



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTION DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASISTENCIA Y SERVICIOS SOCIALES PARA PERSONAS MAYORES EN LOS PISOS TUTELADOS DE CASAS DE MILLÁN.

CLAUSULA 1ª - OBJETO.-

Constituye el objeto del presente contrato la concesión administrativa del Servicio Público de Asistencia Social y Servicios Sociales de atención integral en régimen residencial, comprende además el servicio residencial de los Pisos Tutelados de Casas de Millán. La atención residencial tendrá por finalidad facilitar a las personas mayores alojamiento y convivencia, mediante una asistencia integral y profesional en función al distinto grado de autonomía y del servicio para el que fueren admitidos, cuando no fuera posible su permanencia en el hogar familiar. Todo ello conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio.

A tal fin, para la atención integral del colectivo señalado se afectará la totalidad de las plazas del Centro en cuestión, que se establece en número de **20** plazas, para personas con autonomía.

CLAUSULA 2ª.- CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.-

• Condiciones funcionales y recursos humanos

Condiciones Funcionales:

La entidad adjudicataria deberá garantizar y cumplir las condiciones funcionales del Centro que se especifican a continuación:

- = La entidad adjudicataria deberá garantizar los derechos legalmente reconocidos a los usuarios del centro, recogidos en las Leyes de Prestación de Servicios Sociales y de asistencia Social Geriátrica, de la Comunidad Autónoma de Extremadura, en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en las Órdenes de Servicio emanadas de la Corporación, sin perjuicio de las limitaciones existentes en virtud de resolución judicial y el respeto a la dignidad de la persona. La entidad adjudicataria deberá garantizar una atención integral de los usuarios del centro, atendiendo prioritariamente al objetivo de facilitar y mejorar el mantenimiento de la autonomía de la persona mayor.
- = La entidad adjudicataria debe garantizar el mantenimiento en todo momento de las condiciones materiales de calidad del centro y las condiciones funcionales y, entre ellas, la de recursos humanos establecidos en ese pliego.
- = La entidad adjudicataria debe cumplir los protocolos de actuación, tanto administrativos como asistenciales, que la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales establezca para la atención de las personas mayores y el cumplimiento de los siguientes objetivos:
 - a) Facilitar el mantenimiento de la autonomía de la persona mayor, manteniendo o mejorando su capacidad funcional mediante técnicas rehabilitadoras hasta donde sea posible y previniendo el incremento de la dependencia mediante terapias y programas adecuados.
 - b) Controlar y seguir el plan de cuidados determinado por los facultativos para cada persona usuaria del servicio.
 - c) Desarrollar programas de intervención dirigidos y supervisados por profesionales especializados.





AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

- d) Favorecer las buenas relaciones sociales entre las personas residentes, sus familiares y el personal del centro.
- e) Fomentar los contactos con la familia y allegados de cada persona.
- f) La realización de actividades tendentes a conseguir mejores niveles de información y difusión cultural.
- g) El fomento de la participación personal en la mejora de la calidad de vida e inserción de los ancianos en su propio medio.
- h) Realización de actividades de terapia ocupacional.
- i) Realización de actividades de ocio y tiempo libre.
- j) Oficios religiosos.
- k) Actividades de recuperación de tradiciones.
- l) Ofrecer un régimen de alimentación sana, equilibrada y variada, así como especialmente adaptada a las patologías que cada uno presente.
- m) Mantener limpias todas las dependencias del centro.

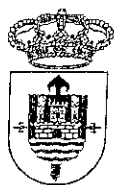
La atención a las personas usuarias del servicio garantizará, como mínimo, las siguientes prestaciones:

- Alojamiento.
- Manutención, que en el caso de la atención residencial comprenderá, desayuno, comida-almuerzo, merienda y cena.
- Lavandería.
- Ayuda en el desarrollo de las actividades de la vida diaria, como el apoyo al aseo e higiene personal, ayuda a la alimentación, movilidad y realización de todas aquellas actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos. En el caso de que para el aseo (duchas/baños) necesitase asistencia, (es decir, no sólo apoyo) el adjudicatario podrá establecer una cuota por dicha asistencia, no pudiendo pasar dicha cuota de 50 € al mes.
- Atención a la salud, entendida ésta en sus componentes biológico, psicológico y social, mediante una actuación programada que incluirá: la valoración individualizada del estado de salud de cada persona usuaria del servicio al ingreso en el centro, una programación de la intervención individualizada y la evaluación y seguimiento de cada caso concreto.
- Estimulación de las capacidades bio-psico-sociales, en base a pautas establecidas en la programación individualizada: actividades de rehabilitación y estimulación física, cognitiva, relacional, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.
- Dinamización socio-cultural, que estimule las capacidades creativas y de relación.
- Asistencia Social.
- La toma de medicación por los residentes será controlada y supervisada por la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria mantendrá las instalaciones a una temperatura agradable para los residentes.

La atención residencial será continuada y permanente durante todos los días del año y las 24 horas del día.

Cada persona usuaria contará con un expediente individual donde consten como mínimo los siguientes datos:

11/11/99



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

- Datos de identificación (nombre y apellidos, DNI, lugar y fecha de nacimiento etc.)
- Datos de los familiares, tutor o representante legal, teléfonos de contacto, etc.
- Fecha y motivos de ingreso.
- Historia clínica y, en su caso, psicológica, especificando visitas facultativas efectuadas con nombre y cargo de quien realice el reconocimiento, fecha, motivo, diagnóstico, tratamiento y otras indicaciones.
- Historia social, recogiendo los contactos de la persona usuaria con familiares (motivo, frecuencia y reacción ante los mismos), los contactos mantenidos por los responsables de la residencia con familiares, tutores o responsables legales (frecuencia y objeto de los mismos), así como las observaciones sobre la convivencia de la persona usuaria en el centro.

Asimismo, en el expediente individual de ingreso se contendrá una copia del documento contractual de ingreso. Este recogerá el consentimiento de la persona para su ingreso, o en su caso el de su representante legal, así como la aceptación de la normativa de régimen interior del Centro, igualmente el documento especificará los ingresos en su caso del usuario, la tarifa que le corresponde según su condición de válido, la forma y plazo de cobro, de acuerdo con lo determinado en la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa.

Del mismo modo, el documento contractual deberá contener los siguientes Anexos, firmados por la persona usuaria:

- Inventario de sus objetos personales, muebles o fungibles, en el que igualmente se indicará el destino de estas pertenencias en caso de fallecimiento.
- Declaración responsable de los ingresos económicos que perciba, adjuntando copia compulsada de cuanta documentación justifique los mismos, como certificado de la pensión o pensiones que cobre, última declaración de IRPF, etc...o datos fiscales solicitados a la AEAT.
- Certificado de bienes expedido por el ayuntamiento de su domicilio.

Los datos de las personas usuarias estarán protegidos de acuerdo con la Ley 15/99 de 13 de Diciembre, de Protección de Datos, y su uso queda restringido al personal profesional competente.

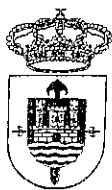
Existirá una programación general y anual de actividades que estará expuesta en el tablón de anuncios en el que deberán incluirse programas específicos de animación social, cultural y de ocio entre las personas mayores al objeto de fomentar la sociabilidad, la autovaloración y el aprovechamiento de la riqueza cultural de los mayores como medio de integración, así como programaciones individuales de desarrollo psico-social ajustadas a la edad y características de cada persona usuaria.

El Centro fomentará la organización y el asociacionismo de las personas mayores y/o de sus familiares y/o representantes legales, a fin de impulsar una mayor participación social de dichas personas.

El Centro impulsará actividades de voluntariado social y los grupos de autoayuda entre las personas mayores y sus familiares, allegados y representantes legales, al objeto de promover un sentido de solidaridad y participación en el desarrollo de los programas dirigidos a ellos.

El Centro posee un Reglamento de régimen interior, visado por la Consejería de Bienestar Social, donde figuran los siguientes contenidos:

- Derechos y deberes de las personas usuarias.
- Órganos de participación y representación y sistema de participación de los usuarios.
- Sistema de recogida de sugerencias y canalización y resolución de quejas o reclamaciones.
- Sistemas de admisiones.
- Sistema de cobro de la tasa de los servicios en su caso.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

- La organización y funcionamiento interno.
- Normas de convivencia:
 - Horario del Centro y de sus servicios.
 - Régimen de visitas y de salidas.
 - Comunicación con el exterior.
 - Sistema de participación de los usuarios y familiares.

Recursos Humanos:

En el Piso Tutelado de Casas de Millán y a cargo del adjudicatario, prestarán sus servicios el siguiente tipo de personal como mínimo:

- 4 Auxiliares de Ayuda a Domicilio/Limpiadoras a tiempo completo
- 1 Cociner@ al 50 % de la jornada laboral

CLAUSULA 3ª.- LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.-

Los Servicios descritos en la Cláusula 2ª, se prestarán en su integridad en los Pisos Tutelados de Casas de Millán.

CLAUSULA 4ª.- ELEMENTOS MATERIALES.- MEDIOS APORTADOS POR EL AYUNTAMIENTO.-

Para la prestación del servicio público objeto del presente contrato, el concesionario se servirá de los bienes adscritos al Servicio Público que consten en el Inventario conformado por el Ayuntamiento y el Adjudicatario, a la formalización del contrato de gestión.

El adjudicatario se obliga asimismo a devolver, una vez finalizada la vigencia de la concesión, al Ayuntamiento tanto los bienes cedidos en uso como aquellos adquiridos por el adjudicatario para el centro dentro del precio del contrato, en su estado primitivo, los deteriorados por el uso el adjudicatario deberá reponerlos.

CLAUSULA 5ª.- UNIFORMIDAD DEL PERSONAL.-

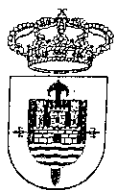
El personal que preste sus servicios en el Centro vendrá obligado a ir uniformado, las prendas de uniformidad serán por cuenta del adjudicatario.

CLAUSULA 6ª.- ASPECTO DEL PERSONAL.-

El personal que, por cuenta del adjudicatario, preste sus servicios en el Centro, presentará un aspecto limpio y aseado, debiendo estar sus prendas de uniformidad perfectamente y planchadas.

CLAUSULA 7ª.- TRASLADO DE BENEFICIARIOS.-

El adjudicatario vendrá obligado a trasladar a los beneficiarios internos, cuyo estado no se lo permita, al Centro Médico del Municipio para acudir a sus citas médicas o cualquier otra obligación ineludible de los mismos. Siempre que no se trate de casos urgentes se establecerá por la Dirección del Centro un horario para realizar estos traslados.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

Cuando los residentes deban trasladarse a un Centro Hospitalario para una consulta externa, tendrán que ser acompañados por un familiar.

CLAUSULA 8ª.- CESION DE LOCALES.-

El concesionario vendrá obligado a ceder eventualmente el uso de determinados locales de los Pisos Tutelados para actos Municipales cuando el Ayuntamiento así se lo solicite con la antelación suficiente y previo acuerdo con el concesionario sobre el horario y momento más conveniente a fin de que no se perturbe, o se perturbe al mínimo la organización y el buen funcionamiento del centro.

CLAUSULA 9ª.- INSPECCION Y CONTROL

El concesionario deberá cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de las facultades de inspección y control que corresponden al Ayuntamiento, cuyos representantes podrán visitar el Centro en cualquier momento para constatar que tanto sus instalaciones, como la dotación del personal y la prestación del servicio, se realizan conforme al contrato y a la normativa en vigor de la Administración Autónoma, dicha Inspección compete, asimismo, a la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales al ser competencia exclusiva de la Comunidad la prestación de Servicios Sociales dentro del Territorio conforme a la Ley de Asistencia Social Geriátrica y demás legislación vigente.

CLAUSULA 10ª.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Al tratarse de Pisos Tutelados para ancianos con autonomía, se establecen las siguientes prestaciones:

• SERVICIOS RESIDENCIALES PARA ANCIANOS CON AUTONOMIA:

Comprende el Servicio Integral de Alojamiento permanente o transitorio, atención alimenticia, lavado y planchado de ropa de cama y la de uso personal, la prestación de la ayuda necesaria para aquellas tareas de la vida diaria que no pueda realizar por si mismo y la prestación de los siguientes servicios y actividades:

- Servicios sociales
- Asistenciales
- Terapia ocupacional.
- Actividades tendentes a conseguir mejores niveles de información y difusión cultural.
- El fomento de la participación personal y la mejora de la calidad de vida e inserción de los ancianos en su propio medio.
- De ocio y tiempo libre
- Oficios religiosos
- Gimnasia de mantenimiento
- Recreativas
- De recuperación de tradiciones.

Objetivos:



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

- Proporcionar una atención integral para mejorar la calidad de vida de las personas mayores que acuden al Centro.
- Evitar la sobrecarga de la familia.
- Favorecer la integración de personas con problemas de adaptación y aislamiento.
- Favorecer la integración de grupos de personas que por su situación de discapacidad no pueden disfrutar de actividades comunitarias.
- Dar información, formación y apoyo a los familiares que conviven o que cuidan a Personas Mayores.
- Prevenir el deterioro psico-físico del anciano. Usar técnicas de educación, estimulación, rehabilitación y tratamientos específicos en personas con riesgo de incapacidad y en personas con incapacidad física o cognitiva.
- Potenciar la permanencia de la persona mayor en la comunidad, evitando y/o retardando la institucionalización.
- Ofrecer a la comunidad la posibilidad de integrarse en las actividades con Personas Mayores, favoreciendo la comunicación intergeneracional.
- Prevenir el deterioro socio-familiar. Dar apoyo asistencial, evitando los conflictos que produce el esfuerzo del cuidado de la persona mayor con incapacidad en su entorno.
- Promover la dinamización e integración social.

CLAUSULA 11ª.- FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS.

• SERVICIO DE COMEDOR:

Este Servicio cubrirá las necesidades según el perfil del usuario que acceda a él. Se realizará una atención específica dirigida a las personas mayores residentes en el Centro. Los menús serán adaptados a las necesidades nutricionales que presenten los mayores y con la elaboración de las dietas especiales según prescripción médica.

-Lugar de Prestación, Utensilios

Se prestará en las instalaciones y con los utensilios de la Residencia dedicados a cocina y comedor.

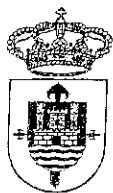
-Número de Comidas:

Se establecen cuatro comidas diarias, compuestas por Desayuno, Comida-Almuerzo, Merienda y Cena.

-Horario:

Las comidas se servirán en los horarios establecidos en las Normas del Régimen Interior o, en su defecto por el adjudicatario. No obstante, a título meramente orientativo los horarios del comedor serán como siguen:

- Desayuno: entre las 9 y las 9,30 horas.
- Comida-Almuerzo: entre las 13 y las 14 horas.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

- Merienda: entre las 16,30 y las 17 horas.
- Cena: entre las 20,30 y las 21,30 horas.

-Menús:

El menú de cada una de las cuatro comidas deberá estar compuesto del siguiente contenido mínimo orientativo:

- Desayuno :

- 1. Leche – café con leche (con y sin cafeína) – infusiones - zumos.
- 2. Bollería – tostadas con mantequilla y mermelada – galletas, toleradas para diabéticos.
- 3. Fruta del tiempo.

- Almuerzo:

- 1. Legumbres, pasta, arroces, ensalada, verduras
- 2. Carnes, pollo, pescado, frituras.
- 3. Fruta del tiempo, yogurt, flanes, gelatinas, zumos en tetrabrik.
- 4. Agua y refrescos.

- Cena:

- 1. Sopas, puré, huevos o tortilla
- 2. Pescados, ensaladas, fiambre y queso.
- 3. Frutas del tiempo, yogurt, flanes, zumos.

-Confección de los Menús:

Los menús se confeccionarán por el adjudicatario mensualmente bajo la supervisión del médico y deberán estar Visados por la Consejería de Sanidad y Políticas Sociales de la Junta de Extremadura, pudiendo estos imponer los cambios que consideren oportunos. El contenido de los menús se variará semanalmente. Los menús serán elaborados por parte de un experto en Restauración Colectiva.

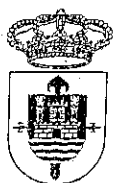
Para la confección de los Menús se tendrán en cuenta las necesidades de los residentes, y otros factores de calidad que se nombran a continuación:

- a) Aportes inmediatos
- b) Texturas y dificultad de ingesta (carne picada, pescados sin espinas, etc)
- c) Resultados de los test de calidad
- d) Peculiaridades gastronómicas de la zona geográfica.

En la confección de los menús se emplearán alimentos de primera calidad y de temporada, tratando de evitar aquellos con alto contenido en grasas, colorantes y conservantes. Para todos se llevará una dieta baja en sal.

Todos los días se recogerá información sobre el menú, verbalmente o mediante cuestionarios tipo test. Esto permitirá obtener datos directos sobre el gusto y la aceptación que tienen los menús entre los residentes, para hacer las modificaciones que sean necesarias.

-Dietas:



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

Las dietas generales se subdividirán en cuatro:

- Basal
- Protección gastro-hepática
- Diabética.
- Hipocalórica.

Se añadirán además dietas específicas según los requerimientos particulares de los residentes, astringente, hiposódica, hipopotásica, hiperprotéica etc. Con sustitución de los platos necesarios debido a alergias o intolerancia a determinados alimentos.

Asimismo se elaborarán diariamente gelatinas para los residentes con disfagia asegurando así su correcta hidratación.

-Menús Especiales:

Se tendrán en cuenta siguiendo la tradición de la Localidad determinados días festivos que requieren un menú especial tales como:

- Las cenas de Navidad y Nochevieja.
- La comida del día de Navidad y del día 1 de enero.
- Viernes Santo
- Día de Pascua de Resurrección.
- Día de la Patrona Virgen de Tebas.

También se organizarán celebraciones especiales al aire libre cuando la climatología lo permita, elaboración de comidas en el campo, barbacoas etc.

-Participación de los Familiares:

Se celebrarán reuniones con los familiares en las que se recogerán la información que éstos nos aporten sobre el gusto de los residentes, teniéndolos en cuenta a la hora de modificar los menús. Asimismo se atenderán sus inquietudes y dudas proporcionando al mismo tiempo toda la información que ellos soliciten.

-Higiene de las Instalaciones:

Con el fin de optimizar la higiene y garantizar al máximo la seguridad de los usuarios del Centro Residencial, se tomarán entre otras las siguientes pautas de trabajo y control de limpieza:

- Todos los productos de limpieza estarán perfectamente etiquetados especificando la dosis de empleo y las precauciones a tomar.
- Los fabricantes de productos de limpieza pondrán a disposición del Centro, las fichas técnicas y de seguridad tal y como exige la legislación vigente.
- Las instalaciones, paredes, suelos y mobiliario se limpiaran como mínimo a diario y tantas veces como sea necesario durante el transcurso de la jornada de trabajo.
- Las instalaciones destinadas a la manipulación de alimentos quedarán al finalizar la jornada perfectamente limpias y desinfectadas.

-Intoxicación: Responsabilidad:



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

El adjudicatario será responsable de las intoxicaciones que puedan sufrir los usuarios del Servicio de Comedor como consecuencia del mal estado de algunos alimentos que compongan el menú. A tales efectos será obligación del adjudicatario adquirir los productos alimentarios con su debido registro o control sanitario, así como conservarlos y manipularlos en la forma reglamentaria.

-Carnét de Manipulador de Alimentos:

Tanto el personal de cocina como el de comedor deberán estar en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos de Alto Riesgo, expedido por la administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. En el caso de que fuere necesario.

• SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL CENTRO Y SUS INSTALACIONES

-Objeto:

El objeto principal es la conservación de las Instalaciones de los Pisos Tutelados. Los servicios corresponderán, en cuanto sea procedente, a los niveles de:

- Conducción, vigilancia y control técnico.
- Mantenimiento preventivo.
- Mantenimiento correctivo.

Serán aplicados sobre las diferentes instalaciones y equipos de la Residencia. Las tareas y actividades a llevar a cabo para el desarrollo de los servicios de mantenimiento y conservación y serán ejecutadas, cuando corresponda en cada una de las diferentes instalaciones.

Se realizarán las actuaciones y tareas de conducción y vigilancia de las instalaciones siguiendo los procesos y acciones precisas que correspondan en cada caso a las diversas instalaciones, máquinas, equipos, etc. Se seguirán las pautas que se requieran en cada momento y que estén definidas y establecidas para la correcta operación de los equipos.

La conducción y vigilancia conllevará también no sólo las maniobras de arranque y parada, observación de funcionamiento y servicio, toma de parámetros, etc. sino también la realización de ciertas revisiones e inspecciones periódicas, para el correcto funcionamiento de los equipos.

• SERVICIO DE LAVANDERIA Y PLANCHADO:

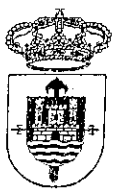
-Lugar de Prestación, Utensilios:

Se prestará en las instalaciones y con los utensilios del Centro dedicados a lavandería. No obstante, por circunstancias excepcionales, previa autorización de la Dirección del Centro y sin detrimento de la calidad del Servicio, éste se podrá realizar fuera de las instalaciones de aquel.

-Funciones:

Sus funciones son:

- Clasificación de la ropa sucia.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

- Control, puesta en marcha y vaciado de lavadoras y secadoras.
- Planchado y doblado de la ropa limpia
- Clasificación y distribución por plantas.

-Frecuencia:

El adjudicatario estará obligado a prestar el Servicio de lavado y planchado de la ropa de los beneficiarios con la siguiente frecuencia:

- Ropa de Cama: cada 3 días.
- Ropa personal de los residentes internos: dos veces por semana.

-Lavado en Seco:

Si los beneficiarios entregasen ropa para su lavado, que según indicación de la prenda deba ser lavada "en seco", el adjudicatario estará obligado a prestar el servicio, repercutiendo su precio al beneficiario según factura.

-Marcado, Recogida y Entrega de Prendas:

Toda la ropa tanto de cama como de aseo y personal, que venga del exterior para la realización de este servicio debe venir marcada y serán entregada por los beneficiarios en bolsas marcadas con el mismo rotulo que las prendas.

La entrega de la ropa, una vez lavada y planchada se entregará a los internos en sus respectivas habitaciones.

-Deterioro de las Prendas:

Si como consecuencia de la prestación del servicio, y por negligencia del personal, accidente o avería de la maquinaria, la ropa sufriera algún deterioro que no fuera posible reparar a satisfacción del propietario, el adjudicatario deberá abonar al propietario de la prenda el precio de mercado del mismo. En caso de discrepancia sobre su precio u otra condición, ésta será resuelta inapelablemente por la Presidencia/Dirección del Centro. A tales efectos, el adjudicatario podrá suscribir una póliza de seguro que cubra las circunstancias descritas en este punto.

-Lencería:

Se seguirá un control y seguimiento continuo del estado de todos los artículos o prendas de lencería, adecuándolo a las necesidades de los residentes y del servicio, verificando el deterioro de las mismas para la posterior propuesta de pedido.

• SERVICIO DE LIMPIEZA.-

-Objetivo:

11.39



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N.º Reg. Ent. Loc. 01100566

Es la realización de la limpieza higiénico-sanitaria de los Pisos Tutelados de Casas de Millán

-Contenido del Servicio:

Este Servicio está compuesto por:

A) Limpieza de todas las Instalaciones del Centro, tales como Dormitorios, Aseos, Comedor, Salones Comunes, Pasillos, Patios Exteriores etc.

Descripción de las Tareas:

- Aspirado o barrido de suelos.
- Fregado húmedo de suelos.
- Barrido de escaleras.
- Fregado de escaleras.
- Desempolvado de barandillas.
- Limpieza de ascensor.
- Limpieza de puertas de cristal, especialmente las de entrada y salida.
- Repaso de huellas en cristales.
- Limpieza de elementos decorativos (cuadros, plantas, etc)
- Limpieza de mobiliario de dormitorio, salones, comedores, pasillos, pulsadores de luz etc.
- Limpieza y desinfección de aseos, accesorios de baños, espejos etc.
- Barrido de zonas exteriores (entrada del Centro)
- Limpieza en general y mantenimiento de la misma en todo momento del centro.
- Fregado de vajillas y carros de transporte.
- Retirada y traslado de la basura hasta el contenedor.
- Colocación y retirada en su caso, de material retornable (cartones, envases de vidrio)

B) Elementos Accesorios del Centro, tales como cristales, paredes, techos, utensilios, maquinarias, menaje etc.

Descripción de las Tareas:

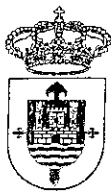
- Limpieza de cristales interiores, alicatados de aseos, desinfección de servicios.
- Limpieza de puertas, marcos, ventanas, zonas exteriores.
- Rejas barandas y balcones.
- Persianas.
- Techos y paredes.
- Puntos de iluminación.

-Materiales y Útiles:

Serán por cuenta de la empresa adjudicataria del servicio público y será la necesaria para el adecuado desarrollo de las tareas.

Los productos de limpieza, detergentes, desengrasantes, etc. Deberán ser todos productos homologados, no contaminantes.

-Características Técnicas:



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

Dentro de la correcta realización del conjunto de trabajos y operaciones necesarias para la perfecta limpieza y conservación de todas las dependencias, y dado que los pavimentos recogen la mayor parte de la suciedad que penetra en el edificio, serán objeto de un estudio y cuidado especial.

Se procederá cuando las circunstancias lo permitan, al acondicionamiento de los pavimentos para conseguir una más rápida y eficaz eliminación de la suciedad.

Los techos y paredes, se mantendrán libre de polvo en todo momento, que se eliminará según la frecuencia indicada.

Los roces de las puertas o de los accesos a los locales, marcos de puertas, interruptores, etc. Se quitarán con la frecuencia suficiente, para que estén en todo momento en perfectas condiciones de limpieza.

Los cristales y azulejos semanalmente.

Los puntos de luz, se limpiarán según la frecuencia indicada, por su parte externa y por su parte interna.

Las papeleras se limpiarán según la frecuencia indicada.

Los aluminios, se limpiarán con detergentes neutros, excluyendo cualquier agente abrasivo o ácido, que pudiera alterar el adonizado del mismo.

El mobiliario se mantendrá en condiciones limpias y atractivas, quitando escurpulosamente el polvo de toda su superficie, con bayetas tratadas, así como los roces que se hubiesen producido en el uso diario.

Los muebles lavables, se fregarán con regularidad, aplicando una capa fina de un producto protector neutro, que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

A los muebles de madera, se les aplicará periódicamente una cera especial, que mantenga sus condiciones originales, para que den en todo la momento la sensación de ser nuevos.

Se concederá especial atención, a la limpieza de los Servicios de W.C., que son el espejo del grado de limpieza que se respira en un edificio, y que por el uso al que van destinados, requieren el mayor grado de higiene posible.

Todos los aparatos sanitarios y lavabos, serán objeto de una limpieza escurpulosa y metódica, así como los suelos y accesorios.

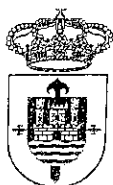
Se evitarán el uso de ácidos, que si bien tienen un efecto limpiador inmediato y espectacular, producen a la larga daños irreparables en las tuberías pavimentos y accesorios. Se usarán detergentes adecuados y bayetas no abrasivas, que no puedan rayar las superficies, y se aplicarán en su caso, desinfectantes y desodorantes, que no se limiten a enmascarar los olores, sino que también vayan destinados a suprimirlos, matando los gérmenes que los producen.

-Frecuencia de la Prestación del Servicio:

El Servicio de limpieza se prestará con especial atención en el turno de mañana, dejando el repaso de mantenimiento para el turno de tarde, con la siguiente frecuencia:

Diario de lunes a sábados:

- Limpieza de aseos.
- Barrido húmedo de pasillos.
- Barrido de hall.
- Limpieza de recepción (barrido, fregado, desempolvado)
- Limpieza de mobiliario en comedores.
- Fregado de comedores.
- Limpieza de aseos.
- Limpieza de cocina y zona de preparación (suelos)
- Barrido y fregado de escaleras.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

- Limpieza de ascensor.
- Desempolvado de habitaciones.
- Fregado de habitaciones.
- Limpieza de cuartos de baño en habitaciones.
- Barrido húmedo de sala de estar.
- Desempolvado de sala de estar.
- Fregado de sala de estar.
- Limpieza de aseos de planta.
- Limpieza de oficio de comidas.
- Barrido húmedo de los pasillos.
- Limpieza de baños geriátricos.

Diario de lunes a viernes:

- Barrido de almacenes.
- Desempolvado de dirección y administración.
- Barrido húmedo de dirección y administración.
- Fregado de suelos de lavandería.

Semanal:

- Fregado de almacenes
- Barrido de patios
- Limpieza de cristales.

Días alternos:

- Fregado de pasillos
- Fregado de hall.
- Fregado de dirección y administración.

Mensual:

- Desempolvado de paredes y techos.
- Desempolvados de puntos de luz.
- Limpieza de cristales.
- Limpieza de cristales de entrada.

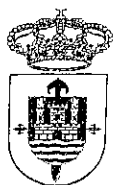
Bimensual:

- limpieza de azulejos de aseos.
- Limpieza de alicatados de cocina y zona de preparación.

Igualmente deberán realizar aquellos trabajos que con carácter extraordinario surjan por motivos de actividades diversas, obras de reformas, y que le sean solicitados, sin que esto suponga una disminución en el número de horas de utilización en el centro.

-Prevención de Infecciones:

Se busca eliminar la suciedad portadora de gérmenes, sin deteriorar el revestimiento rompiendo los mecanismos de transmisión dentro de la residencia.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

Será preciso limpiar desde lo menos sucio hacia lo más sucio, con objeto de no contaminar las superficies no contaminadas.

Se debe conocer las fuentes y los mecanismos de contaminación, por lo menos aquellos sobre los que se puede ejercer una acción eficaz.

Se deben respetar las indicaciones sobre mezclas de productos de limpieza y desinfectantes, con el fin de que cumplan su cometido y no se vuelvan peligrosas.

Cuando los gérmenes peligrosos han sido localizados, debemos prestar especial atención para destruirlos y no diseminarlos por toda la residencia.

No debemos transportar los gérmenes de una zona a otra de la Residencia.

De acuerdo con la legislación vigente se debe contratar el servicio de Análisis y Control de Puntos Críticos (APPCC) y obtener el certificado de Desinfección, Desinsectación y Desratización.

• SERVICIO MEDICO, DE ENFERMERIA Y GEROCULTORES.

-Servicio Médico:

De 9,00 a 15.00 horas Consultorio Médico Local.

A partir de las 15,00 horas Centro de Salud del área Cañaveral.

• PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL

Este Programa se llevará a cabo en colaboración con la trabajadora social de la localidad.

• PROGRAMA DE INTEGRACIÓN Y RELACION SOCIAL

Objetivo General:

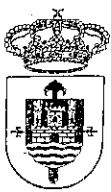
Se trata de un programa global dirigido a todos los residentes como continuación del programa de adaptación. Se contará con la colaboración y el apoyo de todo el personal así como la mutua ayuda de residentes y el Programa de Animación Sociocultural y Estimulativa, y tiene por objeto:

Promover la participación en la dinámica del Centro, facilitando la relación con otros residentes, estableciendo lazos con personas afines, produciéndose una interacción positiva que facilite la convivencia entre residentes y el personal del Centro.

Objetivos específicos:

Ofrecer de forma paulatina toda la información sobre el Centro, horarios, Reglamento de Régimen Interior, derechos, deberes etc.

- Dar respuesta a todas las demandas de los usuarios del servicio tengan o no viabilidad.
- Intervenir de forma inmediata en la resolución de conflictos.
- Utilizar la asistencia a actividades tanto terapéuticas como lúdicas, como soporte de las relaciones personales.
- Promover que el residente alcance un buen nivel de afectividad y autoestima, sintiéndose útil y valorado, disfrutando de su nuevo medio.
- Respetar su voluntad, tiene derecho a elegir, aceptar o rechazar actividades.
- Promover y facilitar sus relaciones familiares y sociales, prestando el apoyo e intervención necesaria.



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / Nº Reg. Ent. Loc. 01100566

• PROGRAMA DE OCIO Y TIEMPO LIBRE:

Todos los residentes tienen una identidad propia, unas vivencias, costumbres y aficiones que se debe procurar mantener.

La evaluación de este programa no debe realizarse en función de la cantidad de actividades, sino que se tendrá en cuenta la participación, la ocupación del tiempo libre de los mayores y el mantenimiento de aficiones anteriores.

Metodología: información de la Valoración Social referente a sus gustos y aficiones:

- Valoración de capacidades residuales, actitudes y aptitudes que permitan el desarrollo de las mismas a pesar de sus déficits.
- Adaptación del medio que facilite la actividad.
- Formación e información al personal cuidador para que participen de forma activa en la motivación.
- Motivación y estímulo personal.

Objetivo general:

Facilitar el desarrollo de aficiones anteriores y potenciar la adquisición de nuevos hobbies que apoyen el desarrollo y la satisfacción personal.

Objetivos específicos:

- Establecer redes de apoyo social que fomenten y estimulen la participación por iniciativa propia.
- Educar sobre la importancia que tiene la ocupación del tiempo libre en su bienestar funcional y mental.
- Poner a su alcance los medios que permitan la diversión.

• SERVICIO DE TERAPIA OCUPACIONAL.

Se puede definir la Terapia Ocupacional como un conjunto de técnicas, métodos y actuaciones que a través de actividades ocupacionales aplicadas con fines terapéuticos, previenen y mantienen la salud, favorece la restauración de la función, suplen los déficits invalidantes y valoran las respuestas comporta-mentales, para conseguir la mayor independencia y reinserción posible del individuo en sus aspectos físico, psíquico y social.

Se considera susceptible de tratamiento a todos los residentes aún en los casos en que el deterioro produce una gran incapacidad, siendo el principal objetivo estimular la propiocepción y favorecer el control postural.

El terapeuta ocupacional interviene en tres niveles:

Prevención Primaria: Mediante programas que eviten la aparición de áreas de dependencia, Laborterapia, Ergoterapia etc...

Prevención Secundaria: Rehabilita los procesos agudos intentando reintegrar su situación basal, como el Programa de Rehabilitación Funcional y Transferencias etc..

Actuando en estos dos niveles se previene, mantiene y tratan las incapacidades psicofísicas del residente.

[Firma manuscrita]



AYUNTAMIENTO DE CASAS DE MILLÁN (Cáceres)

C.P 10592 - Plaza de España, s/n. Tlf.: 927 30 60 02 - Fax: 927 30 60 26 / N° Reg. Ent. Loc. 01100566

Al ingreso en el Centro del residente, se debe realizar una valoración inicial para conocer su situación global y establecer así una línea básica de actuación que nos sirva para iniciar el tratamiento.

Una vez concluida la valoración, se plantearán unos objetivos del residente de forma individual. Estos son variables y una vez establecidos a nivel individual, se incluirá al residente en el programa de actuación más adecuado a su situación, tanto física como mental, estableciendo grupos lo más homogéneos posible.

Los PROGRAMAS que consideramos importantes en la Residencia, son los siguientes:

Rehabilitación funcional.

- Reeducación y mantenimiento de las AVD.
- Terapia de orientación a la realidad.
- Entrenamiento de la memoria.
- Reminiscencias.
- Sensoriales.
- Afasias.
- Psicomotricidad.
- Ergoterapia y laborterapia.
- Reeducación de la marcha y transferencias (de forma conjunta con el departamento de fisioterapia)
- Educación sanitaria.
- Facilitación y entrenamiento de ayudas técnicas.
- Actividades lúdicas.
- Control postural.

• SERVICIOS RELIGIOSOS.

Serán prestados por el Párroco de la Localidad, en los días y el horario que el mismo determine. El adjudicatario facilitará la asistencia a todos los residentes que lo deseen, prestándoles la ayuda necesaria para desplazarse hasta la Parroquia del Municipio.

Casas de Millán, a 16 de marzo de 2016
EL ALCALDE.

Fdo. Mario Cerro Fernández.

DILIGENCIA: El presente Pliego de Prescripciones Técnicas fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2016.

