente, poderá decidir a saída temporal ou definitiva dunha persoa usuaria, ante aqueles comportamentos ou circunstancias que poidan poñer en risco o adecuado funcionamento ou a convivencia no recurso.

A inadmisión inxustificada por parte da dirección do CRPL dalgunha persoa usuaria constituirá un incumprimento grave do contrato.

4.3.Custo das prazas

Cada praza abrangue a prestación do servizo a cada persoa usuaria coas condicións especificadas neste prego, servizo que será levado a cabo polo persoal sinalado neste.

A efectos da liquidación mensual, establécese a seguinte clasificación das prazas:

1. Praza ocupada: é aquela asignada a unha persoa usuaria dende o momento en que se produza o seu ingreso no centro. Non se modifica a cualificación da praza nos seguintes casos:

- a) Períodos de ausencia inferiores a 5 días laborais por motivos persoais, ata un máximo de 30 días anuais.
- b) Ausencias por vacacións do usuario, por períodos non inferiores a cinco días laborais cun máximo de 30 días ao ano.
- c) nos casos que o usuario requira unha hospitalización, sexa cal sexa a causa, ou recuperación da saúde no domicilio, prescrita polo facultativo de duración inferior a 60 días. No caso que sexa superior, necesitarase informe médico no que se indique a duración aproximada.

2. Praza vacante: terá esta consideración aquela praza concertada que non este efectivamente ocupada.

O prezo de cada praza será de 440 euros/mes.

5. Obrigas da entidade adxudicataria

Serán as que teñan por obxecto desenvolver as prescricións do presente prego e as recollidas no prego de cláusulas administrativas particulares, así como as indicadas nesta epígrafe:

O contratista deberá adoptar as medidas oportunas para evitar calquer discriminación por razón de xénero, orixe racial o étnico, relixión ou conviccións, discapacidade, idade u orientación sexual durante a preparación, a execución, o seguimento, a presentación de informes e a avaliación dos programas. En particular, durante a preparación e a execución dos programas deberán adoptarse as medidas necesarias para garantir a accesibilidade ás instalacións, canles de comunicación, información e servizos ás persoas con discapacidade.

5.1 Obrigas respecto da organización do servizo

- a) Achegar os medios persoais e materiais que sexan precisos para a boa execución do contrato.

- b) Designar un responsable do servizo, consonte á normativa vixente, quen coordinará e supervisará a súa prestación. O dito responsable recibirá e executará as indicacións que a Consellería de Sanidade/Servizo Galego de Saúde estime oportuno impartir en relación coa prestación do servizo e deberá ter atribucións suficientes para adoptar, no seu caso, as decisións necesarias para asegurar un bo funcionamento do mesmo. Así mesmo, será a persoa que realizará as funcións necesarias para que, en coordinación coas entidades do terceiro sector que resulten adxudicatarias da Orde publicada pola Consellería de Emprego, Comercio e Emigración, a integración laboral das persoas usuarias se faga efectiva.
- c) Contar cunha guía que estructure globalmente o proceso de intervención que incluírá como mínimo por cada área de intervención: definición de obxectivos, metodoloxía, contidos básicos, actividades a realizar e procedemento de avaliación.
- d) Contar cun regulamento de funcionamento interno no que se regulen as normas básicas de convivencia e organización das prazas a desenvolver e se recollan os dereitos e deberes das persoas usuarias.
- e) Realizar unha planificación semanal, na que consten todas as persoas usuarias, das actividades a realizar cada día e a súa franxa horaria.
- f) Levar un seguimento da asistencia diaria de cada persoa usuaria, seguindo o modelo establecido no Anexo III. As follas de asistencia poderán ser en formato papel ou electrónico e deberán ser conservadas pola entidade.
- g) Cubrir para cada obradoiro a folla que se establece no Anexo IV e achegala xunto a memoria anual de actividades do centro.
- h) Ter a disposición do público as correspondentes follas de reclamacións.
- i) Contar para cada persoa usuaria cun expediente individual que recolla, organice e archive toda a información e documentación correspondente ao seu proceso de atención e rehabilitación. A empresa adxudataria quedará obrigada a preparar e organizar adecuadamente estes expedientes de xeito acorde coa normativa vixente en materia de protección de datos.
- j) Contar para cada persoa usuaria cun plan individualizado de rehabilitación psicosocial e apoio comunitario que estableza os obxectivos a alcanzar nas diferentes áreas de traballo dentro do proceso global de rehabilitación psicosocial e soporte comunitario.
- k) Contar para cada persoa usuaria cun plan individualizado de rehabilitación laboral.
- l) Contar cun plan de prevención do suicidio.
- m) Fomentar a formación e a reciclaxe do seu persoal especializado na atención as persoas usuarias.

5.2 Obrigas respecto á coordinación co Servizo Galego de Saúde

- a) Facilitar a labor de inspección por parte do Servizo Galego de Saúde e aos seus órganos dependentes, que se reservan a facultade de efectuar as visitas que estimen necesarias para comprobar a asistencia das persoas usuarias, así como o bo funcionamento e o cumprimento das obrigas contraídas.
- b) Empregar os sistema de control de xestión que implante o Servizo Galego de Saúde.
- c) Notificar ao Servizo Galego de Saúde no prazo máximo de 5 días as incidencias e movementos de persoas usuarias que se produzan no recurso. Tanto para as altas como para as baixas utilizaranse os modelos normalizados que se indican nos Anexos I e II, que deberán ser remitidos a través de sede electrónica, dirixíndoas á Dirección xeral de Asistencia Sanitaria.
- d) Remitir nos 5 primeiros días de cada mes os datos das persoas usuarias que acudiron ao centro o mes anterior segundo se establece no modelo do anexo V, así coma o certificado do número total de prazas do anexo VI. O anexo V deberá ser remitido encriptado a través de sede electrónica, dirixíndoas á Dirección xeral de Asistencia Sanitaria.
- e) Participar activamente nas reunións de coordinación que se establezan a nivel de área ou de distrito, cos Servizos de Psiquiatría de referencia a fin de asegurar a axeitada complementariedade e coordinación de actuacións. Así mesmo este labor de coordinación desenvolverase cos servizos sociais comunitarios para favorecer o proceso de atención psicosocial e a integración social normalizada participando nas reunións das comisións de coordinación que se poidan establecer.
- f) Presentar con data límite 31 de xaneiro de cada anualidade unha memoria sobre o funcionamento do recurso durante o ano anterior, poboación atendida e características da mesma, actividades desenvolvidas e resultados obtidos. Na elaboración destas memorias anuais deberá seguir as directrices que se establezan desde o Servizo Galego de Saúde.
- g) Contratar un seguro que cubra os riscos que poidan ter durante o desenvolvemento das actividades e os dos desprazamentos para a asistencia a elas.

5.3 Obrigas respecto ao Fondo Social Europeo Plus (FSE+)

a) Cumprir coas medidas de visibilidade, transparencia e comunicación establecidas no Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello de 24 de xuño de 2021. En particular, de conformidade cos artigos 47 e 50 do devandito Regulamento, nos espazos nos que se desenvolvan as actuacións contarán co emblema da Unión Europea xunto coa declaración '*Cofinanciado pola Unión Europea*'. Igualmente, nos lugares de realización da actuación informarase do apoio dos fondos a través dun cartel dun tamaño mínimo A3 ou unha pantalla electrónica equivalente con información sobre a operación nun lugar ben visible para o público. Tamén se fará unha breve descrición da actuación na páxina web e nas contas nos medios sociais, no caso de dispoñer delas, mencionando os obxectivos e resultados, e destacando a axuda financeira da Unión Europea. Ademais, en todos os documentos e materiais

de comunicación relacionados coa execución da actuación, destinados ao público ou ás persoas participantes, proporcionarase unha declaración que saliente a axuda da Unión Europea de xeito visible.

Para xustificar o cumprimento dos indicadores de comunicación, a Dirección Xeral de Asistencia Sanitaria solicitará proba documental do cumprimento desta obriga, que deberá ser facilitada no prazo de 10 días.

b) Informar, ás persoas destinatarias de que as actuacións en que participan están financiadas pola Xunta de Galicia e pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, así como dos obxectivos dos fondos, figurando os emblemas de ambos os organismos en toda documentación xerada polo programa e como mínimo nos seguintes documentos, de ser o caso:

- Partes de asistencia e/o de participación
- Relacións e follas de seguimento
- Enquisas de avaliación
- Certificados de asistencia.
- Memorias periódicas, etc.

c) Realizar as actuacións precisas para recoller a información suficiente relativa ao desenvolvemento da prestación que permita dar cumprimento aos requisitos de información a través de indicadores de realización e de resultados previstos no artigo 17 do Regulamento (UE) 2021/1057. Os indicadores de realización relativos a cada persoa participante refírense á data inmediatamente anterior ao inicio da vinculación de dito participante coa actuación cofinanciada, mentres que os indicadores de resultado inmediato deberán referirse ao período comprendido entre o día posterior a finalización da súa vinculación coa operación e as catro semanas seguintes, no período de xustificación. Así mesmo, a Administración poderá requirir en calquera momento novos datos relativos á data na que se cumpran os seis meses desde que finalice a vinculación do participante coa actividade cofinanciada, coa finalidade de formalizar os indicadores de resultado a longo prazo descritos no antedito Regulamento. Para estes efectos, facilitarase á entidade beneficiaria o acceso á aplicación que o organismo intermedio determine e os oportunos cuestionarios, que terán que respectar o principio de integridade dos datos. Para dar cumprimento a estes requisitos de información, as entidades beneficiarias deberán introducir os datos dos indicadores de realización e de resultados das persoas participantes na aplicación informática.

d) Facilitar toda a información requirida pola Administración, polos órganos verificadores que se establezan en aplicación Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello, do 24 de xuño de 2021, así como pola Intervención Xeral da Comunidade Autónoma, o Tribunal

de Contas, o Consello de Contas, e outros órganos de control impostos pola normativa comunitaria no exercicio das súas funcións de fiscalización e control.

e) Someterse ás actuacións de control, comprobación e inspección que efectuará a Consellería de Sanidade; ás verificacións que poidan realizar os organismos implicados na xestión ou seguimento do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, nos termos establecidos no Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello de 24 de xuño de 2021, que incorporarán as correspondentes visitas sobre o terreo; ás de control financeiro que correspondan, se é o caso, á Intervención Xeral da Comunidade Autónoma; ás previstas na lexislación do Tribunal de Contas e do Consello de Contas; ou a outros órganos da Administración do Estado ou da Unión Europea e achegar tanta información lles sexa requirida no exercicio das actuacións anteriores.

f) Manter rexistros contables independentes ou empregar códigos de contabilidade apropiados para todas as transaccións relacionadas coa operación, sen prexuízo das normas xerais da contabilidade, que permita seguir unha pista de auditoría suficiente sobre os gastos financiados con fondos do Programa FSE+ Galicia 2021-2027. Igualmente, deberán conservar todos os documentos xustificativos relacionados coa operación que reciba axuda do FSE+ durante un prazo de cinco anos a partir do 31 de decembro do ano en que a autoridade de xestión do Programa FSE+ Galicia 2021-2027 efectúe o último pagamento ao beneficiario do fondo, nos termos establecidos no artigo 82 do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello, do 24 de xuño de 2021.

g) Esta contratación supón a aceptación por parte do contratista para ser incluído, de ser o caso, na lista de operacións que se publique nos termos establecidos no artigo 49.3 do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeo e do Consello de 24 de xuño de 2021.

6. Coordinación, control, supervisión e información da prestación do servizo.

O Servizo Galego de Saúde exercerá a supervisión e control necesarios para asegurar a prestación do servizo e o seu adecuado funcionamento. Esta supervisión realizarase a través dunha comisión constituída por dúas persoas en representación do Servizo Galego de Saúde e un representante de cada entidade adxudicataria.

O adxudicatario designará un responsable do servizo ao seu cargo, quen coordinará e supervisará a súa prestación. O devandito responsable recibirá e levará a cabo as indicacións que o Servizo Galego de Saúde estime oportuno.

O adxudicatario vén obrigado a informar ao Servizo Galego de Saúde, a través do responsable citado no punto anterior, a maior brevidade posible sobre calquera incidencia significativa que afecte á prestación do servizo e a facilitar puntualmente tanta información lle sexa requirida en relación coa mesma.

Confidencialidade da información e prescricións relativas á protección dos datos de carácter persoal dos persoas usuarias do centro:

A entidade contratante e o persoal que teña relación directa ou indirecta coa prestación aos persoas usuarias gardarán segredo profesional sobre tódalas informacións, documentos e asuntos ao que teñan acceso ou coñecemento derivados da prestación, incluso unha vez finalizada a vixencia do contrato.

A entidade contratante comprométese expresamente ao cumprimento do disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e no Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro, polo que se aproba o seu regulamento, e a formar e informar ao seu persoal nas obrigas que de tales normas dimanar.

Santiago de Compostela, na data que figura ao marxe

A Subdirectora Xeral de Atención á Saúde Mental

Almudena Díaz Pereira

Anexo I : Comunicación de alta no CRPL

Denominación da entidade:

Nome e apelidos do/da responsable do dispositivo:

Localidade do dispositivo:

Nome e apelidos da persoa usuaria:

Nº de DNI:

CIP:

Data de nacemento:

Data de alta:

Diagnóstico:

Derivación (tipo de profesional e lugar de traballo):

Número inicial de horas semanais de asistencia ao centro:

Anexo II: Comunicación de baixa do CRPL

Denominación da entidade:

Nome e apelidos do/da responsable do dispositivo:

Localidade do dispositivo:

Nome e apelidos da persoa usuaria:

Nº de DNI:

CIP:

Data de nacemento:

Data de alta:

Data de baixa:

Diagnóstico:

Derivación (tipo de profesional e lugar de traballo):

Breve descrición do proceso levado a cabo no centro e obxectivos acadados:

Motivo da baixa:

Anexo V. Ocupación mensual

Nome da entidade:
Lote:
Enderezo dispositivo:
Mes/ano da ocupación:

N.º DE PRAZA	CIP	Sexo	Data nacemento	Data alta dispositivo	Data baixa dispositivo	Número días que asistiu no mes	Achega económica do usuario
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
26							
27							

N.º PRAZAS CONCERTADAS	NIVEL OCUPACION
N.º PRAZAS HOME/MULLER	NIVEL OCUPACIÓN HOME-MULLER

Asinado dixitalmente.

Anexo VI. Certificado de ocupación mensual

Don/a, con DNI en calidade de representante da entidade.....

CERTIFICO

Que a ocupación de prazas do lote concertado co Servizo Galego de Saúde ao abeiro do contrato AB-SER4-25-001 correspondente ao mes de do ano, é de, desagregado do seguinte xeito:

Enderezo CRPL	Prazas ocupadas

Asinado dixitalmente.