



## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CONFORME CON EL PLIEGO LA TRABAJADORA SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES  
DE LA MANCOMUNIDAD DE LOS VALLES DE SAN VICENTE

Firmado electrónicamente  
Rosa Inés González Cañavate

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

#### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio(en adelante SAD), concebido técnicamente como un servicio integral, polivalente y comunitario de carácter social, orientado a unidades familiares o personas que presentan dificultades para mantener o restablecer su bienestar físico, social o afectivo, proporcionándoles, mediante personal preparado y supervisado, ayuda a nivel preventivo, educativo y asistencial a través de intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual mientras sea posible y conveniente.

Esta prestación de los Servicios Sociales ofrece apoyo a las personas y las familias aportándoles compañía, seguridad y comunicación, contrarrestando el proceso evolutivo de aislamiento y vulnerabilidad, vinculados a menudo con la pérdida de autonomía y funcionalismo referidos. Por tanto, también está orientado a la prevención de situaciones de riesgo.

El SAD lo prestará la adjudicataria a las personas que reuniendo las condiciones establecidas en la Ordenanza reguladora del servicio, el Ayuntamiento haya tramitado la correspondiente alta en el servicio.

La prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio se llevará a cabo dentro del término municipal de Val de San Vicente.

#### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVOS DEL SAD

##### 1. OBJETIVO GENERAL:

Mejorar la calidad de vida de las personas o unidades familiares con dificultades, potenciando su autonomía, seguridad y relaciones sociales.

##### 2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Prevenir y/o compensar la pérdida de autonomía, prestando ayuda para realizar las actividades de la vida diaria y/o mantener el entorno doméstico en condiciones adecuadas de habitabilidad:

- a) Prestar apoyo a las personas cuidadoras que constituyen la red natural de atención.
- b) Prevenir situaciones de necesidad y deterioro personal y social.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

c) Prevenir el riesgo de marginación, aislamiento o abandono de las personas con autonomía limitada.

d) Prevenir el progresivo deterioro de las situaciones familiares, paliando déficit personales, que inciden en la atención de los menores.

e) Servir como elemento de detección de situaciones de necesidad que pudieran requerir la intervención de otros servicios.

### 3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:

El servicio de ayuda domiciliaria se prestará en los domicilios particulares, propios o de las familias de las personas beneficiarias, dentro del término municipal de Val de San Vicente.

Teniendo en cuenta la posibilidad de que la persona beneficiaria se encuentre en situación de rotación familiar, se podrá prestar el servicio en uno o más domicilios, siempre que se hallen dentro del término municipal referido. Para esta posibilidad se requiere un período de permanencia mínimo de 1 mes en el domicilio objeto de la prestación.

#### 1. Días de atención

Con carácter general, el servicio se prestará durante todos los días del año de lunes a viernes (salvo festivos).

#### 2. Intensidad del servicio

Los límites temporales de prestación del Servicio se establecerán en función de la evaluación individualizada de las necesidades de las personas usuarias. La prestación máxima será de dos horas al día, de conformidad con lo dispuesto en el [Decreto 106/97, de Septiembre, por el que se regula el servicio de atención domiciliaria concertado entre el Gobierno de Cantabria y la Administración Local \(incluye modificaciones introducidas por los Decretos 143/2004, 24/2006 y 137/2007\)](#).

No obstante se podrá incrementar el tiempo de prestación del servicio si así se estableciera en una norma de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Las fracciones horarias se establecerán en divisiones no inferiores a 30 minutos.

#### 3. Horarios de atención

- El horario del servicio es flexible y diurno de 7 a 20 horas.
- En los servicios de apoyo personal, los técnicos municipales establecerán la franja horaria teniendo en cuenta las costumbres horarias y necesidades de la persona solicitante.

En los demás servicios de apoyo, los técnicos municipales junto con la entidad prestataria, establecerán los servicios en función de la disponibilidad horaria del personal que realiza los mismos.

### CLÁUSULA TERCERA: FUNCIONES O TAREAS A REALIZAR

Los servicios obligatorios que comprende el presente contrato son los siguientes:

#### A) Servicios de cuidado y atención personal:





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

1. Aseo personal en el baño, salvo situaciones que impidan a la persona usuaria levantarse con ayuda, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello, higiene buco-dental y todo aquello que requiera la higiene habitual, incluido el cambio de ropa personal y de cama.
2. En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir éstas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
3. Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
4. Atención de la higiene del vestir, ayudando en el orden, la reposición e higiene de la ropa.
5. Traslados, traslados y movilizaciones dentro del hogar.
6. Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
7. Fomento de hábitos de higiene y orden.
8. Ayuda para la ingestión de alimentos, así como ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
9. Cuidados básicos a personas incontinentes.
10. Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.
11. Apoyo en la petición de consultas en el Centro de Salud. Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario.

### **B) Tareas Generales de Atención al Hogar (Domesticas):**

1. Limpieza de la vivienda .Esta se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad que sean determinados por Trabajador/a Social.
2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario del SAD disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha)
3. Realización de compras domesticas a cuenta del usuario del Servicio.

### **C) Tareas de Carácter Psicosocial:**

1. Asesoramiento, seguimiento y tratamiento social
2. Atención técnico-profesional para desarrollar las capacidades personales.
3. Intervención en el proceso educativo y de promoción de hábitos personales y sociales

### **D) Intervenciones de apoyo familiar con menores a cargo, que incluye las siguientes tareas:**

1. Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.
2. Apoyo en tareas de atención, pautas de higiene y alimentación. Estas actuaciones están dirigidas a fomentar hábitos y adquisición de habilidades para el cuidado de menores.

### **E) Otras actuaciones complementarias o excepcionales**

Atendiendo a circunstancias especiales podrán prestarse otras actuaciones que se consideren imprescindibles para lograr los objetivos del servicio:





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

- Limpiezas generales en domicilios con grandes problemas de higiene, previas al establecimiento del servicio normalizado
- Cualquiera otra de análoga naturaleza que coadyuven a la consecución de los objetivos del SAD

### CLÁUSULA CUARTA: FUNCIONES EXCLUIDAS.

Se consideran actuaciones excluidas de este servicio las siguientes:

- Atención directa a miembros de familia o personas allegadas que habiten en el mismo domicilio y no se consideren personas usuarias del mismo por la valoración de los servicios técnicos municipales.
- Actuaciones de apoyo doméstico cuya realización favorezca a las demás personas que habiten en el domicilio.
- Hacer arreglos de la casa.
- Quedan rigurosamente excluidas, las funciones o tareas de carácter sanitario, y en general, aquellas que impliquen por parte del Auxiliar de Ayuda a Domicilio una especialización de la que carece como por ejemplo: Poner inyecciones, tomar la tensión, colocar o quitar sondas, tratamientos de escaras, úlceras etc, suministrar medicación que implique un cierto grado de conocimiento y especialización por parte de quien lo administra.
- Ayudar a la persona usuaria en la realización de ejercicios específicos de rehabilitación.
- También quedan excluidas, todas aquellas tareas que no estén previstas en el informe trasladado a la empresa prestadora del servicio, por el técnico responsable del SAD.

### CLÁUSULA QUINTA: ÁMBITO SUBJETIVO TEMPORAL

Las empresas adjudicatarias prestarán el S.A.D., a las personas o unidades familiares, en el lugar, días y número de horas que al efecto determine el Ayuntamiento durante el periodo de vigencia de la adjudicación.

Podrá ser usuario/a de S.A.D., toda persona o familia que tenga dificultades para realizar las actividades básicas de la vida diaria, siendo factor determinante para reconocer a un ciudadano/a la necesidad de este servicio, su incapacidad total o parcial, temporal o definitiva para desenvolverse en las actividades cotidianas. Concebido el SAD como instrumento útil de intervención precoz, dentro de la estructura de Atención Primaria en los Servicios Sociales de ámbito municipal, y dado su carácter integrador y normalizador se dirige a colectivos muy diversos: mayores, discapacitados, menores, familias etc. la valoración de las necesidades de atención de la persona usuaria y/o unidades familiares, así como el tipo de servicios que se le han de prestar, será realizado por la/el técnica/o de Trabajo Social.

### CLÁUSULA SEXTA: REQUISITOS DE LA ENTIDAD QUE RESULTE ADJUDICATARIA DEL S.A.D.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Para la ejecución de los servicios descritos, la Empresa adjudicataria deberá contar con personal suficiente y con aptitudes idóneas para atender las prestaciones objeto del contrato, asumiendo los costes derivados de las relaciones de dependencia y laborales de dicho personal, que, en ningún caso, se considerará como personal municipal.

En todo caso se establece como personal mínimo para la prestación del SAD en el de municipio de Val de San Vicente:

- 1.- Un coordinador/a, con titulación de Diplomado en Trabajo social con una dedicación de un día a la semana de trabajo efectivo.
- 2.- 4 auxiliares de ayuda a domicilio.
3. Disponibilidad de personal auxiliar de ayuda a domicilio adicional que permita sustituir de inmediato la ausencia de las auxiliares evitando perjuicio a los usuarios del SAD manteniendo las franjas horarias y tareas establecidas.

Como Anexo I al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y a los efectos de la subrogación del personal deberá adjuntarse la relación del personal adscrito a la ejecución del actual contrato del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Val de San Vicente.

La empresa que resulte adjudicataria facilitará a las trabajadoras auxiliares de ayuda a domicilio el material: guantes, mascarillas, ropa de trabajo (camisa, pantalón y chaqueta así como recambio) y el calzado adecuado para la prestación del servicio. Garantizando el uso del mismo en los domicilios.

Los servicios de atención doméstica y personal han de ser desarrollados necesariamente por las personas que acrediten la formación requerida para realizar trabajos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, según las tareas descritas en la cláusula tercera apartados A, B, C, D y E.

Se garantizará la permanencia de las trabajadoras evitando la movilidad en la medida de lo posible con la finalidad de no interferir en la buena marcha del servicio. El técnico responsable podrá requerir el cambio de personal adscrito a la persona usuaria si se considera necesario para el buen funcionamiento del servicio.

En ningún supuesto, el Ayuntamiento de Val de San Vicente se subrogará en las relaciones contractuales entre contratistas y personal de la entidad adjudicataria, ya sea por extinción de la sociedad, quiebra, suspensión de pagos, o cualquier otra causa similar.

Será necesario que disponga de teléfono móvil en horario continuo de lunes a domingo además de correo electrónico.

Los auxiliares de ayuda a domicilio deberán disponer de medios de locomoción propios que les permitan el desplazamiento hasta los domicilios de los beneficiarios.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO A SEGUIR EN LA ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO**

Una vez adjudicada la contratación del Servicio, y con anterioridad al inicio de su efectiva prestación por el nuevo adjudicatario, se comunicará al contratista los nombres y domicilios de las personas beneficiarias actuales del S.A.D., el tiempo que tiene asignado cada persona, las tareas a realizar y el horario en que debe prestarse el servicio.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

La empresa adjudicataria procurará que las personas usuarias sean atendidas por las/los mismas/os auxiliares que realizaban las atenciones en el contrato anterior.

Una vez adscrita una persona usuaria cualquier cambio o incidencia que se pretenda por la empresa adjudicataria, tanto de personal como de horario o tareas de prestación, el/la coordinador/a de ayuda a domicilio de la empresa adjudicataria deberá comunicarlo, previamente a su aplicación, alegando las causas que motivan el cambio, a la Trabajadora Social del Ayuntamiento responsable del contrato la cual lo trasladará al órgano competente, que dará el visto bueno, si procede.

Respecto a las nuevas personas beneficiarias que sean dadas de alta durante la vigencia del contrato, corresponderá al Alcalde la competencia de su aprobación, a propuesta de la Trabajadora Social de los Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Val de San Vicente una vez valoradas las solicitudes de la necesidad del servicio y el diseño de la intervención, asignando las tareas que consideren oportunas; la Trabajadora social será asimismo responsable del seguimiento del servicio prestado, si es adecuado al prescrito y cubre la necesidad, así como la evaluación de continuidad del mismo y de los cambios que fueran necesarios para una correcta atención.

La competencia para la aprobación de suspensiones temporales, reanudaciones, ampliación de servicios y horarios, reducción de horario o suspensiones definitivas, corresponde al Alcalde u órgano a quien faculte dichas competencias a propuesta de la trabajadora social de los Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

Aprobado el Servicio a la persona usuaria, el Ayuntamiento de Val de San Vicente comunicará, a la empresa adjudicataria, a través de un escrito de la persona responsable del servicio:

- a) Las personas o unidades familiares que serán beneficiarias del servicio (altas y bajas).
- b) El número de horas y periodicidad con que ha de prestarse el servicio en cada caso, así como la distribución del horario.
- c) Las tareas específicas de la atención a cada persona usuaria o unidad familiar.
- d) Las modificaciones que sea preciso introducir en cada caso para garantizar el mejor funcionamiento del servicio.

El plazo de inicio de prestación del servicio por la Entidad adjudicataria no será superior a 3 días naturales a partir del recibo de la orden de alta.

En los casos valorados como urgentes por los técnicos responsables, el plazo de inicio del servicio no será superior a 24 horas a partir de recibir la Entidad adjudicataria la orden de alta.

Cuando se produzca una suspensión temporal ó definitiva se abonará a la Entidad Adjudicataria el día en que se comunica la suspensión, salvo en el supuesto de que se le comunique con una antelación mínima de 24 horas.

### CLÁUSULA OCTAVA: FUNCIONAMIENTO Y COORDINACIÓN





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Dadas las características del servicio, es indispensable que éste se preste en un clima de confianza y seriedad que irá más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación. Esto requiere que la relación Ayuntamiento -Entidad Adjudicataria-Usuaría/o sea fluida y con continuidad, lo que implica:

1. La Entidad Adjudicataria dará las órdenes oportunas a su personal al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen.

2. Para una correcta coordinación del servicio, la Entidad Adjudicataria, asignará una persona coordinadora con titulación de Grado en Trabajo social o equivalente y formación en organización de servicios y gestión de recursos humanos, para supervisar la realización de los servicios en cuanto a horarios y tareas asignadas a cada beneficiario o unidad familiar, informando al Técnico de Servicios Sociales de atención primaria.

En particular son funciones del coordinador del servicio:

1. Informe diario de los cambios o incidencias que se produzcan en los servicios, así como la no realización de servicios.
2. Coordinación del trabajo con cada auxiliar de forma individual y grupal.
3. Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
4. Coordinación periódica con el técnico responsable del SAD municipal
5. Organización y supervisión del trabajo del ayudante de coordinación, en su caso.
6. Organización y diseño de al menos dos cursos al año para la formación continuada de auxiliares en materia de servicios sociales y de refuerzo emocional, en la medida que se establezcan en los planes de formación de su empresa y del sector.

3. La Entidad Adjudicataria será la responsable de realizar la distribución de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en función de los criterios y servicios (tareas y distribución horaria) asignados por los Servicios Sociales a dicha Entidad, así como de informar periódicamente a los mismos de todo lo referente a la atención de cada persona usuaria y a la gestión del servicio.

4. La Entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención al usuario, con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. Estos, no podrá realizarse sin autorización expresa del Ayuntamiento de Val de San Vicente; si por razones de urgencia se llevasen a efecto sin la autorización precisa, se comunicará con posterioridad motivando las causas que lo han originado.

5. Será preceptivo que entre los usuarios de una misma zona o un mismo núcleo de población y de una misma trabajadora familiar medie 10 minutos como tiempo de desplazamiento, computable como tiempo de trabajo, si bien el Ayuntamiento de Val de San Vicente sólo abonará el tiempo efectivo prestado a las personas usuarias.

### **CLÁUSULA NOVENA: CONTROL**

1. El inicio de la prestación del servicio se resolverá mediante la entrega de órdenes de alta a la Empresa Adjudicataria, la cual a su vez comunicará al Ayuntamiento, a





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

través del Trabajador/a Social designada como responsable del contrato, la fecha efectiva de inicio del servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la orden.

2. El personal técnico de Servicios Sociales comprobarán la materialización y calidad de los servicios prestados. Podrán concertar con la Entidad Adjudicataria, reuniones de coordinación y seguimiento, a fin de recabar información sobre la persona usuaria y sobre el desarrollo general del servicio.

3. La Entidad adjudicataria dispondrá de los recursos materiales y humanos suficientes para la prestación del servicio así como de la capacidad para incrementarlos en el supuesto de una ampliación del servicio.

4. La Entidad Adjudicataria deberá remitir mensualmente al Trabajador/a Social que sea designada como responsable del contrato o el Ayuntamiento lo demande, los cronogramas actualizados de las personas usuarias atendidas por cada Auxiliar de Ayuda a Domicilio, que sustituirá semanalmente si hubiera modificaciones, ordenadas/aprobadas por el Ayuntamiento de Val de San Vicente, así como, una memoria semestral del desarrollo del servicio. Igualmente deberá emitir los informes que puedan ser requeridos para seguimiento y control del servicio por parte de los Servicios Sociales de atención primaria del Ayuntamiento.

### CLÁUSULA DÉCIMA: RELACIONES CON EL USUARIO

1. La Entidad adjudicataria deberá prestar el servicio a toda persona o unidad familiar que cumpla las condiciones de la persona usuaria del servicio.

2. La Entidad y el personal que preste la atención deberán eludir todo conflicto personal con la persona usuaria informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos de todo incidente al Ayuntamiento de Val de San Vicente para que este resuelva. No se verá afectado el usuario de los conflictos que puedan surgir en el desarrollo del servicio.

3. El personal de la Entidad adjudicataria deberá cumplir las medidas de prevención de riesgos laborales establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional y otros principios de su Código Deontológico. En general deberá realizar sus funciones en relación a la persona usuaria de conformidad a las reglas de buena fe y diligencia.

4. La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las exigencias previstas en la normativa de Protección de Datos de carácter personal, y su reglamento de desarrollo, en el Reglamento 2016/679 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (Reglamento general de protección de datos). respecto de los datos pertenecientes a las personas usuarias que sean puestos a su disposición por el Centro de Servicios Sociales para la correcta prestación del servicio.

### CLÁUSULA UNDÉCIMA: INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN DE PENALIZACIONES







## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Se impondrán penalidades al contratista cuando incurra en alguna de las causas previstas a continuación:

a) Por incumplimiento o cumplimiento defectuoso de las condiciones de ejecución. El incumplimiento de cualquiera de las condiciones de ejecución establecidas en este pliego y en el pliego de prescripciones técnicas particulares dará lugar a la imposición al contratista de las siguientes penalidades:

- Como regla general, su cuantía será un 1% del importe de adjudicación del contrato (IVA excluido), salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El cumplimiento por el adjudicatario de las condiciones de ejecución podrá verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato.

Cuando el incumplimiento se refiera a la adscripción al servicio del personal ofertado, por cada día de ausencia de trabajador mínimo a adscribir (la imposición de tres penalidades al semestre dará lugar a causa de resolución del contrato): 100 euros por cada día de ausencia.

b) Por demora. Cuando el contratista, por causas que le fueran imputables, hubiera incurrido en demora en la ejecución será penalizada, además, con una multa coercitiva del 6 € por cada mil euros del precio del contrato, por cada día de retraso.

En todos los casos estos porcentajes se aplicarán sobre el precio de adjudicación (IVA excluido). La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación. Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 193 de la LCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades establecidas en el citado artículo.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP. El importe de las penalidades se descontará de las facturas mensuales, y, en su defecto, de la garantía definitiva.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Además, cuando el incumplimiento por parte del adjudicatario de los compromisos concretos ofertados en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas, supusiese que, de no haberse tenido en cuenta en su oferta dichos criterios, no hubiera sido la seleccionada, deberá indemnizar al Ayuntamiento por la diferencia entre dicha oferta y la siguiente en el orden de clasificación de las recibidas. Si además ese incumplimiento diese lugar a algún tipo de impugnación del contrato, la indemnización se elevará hasta cubrir cualquier cantidad a la que el





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Ayuntamiento pudiese tener que hacer frente por tal motivo.

Para la imposición de penalidades vinculadas a obligaciones declaradas como esenciales en el presente PCAP o PPTP se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista por plazo de cinco días naturales.

Las penalidades impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento deba abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrá hacer efectiva con ejecución de la garantía definitiva, y si ésta no alcanzase el montante de la penalización, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio.

Las infracciones de las obligaciones contractuales cometidas por el adjudicatario prescribirán en los plazos siguientes, contados a partir de la fecha en la que el Ayuntamiento tenga conocimiento de la infracción cometida:

- Faltas leves: a los 12 meses
- Faltas graves: a los 24 meses
- Faltas muy graves: a los 36 meses

### CLÁUSULA DECIMOSEGUNDA: TIPO DE FALTAS

Se entenderán como faltas por parte de la Entidad adjudicataria:

FALTAS LEVES: No realizar:

- a) Envío del Informe diario de los cambios de auxiliares o de horarios e incidencias que se produzcan en los servicios a la Trabajadora Social del Ayto. por parte de la empresa adjudicataria.
- b) Seguimiento y valoración del trabajo del auxiliar mediante visitas a domicilio de los casos que atienda.
- c) Proporcionar a las auxiliares del equipamiento establecido para realizar su trabajo al tratar con los usuarios.
- d) El compromiso de mejora por parte de la Empresa Adjudicataria.

Así como:

- a) Realizar facturas no acordes a las horas realmente realizadas por las auxiliares.
- b) Cambiar de auxiliar o de horario al usuario tres veces en dos semanas

El acumulo de 3 faltas leves o de la misma falta leve, equivaldrá a una falta grave.

FALTAS GRAVES

- a) Cambiar de auxiliar o de horario al usuario dos veces en la misma semana
- b) No tener los teléfonos exigidos en el horario determinado de forma operativa
- c) No disponer del personal exigido para llevar a cabo el servicio de ayuda a domicilio.

El acumulo de 3 faltas graves o de la misma falta grave equivaldrá a una falta muy grave.

FALTAS MUY GRAVES





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

- a) Dejar sin atender a un usuario en el día estipulado.

### CLÁUSULA DECIMOTERCERO: EXTINCIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Son causas de resolución anticipada del contrato, las previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP, con los derechos que se establecen en los mismos.

Asimismo, constituirá causa de resolución del contrato imputable al contratista:

- a. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, salvo que el órgano de contratación, atendiendo a la naturaleza y circunstancias del contrato, no lo estime aconsejable (Art. 112 RLCAP).
- b. El incumplimiento de las obligaciones que le incumbieren en materia de protección de datos personales a los que hubiera tenido acceso con ocasión del contrato.
- c. El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado (para ello se utilizarán los índices de calidad y eficiencia en el servicio). No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar del requerimiento.
- d. La incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
- e. La llegada del plazo total sin que se hubiese dado cumplimiento al objeto del contrato.
- f. El incurrir el adjudicatario en falta muy grave en materia de prevención de riesgos laborales.
- g. El impago de los salarios durante la ejecución del contrato por parte del contratista a los trabajadores que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los Convenios colectivos en vigor para estos trabajadores también durante la ejecución del contrato. Solo se acordará a instancia de los representantes de los trabajadores de la empresa contratista, excepto cuando los trabajadores afectados por el impago de salarios sean trabajadores en los que procediera la subrogación de conformidad con el artículo 130 de la LCSP, y el importe de los salarios adeudados por la empresa contratista supere el 5% del precio de adjudicación del contrato, en cuyo caso la resolución podrá ser acordada directamente por el órgano de contratación de oficio.





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

- h. El incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- i. La no presentación de la documentación exigida mensual y anualmente en los pliegos de prescripciones técnicas particulares, así como el resto de documentación exigida.

La resolución se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, en su caso, siguiendo el procedimiento en aplicación de lo previsto en el artículo 109 del RGLCA.

La resolución del contrato surtirá los efectos establecidos en los artículos 213 y 313 a 315 de la LCSP y disposiciones de desarrollo aplicables. La resolución anticipada de un contrato parcialmente ejecutado dará derecho al contratista a percibir el precio de la parte del servicio efectivamente ejecutado con arreglo al contrato y que hubiese sido recibido por el Ayuntamiento, sin perjuicio de las penalizaciones e indemnizaciones que se le deban reclamar de acuerdo con lo establecido en este pliego si la resolución lo es por causa que le sea imputable.

En caso de que el adjudicatario no continúe con la prestación del servicio, y sea imprescindible su continuación por razones objetivas de interés público, de seguridad o exista riesgo de daño grave a las personas, el órgano de contratación acordará la adopción de las medidas que estime necesarias para salvaguardar el interés público o evitar los riesgos detectados. Estas medidas podrán consistir en acordar la continuación del servicio por el contratista siguiente en el orden de adjudicación del contrato o iniciar un nuevo expediente de contratación. Tales medidas se adoptarán previa medición y liquidación de los trabajos realizados por el contratista, inventario, en su caso, de los bienes que deban ser entregados en virtud del contrato, dejando pruebas documentales y gráficas de los mismos, invitando al contratista al levantamiento del correspondiente acta de estado de los trabajos, salvo que resulte imprescindible adoptar medidas urgentes para la seguridad de las personas, en cuyo caso se realizará este trámite con posterioridad a la adopción de las medidas urgentes necesarias.

Todo ello sin perjuicio de los derechos del contratista a oponerse a la resolución anticipada del contrato y a la indemnización en su favor que pudieran reconocer, oposición que no tendrá efectos suspensivos sobre las actuaciones que el Ayuntamiento considere necesario acometer en las circunstancias descritas.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias, deberán ser devueltos por la empresa a los Servicios Sociales, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

RESPONSABLE DE LOS SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA DEL  
AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE





## AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

Rosa Inés González Cañavate  
Trabajadora social

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

