



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL CENTRO DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA GRAVEMENTE AFECTADAS SITO EN CUENCA.-AVDA. MEDITERRÁNEO.

PRESCRIPCIÓN I. OBJETO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto, describir las obligaciones, actividades y condiciones técnicas que debe asumir y desarrollar una Empresa de Servicios o Entidad, para el funcionamiento integral adecuado del Centro de Atención a Personas con Discapacidad física gravemente afectadas ubicado en Cuenca, avda. Mediterráneo, integrado por una residencia, un centro de día para personas y una vivienda de apoyo, dependientes de la Agregación de Fundaciones Benéfico particulares de la provincia de Cuenca.

El Centro Residencial tiene una capacidad de 40 plazas. El Centro de Día puede prestar servicios a 10 personas, y en la vivienda de apoyo pueden residir 4 usuarios.

La Empresa o Entidad adjudicataria tendrá por finalidad la gestión integral de todos los programas que se prestan en el Centro de Atención a Personas con Discapacidad Física gravemente afectadas. La actividad del Centro se organiza en dos programas esenciales: Apoyo Residencial, que engloba el Centro Residencial y la vivienda de Apoyo, y Fomento de la Autonomía o Centro de Día.

La gestión integral, con carácter general, se estructurará en las áreas de Vida en el Hogar, Cuidado Personal, Salud y Seguridad, Ocio y Autogobierno y Utilización de la Comunidad, Desarrollo Personal e Integración en la comunidad, Promoción de la Salud, dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas usuarias del Centro.

El adjudicatario deberá prestar el Servicio de transporte adaptado a los usuarios del Centro de Día desde sus domicilios al Centro y viceversa, y a la totalidad de los usuarios en sus desplazamientos fuera del Centro (salidas programadas, excursiones, visitas médicas, etc.). El transporte se realizará con vehículo adaptado específicamente para transportar a personas con discapacidad e incluirá la ayuda y el apoyo personal que sea necesario para su adecuada atención y seguridad durante el desplazamiento.

Los usuarios de la Vivienda de Apoyo podrán utilizar y disfrutar de todos los servicios y programas que se presten en el Centro Residencial. El servicio integral de la vivienda consistirá en apoyo a la limpieza y organización de las tareas de la vivienda, así como el control y supervisión de las actividades y circunstancias de los usuarios.

Las atenciones y servicios a los usuarios se prestarán con la Metodología de la Planificación Centrada en la Persona.

Dentro de la gestión integral se incluye el mantenimiento, reparación y reposición de instalaciones, revisiones obligatorias de las distintas instalaciones, equipos, mobiliario, útiles,

herramientas, menaje, ropa de cama, mesa, toallas... etc. En general de toda la equipación y sustitución necesaria para el buen funcionamiento del Centro y de los programas. Así como comunicaciones y redes informáticas, combustibles, electricidad y resto de fluidos necesarios para el funcionamiento de los Centros y Programas. Se incluyen los respectivos impuestos municipales sobre agua, alcantarillado, depuración, etc , así como tasas necesarias

PRESCRIPCION II: OBLIGACIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO.

La empresa adjudicataria suscribirá un seguro de responsabilidad civil que cubra cuantas situaciones de riesgo puedan sufrir los usuarios del centro, los profesionales contratados o terceras personas, por motivo, de impericia o negligencia en la ejecución de los Servicios contratado. El importe asegurado no será inferior a 600.000 euros.

Sin perjuicio de las acciones legales que la Agregación de Fundaciones pudiera emprender, será causa de rescisión del presente contrato el incumplimiento de alguna de las estipulaciones de este pliego, tal y como se recoge en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

La empresa adjudicataria y, por tanto, el personal contratado para realizar los servicios deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Todos los informes, memorias, documentos de trabajo, comunicaciones que se elaboren hacia el exterior deberán editarse en la forma que la Agregación de Fundaciones Benéficas particulares de la provincia de Cuenca establezca, indicando la titularidad del Centro y su dependencia de la misma, así mismo se indicará la empresa encargada de prestar los servicios. Por el contrario, para documentos internos de la empresa adjudicataria (comunicaciones al personal, nóminas, etc.) no podrán emplearse soportes con anagramas de la Fundación.

Cuando el personal de la empresa elabore alguna publicación, ponencia, seminario, etc. en los que se expongan temas del Centro o de las actividades desarrolladas en él deberá solicitar la oportuna autorización de la Agregación de Fundaciones e indicarse la dependencia y titularidad del citado Centro.

La empresa adjudicataria contratará el personal necesario en número suficiente para garantizar la prestación efectiva de todos los Servicios los 365 días del año con la presencia mínima de profesionales exigida en el presente pliego para cada uno de ellos. Los trabajadores deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se haya realizado el cambio de turno en su caso y se haya comunicado las incidencias e indicaciones necesarias al siguiente turno.

Se fomentará que las relaciones de los distintos profesionales y trabajadores del centro con los usuarios sean estables para garantizar el conocimiento, la continuidad y la adaptación de los trabajadores y profesionales y usuarios del Centro.



El adjudicatario está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y de Seguridad Social, respecto al personal contratado, sin que el mismo tenga ninguna vinculación laboral con la Agregación de Fundaciones. La vinculación laboral será mediante contrato laboral en cualquier modalidad. Se podrán contratar los servicios especializados y concretos de profesionales o empresas capacitadas y calificadas para su prestación. El personal contratado deberá poseer las titulaciones exigidas para el desempeño del puesto correspondiente.

La oferta presentada por la empresa adjudicataria deberá incluir en el “Proyecto de Gestión” un apartado “Organización, Planificación y Metodología”, que incluya una propuesta de cuadrante de turnos que garantice los descansos semanales, festivos, permisos retribuidos y vacaciones anuales de los profesionales. Incluso deberá determinar los criterios y condiciones que se aplicarían para cubrir los servicios en situaciones especiales como vacaciones anuales, salidas con pernocta, etc. Garantizando la cobertura de personal exigida en cada turno y servicio prestado, para lo que instrumentará las sustituciones oportunas en orden a respetar las disposiciones referentes a los descansos semanales, permisos, vacaciones y demás ausencias que pudieran corresponder a los trabajadores.

Para la realización de convenios con entidades o centros educativos para realización de prácticas en el centro deberán contar con la correspondiente autorización de la Agregación de Fundaciones y comunicarse concretando el centro educativo, especialidad, número de alumnos, periodo de prácticas, tutor, horas a realizar, etc. La empresa adjudicataria desarrollará un programa de formación continua dirigido a los profesionales del centro y de manera prioritaria al personal de apoyo directo para mejorar sus competencias en la realización de sus funciones, todo ello en el contexto del modelo de calidad. Se presentará a la Agregación el citado programa anual.

La empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento, revisión y adaptación, así como de su inscripción en el Registro de la Dirección General de Protección Civil del Plan de Autoprotección existente en el Centro y en la Vivienda de Apoyo.

Para el seguimiento y control del cumplimiento de contrato se realizarán periódicas reuniones entre la dirección del centro o persona que designe la adjudicataria el representante que designe la Agregación de Fundaciones. La dirección del Centro asistirá a las reuniones del Patronato de la Agregación cuando sea convocada para dar cuenta e informar sobre el funcionamiento del Centro. La empresa adjudicataria estará obligada a facilitar información de carácter cuantitativo y cualitativo sobre el funcionamiento del centro o sobre el proceso de habilitación personal y social de los usuarios del centro.

La Dirección del Centro coordinará con la Agregación de Fundaciones el funcionamiento de los servicios y programas. Cualquier modificación de las condiciones de contratación de la Dirección del Centro tendrá que ser autorizada por el Patronato de Fundaciones.

PRESCRIPCIÓN III: METODOLOGÍA DE TRABAJO.

1. EXPEDIENTE INDIVIDUAL



Cada usuario del Centro deberá contar con un expediente individual que recoja, organice y archive toda la información y documentación correspondiente a su proceso de desarrollo personal, habilitación de competencias e inclusión social. Constará de información social, médica y psicológica, así como, la que se derive de la aplicación de la metodología de la Planificación de la Atención Centrada en la Persona (Plan Personal de Futuro).

La empresa adjudicataria quedará obligada a organizar adecuadamente estos expedientes que estarán guardados en lugar seguro, respetándose en todo momento la confidencialidad de la información en ellos recogidas. Los expedientes podrán ser supervisados en todo momento por la Agregación de Fundaciones y por los servicios de inspección y control de centros de la Administración Regional. Así como por las comisiones de seguimiento que se pudieran constituir.

2. EVALUACIÓN.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo la evaluación de todas las actividades desarrolladas en el Centro, respecto de la eficacia y grado de consecución de los objetivos marcados para cada una de las personas atendidas en el centro en su Planes Personales de Futuro, Los datos de esta evaluación serán recogidos en una memoria anual siguiendo las directrices que establezca el responsable del Centro, de acuerdo con el representante de la Agregación de Fundaciones.

Deberá implantarse un Plan de Calidad de acuerdo con las normas y disposiciones que determine la Administración Regional para esta tipología de centros y servicios.

3. SUPERVISION Y CONTROL.

La Agregación de Fundaciones es la titular del Centro, y es por tanto la velará por su adecuado funcionamiento realizando para ello la supervisión y control necesarios.

En esta línea la empresa adjudicataria, habrá de mantener de forma periódica reuniones con los patronos de la Agregación de Fundaciones. Será convocada a las reuniones de su Patronato, para informar de la gestión llevada a cabo. En consecuencia, habrá de sujetarse siempre en este aspecto a las directrices que, por conveniencia del servicio y para su adecuada optimización y funcionamiento, se establezcan.

Para el seguimiento y control de la dotación de personal y cobertura de los servicios la Agregación de Fundaciones podrá pedir informes sobre la cobertura de la plantilla y el número de puestos de trabajo previstos y ocupados, así como planillas de trabajo, datos de asistencia diaria. Así mismo, se comunicará mensualmente las medidas disciplinarias adoptadas sobre el personal y los despidos que se produjeran, si se produjeran.

4. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Para la gestión del centro, sus servicios y programas se establecerán los protocolos necesarios de actuación, de acuerdo con las instrucciones que al respecto formula la Unidad de Inspección de Centros de la Administración Regional, y lo que recoja la normativa de gestión de Centros de Servicios sociales.

5. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La Empresa adjudicataria y el personal encargado de realizar los servicios contratados guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, y específicamente no podrá dar información sobre los usuarios del Centro ni sobre las actividades realizadas a ninguna persona o entidad sin el permiso explícito de la Agregación de Fundaciones.

PRESCRIPCIÓN IV.- MATERIALES, INSTALACIONES, FLUIDOS, TELEFONIA...

La Agregación de Fundaciones pondrá a disposición del adjudicatario los locales, instalaciones, mobiliario, enseres y menaje existentes en el Centro de Atención a Personas con discapacidad física gravemente afectadas para el funcionamiento de los servicios. Sin embargo, será por cuenta del adjudicatario el gasto que suponga todo el material de consumo y reposición (productos de aseo e higiene y utensilios para el desarrollo de limpieza, lavandería, comestibles, enseres y utensilios para el desarrollo de actividades ocupacionales, material de ferretería...) necesarios para la prestación continuada de los servicios contratados.

La Vivienda de Apoyo, que podrá ser en régimen de alquiler, y que será financiada por la empresa adjudicataria, tendrá que estar ubicada en la proximidad del Centro. Podrá ser una vivienda normalizada de vecinos, tendrá que tener ascensor, y las mínimas barreras arquitectónicas posibles. Así mismo contará con espacio suficiente para ser ocupada por cuatro usuarios como máximo. Están incluidos todos los gastos ocasionados por el funcionamiento de la vivienda.

La cesión de uso de los locales y demás bienes entregados para la prestación del servicio, no generará ningún derecho real a favor del adjudicatario, quien deberá conservarlos en perfecto uso y limpieza corriendo de su cuenta el mantenimiento y reparación de los mismos.

Al finalizar el contrato, el adjudicatario deberá abandonar los locales y devolver cuanto hubiera recibido en uso en perfecto estado de funcionamiento. Las mermas que pudieran existir serán abonadas a precio de reposición.

El adjudicatario no podrá realizar obras en los locales sin permiso expreso de la Agregación de Fundaciones y, de acordarse alguna reforma, esta quedaría a beneficio del Centro sin derecho alguno de indemnización.

Se incluyen el mantenimiento y reposición de todas las instalaciones del Centro Residencial, del Centro de Día y del Servicio de Estancias Diurnas, que se consideraran propiedad de la Agregación de Fundaciones.

Los daños producidos en el mobiliario e instalaciones serán indemnizados por cuenta del contratista, siempre a juicio de la Fundación, la cual podría detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el contratista.

Los profesionales prestadores de los servicios deberán ir correctamente dotados de ropa de trabajo, cómoda que facilite sus tareas. Dicha ropa irá a cargo de la empresa adjudicataria. En

actividades de ocio e integración social que se desarrollen fuera del Centro, el personal de apoyo directo evitará el uso de uniforme siempre que sea posible. La empresa está obligada a facilitar los EPI al personal, de acuerdo con las previsiones de los Servicios de Prevención de Riesgos laborales

La entidad adjudicataria correrá con los gastos de fluidos que sean necesarios para la prestación de los servicios como agua, gas, gasóleo de calefacción, energía eléctrica y oxigenoterapia y similares. Los gastos de telefonía e informática también correrán a cargo del adjudicatario. Así como el combustible de transporte adaptado.

Se incluyen los suministros y reparaciones para el funcionamiento adecuado de los espacios de natación adaptados

Igualmente, el mantenimiento técnico legal de las instalaciones de fluidos, revisiones, reparaciones, etc., correrá por cuenta de la entidad adjudicataria. Para ello contratará los servicios de empresas que cuenten con la oportuna acreditación oficial o autorización, en los casos en que así fuera necesaria.

También se incluye el mantenimiento de la red de wifi del Centro y de su página web.

PRESCRIPCION V: SERVICIOS QUE SE PRESTAN

La gestión integral del centro proporcionará a los usuarios del Centro un ambiente saludable en el que fomente su bienestar y se les proporcione oportunidades de desarrollo personal, respetando sus derechos y capacidad de elección, contribuyendo a mejorar su calidad de vida. Dicho servicio desarrollará intervenciones encaminadas a la inclusión social, prestará los apoyos necesarios y aplicará técnicas de aprendizaje para la adquisición de competencias de autonomía personal y de comunicación. Para ello se desarrollarán programas individuales de adquisición de competencias, según la metodología de “La planificación centrada en la persona”.

Todas las actuaciones van dirigidas tanto a los residentes del Centro y de la Vivienda como a los usuarios del Centro de Día y se adaptarán a cada persona según su permanencia en el Centro y necesidades específicas de apoyo. Se prestarán mediante la intervención coordinada de todos los profesionales contratados por la empresa adjudicataria y bajo la supervisión de cada responsable de Servicio quien se coordinará con la Dirección del Centro.

5.1. Profesionales que integran el Servicio

El servicio estará dotado de los perfiles profesionales que se describen a continuación:

- Dirección del Centro.
- Coordinador
- Trabajador Social.
- Psicólogo
- Logopeda.
- Fisioterapeutas.
- Terapeutas ocupacionales



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

- Médico
- ATS/DUE
- Auxiliares. Cuidadores
- Limpiadores.
- Cocineros
- Ayudantes de cocina.
- Recepción
- Personal de mantenimiento
- Conductor.
- Personal de apoyo administrativo

A efectos de la organización del Centro, la entidad adjudicataria realizará un catálogo de tareas de los profesionales del centro.

5.2 .-Dirección del Centro:

El Centro contará con un Director/a, profesional con cualificación adecuada, contratado por la empresa adjudicataria, con el visto bueno de la Agregación de fundaciones, que será el responsable de las funciones de organización, coordinación y dirección de los servicios objeto de licitación.

Tendrá la máxima responsabilidad en la elaboración y puesta en marcha de los diferentes programas de atención individualizada que se desarrollen para cada uno de los usuarios basados en la metodología de la “Planificación Centrada en la Persona”. Dicha responsabilidad estará ligada a garantizar los recursos humanos y materiales necesarios en cada programa con la finalidad de lograr los objetivos propuestos en la mejora de la calidad de vida de cada programa con la finalidad de lograr los objetivos propuestos en la mejora de calidad de vida de cada uno de los usuarios.

Así mismo, supervisará y evaluará de forma sistemática, periódica y con criterios objetivos el grado de consecución de los objetivos marcados. Su dedicación será exclusiva a la dirección del Centro.

En base a esta responsabilidad, se establecen a continuación las funciones específicas que le son propias:

- Informar a la entidad competente, de cuantos asuntos conciernan al adecuado funcionamiento del centro, presentando cuantos informes y documentación se le solicite desde la misma.
- Cumplir y vigilar que se cumplan cuantas directrices emanen tanto de la Dirección General de discapacidad o entidad competente, como desde la Dirección de la empresa.
- Asumir, mantener y potenciar las relaciones con terceros.
- Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del centro o servicio y cooperar con Dirección de la empresa en la buena marcha del mismo.



- Mantener coordinación operativa con la entidad contratante, a fin de coordinar incidencias, altas, bajas o cualquier otra situación que pudiera producirse.
- Organizar y supervisar las distintas áreas y servicios del centro.
- Aplicar las directrices, normas, disposiciones y órdenes en vigor, exigiendo su cumplimiento.
- Ejercer la jefatura del personal.
- Organizar el funcionamiento del centro mediante una adecuada programación, supervisión y evaluación de los servicios que se ofrecen.
- Seguimiento y control y evaluación del plan de gestión, en coordinación con la estructura empresarial.
- Administrar los presupuestos asignados.
- Facilitar, a los trabajadores y trabajadoras y a los distintos servicios, los medios adecuados y necesarios para su correcto funcionamiento realizando, también, las gestiones necesarias para ello.
- Fomentar y estimular el reciclaje y la formación continua de los trabajadores y trabajadoras.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa sanitaria vigente, establecida por la Administración, en materia de comedores, manipulación y conservación de alimentos.
- Determinar la persona que asume la responsabilidad del centro ante cualquier incidencia que se produzca en su ausencia.
- Ejercer la responsabilidad directa en la organización de las distintas áreas del organigrama funcional del centro.
- Es el responsable de las relaciones con la Dirección General de Servicios Sociales, con la entidad contratante y con otros recursos comunitarios: Prestar asesoramiento y apoyo, dentro del ámbito de sus facultades, a los órganos de participación por medio de todos los recursos personales y técnicos del centro.
- Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y de tiempo libre, dentro de su ámbito.
- Relacionarse directamente con los residentes y sus familias, en caso de necesidad.
- Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que se les oferten.
- Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con las tareas de dirección del centro.

5.3. Personal de atención directa a los usuarios.

5.3.1.Coordinador: Junto con la Dirección del Centro es la persona encargada de integrar, coordinar y dirigir el trabajo del personal del Centro. Al mismo tiempo de coordinar los diferentes programas que se desarrollan en el Centro dirigidos a la atención de las Personas con discapacidad que se atienden.

- Asegurar la prestación de los servicios de carácter terapéutico, cultural y de tiempo libre, dentro de su ámbito.
- Relacionarse directamente con los residentes y sus familias, en caso de necesidad.
- Fomentar y promover la puesta en marcha de programas que eleven la calidad de vida de los usuarios y la calidad de las prestaciones y servicios que les oferten.
- Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.

5.3.2.- Auxiliares. Cuidadores

Son los trabajadores con funciones polivalentes que prestan la atención directa a los usuarios, desarrollando las actividades relacionadas con la atención directa de los usuarios del centro.

Dichas tareas se realizarán con el objetivo de prestar apoyo directo a los usuarios en todas las actividades que estos realicen a lo largo del día y de la noche, colaborando en los planes individuales de apoyo, tanto en los objetivos de adquisición de competencias de autonomía personal como de inclusión social e incluso, de apoyo conductual positivo en coordinación con la Dirección del Centro.

Las tareas del personal de apoyo directo se adaptarán a cada persona con discapacidad en base a los objetivos de su plan individual de apoyo.

Con carácter general sus tareas se clasifican en función de las siguientes áreas:

Los apoyos se prestarán de forma planificada, mediante la metodología de la “Planificación de la Atención Centrada en la Persona” antes mencionada. En todo caso, los citados apoyos no deben sustituir la actividad del residente, sino complementarla teniendo en cuenta sus capacidades, manteniendo siempre la comunicación con él, sea de forma verbal o no verbal, adaptando los mensajes a su competencia comunicativa, respetando sus elecciones, escuchando sus necesidades, y contribuyendo a aumentar su autonomía personal e integración.

Funciones en relación con el Ámbito asistencial:

A) Ayuda al residente en las actividades de la vida diaria.

- Higiene (aseo y duchas diarias, higiene bucal, vestido, peinado, cuidad de imagen personal, cambios de pañales y colectores, registro de deposiciones y diuresis)
- Movilizaciones.



- Transferencias de cama-silla de ruedas de forma manual o mediante grúa si lo requiere.
- Transferencias de silla de ruedas al W.C...
- Cambios posturales oportunos.
- Movilizaciones pasivas.
- Alimentación:
 - Proporcionar la ayuda necesaria en desayuno, comida, merienda y cena en función de las necesidades de cada residente.
 - Proporcionar la ingesta de líquidos necesarios para los residentes.
 - Administración de nutrición por sonda Peg.

B) Control y cuidados de efectos personales de los residentes.

- Control, colocación y revisión de ropa, material de aseo y otros efectos
- Limpieza de sillas de ruedas, cuñas, botellas de diuresis, etc...
- Hacer las camas realizando los cambios de sábanas oportunos.
- Colocación de sábanas y otros enseres en el almacén del Centro.
- Registro de alimentación, ingesta de líquidos, cambios posturales, control de diuresis, control de regla de acompañamiento.

C) Acompañamiento.

- Acompañamiento en las actividades programadas de los residentes / usuarios.
- Acompañamiento en el jardín, terraza y fuera del Centro.
- Acompañamiento en el tiempo de ocio y ratos libres.
- En el Hospital Virgen de la Luz:
 - Acompañamiento a los residentes en visitas programadas: consultas externas del hospital, siempre que sean en Cuenca.

Acompañamiento al servicio de urgencias del HVL: En caso de urgencia se acompaña al residente a este servicio con el fin de explicar al médico la situación que le ha llevado hasta allí.

Así como todas aquellas que con carácter general tengan que ver con la atención directa a los usuarios del centro, programas y servicios

El personal cuidador deberá estar en posesión del título de Formación Profesional de Técnicos en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnicos de Atención Sociosanitaria, Técnico de Atención a Personas dependientes en instituciones, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen

5.3.2.1 – Jornada y horario laboral

El servicio se prestará todos los días del año con la siguiente cobertura y distribución por turnos:

Coordinador

Turno	Coordinación
Mañanas	1

De lunes a viernes

Auxiliares. Cuidadores.

Presencia por turnos:

Lunes a viernes.

Turno	Cuidadores
Mañanas	8
Tardes	4
Noches	2

Sábados, domingos

Turno	Cuidadores
Mañanas	6
Tardes	4
Noches	2

La empresa adjudicataria procurará que exista la máxima continuidad de los profesionales de atención directa, con el fin de mantener un ambiente predecible y facilitar a los residentes que puedan mantener con los profesionales pautas estables y enriquecedoras de comunicación social y afectiva.



La jornada laboral de los auxiliares se organizará en turnos de mañana, tarde y noche. Los profesionales deberán permanecer en su puesto de trabajo hasta que se produzca el cambio de turno, comunicando y recibiendo la información verbal y escrita que proceda sobre las incidencias producidas durante su turno.

5.3. 3 SERVICIO DE RESTAURACION

La empresa adjudicataria, por medio de los profesionales contratados y en las instalaciones del Centro, se compromete a cubrir las necesidades alimenticias de los usuarios del centro preparando diariamente los desayunos, comidas, meriendas y cenas para los residentes del Centro y Vivienda y desayunos, comidas y meriendas de los usuarios de Centro de Día y cualquier otra necesidad concreta que necesiten los usuarios.

El servicio de restauración incluye:

- La planificación, gestión y compra, en nombre propio de los alimentos y materias primas necesarias para la correcta prestación del servicio contratado,
- La recepción, almacenamiento y custodia de las materias primas.
- La confección de los menús y dietas según las indicaciones de los servicios competentes del Centro y aprobados por la Dirección del mismo. Para ello, la empresa deberá presentar la lista de menús del mes siguiente antes del día 20 del mes anterior. Estos se ajustarán a las necesidades y características de los residentes y tendrán en cuenta sus preferencias. Además, estarán supervisados y avalados por un informe de un Nutricionista.
- La manipulación, elaboración y cocinado de las materias primas necesarias para la confección de los menús y dietas establecidas.
- La distribución y servicio de la comida a los residentes y usuarios de Centro de Día.
- Retirada, limpieza y colocación de la vajilla, cubertería, cristalería y menaje.
- Montaje y distribución de la comida en contenedores isotérmicos en los casos en que haya de suministrarse en zonas diferentes a las habituales. Retorno de los servicios a la cocina, posterior lavado de bandejas, vajillas, contenedores, carros, etc.
- Limpieza y acondicionamiento general de los espacios de cocina, oficio, almacenes, cámara frigorífica, etc.
- Confeccionar los menús y dietas especiales que, por prescripción facultativa y bajo la supervisión de los servicios competentes del Centro, le sean requeridos.
- La preparación y confección de menús se realizarán en las cocinas del Centro por los profesionales contratados por el adjudicatario.
- Será obligatorio la creación y puesta de un procedimiento de participación de los usuarios en la elaboración de la carta de menús del centro.

El adjudicatario deberá seguir las siguientes condiciones higiénico-dietéticas.

- Los alimentos adquiridos, utilizados y servidos habrán de cumplir los requisitos que establece la legislación y, en particular, el Código Alimentario. Se vigilará que los alimentos cuenten con todas las garantías sanitarias en especial las carnes, aves, leche, lácteos, huevos, pescado y mariscos.
- El servicio de restauración deberá aplicar el correspondiente Análisis de Peligro y Puntos de Control Críticos.
- La empresa adjudicataria se responsabiliza de que todos los proveedores estén legalmente acreditados y los productos sujetos a las instrucciones del Código Alimentario, así como evitar que sufran alteraciones.
- Los alimentos enlatados deberán tener el correspondiente registro sanitario.
- Los alimentos congelados cumplirán lo reglamentado para garantizar la cadena de frío.
- Los menús y dietas que se sirvan cubrirán las necesidades alimentarias y terapéuticas de los usuarios. En especial se garantizará el aporte energético y el correcto equilibrio entre los nutrientes (proteínas, lípidos e hidratos de carbono).
- El menú diario se establecerá equilibrando todas las comidas del día, combinando platos fuertes con platos más ligeros y distribuyendo los alimentos ricos en proteínas a lo largo del día, buscando la frecuencia y variación en el consumo de los alimentos fundamentales.
- Los platos y especialmente los de dietas deberán ser pesados, adecuándolos al gramaje establecido
- Las comidas habrán de estar correctamente preparadas, guisadas y condimentadas y deberán llegar a los usuarios a la temperatura óptima para el consumo, teniendo en cuenta que, además de su función alimentaria, deberá garantizar la satisfacción de los comensales.

En la cocina se observarán las siguientes medidas higiénicas:

- Los desperdicios se almacenarán en local aparte en cubos tapados.
- Los alimentos crudos y cocinados se almacenarán en frigoríficos separados.
- No entrarán personas ajenas al servicio sin autorización expresa de la Dirección.
- No se ingerirán alimentos, ni se fumará.
- No se limpiará el polvo, ni se barrerá en seco. El suelo se fregará a diario con productos adecuados.
- Las mesas y materiales de trabajo se limpiarán diariamente con agua caliente y detergentes adecuado, desinfectando con lejía.
- Los profesionales deberán tener el carnet de manipulador de alimentos, revisado periódicamente por los organismos competentes.



- Deberán guardar escrupulosamente las medidas higiénicas adecuadas, ropa de trabajo adecuada y limpia, gorro y guantes.
- Además, se responsabilizarán del adecuado tratamiento de los residuos de grasas y aceites.
- El funcionamiento de la cocina y el comedor estará sujeto a las instrucciones y disposiciones sanitarias previstas al efecto.

La pensión alimenticia habitual se compondrá de:

- Desayuno: Leche sola o con café, cereales o cacao, infusiones, mantequilla y mermelada individual, galletas, pan o bollería y fruta.
- Comida: primer plato variado que alterne legumbres, verduras, pasta, sopas, etc.; segundo plato que alterne carnes, pescados, huevos, etc., con guarnición; y postre que alterne fruta natural variada, fruta en almíbar, flan, natillas, helados, yogur, etc.
- Merienda: Leche sola o con café, cereales o cacao, infusiones, zumos y galletas, fruta, yogur, etc.
- Cena: Primer plato variado que alterne sopas, hortalizas, verduras, purés, etc.; segundo plato que alterne huevos, pescados, carnes..., etc. Y postre que alterne fruta natural variada, fruta en almíbar, flan natillas, helados, yogur, etc.
- Recena, que puede consistir en un zumo o un derivado lácteo.

Para los residentes diabéticos y otros, según criterios médicos, se servirá una pieza de fruta, yogur, zumo o gelatinas a media mañana y en la recena

Todos los menús deberán ser aprobados y/o modificados a criterio del médico del Centro. Además del menú ordinario, se confeccionarán las dietas necesarias en función de las necesidades de los usuarios. Entre ellas:

- Hipocalórica: Para personas con sobrepeso
- Hipercalórica: para personas con malnutrición o convalecientes.
- Pobre en sal: Para hipertensos, insuficiencia cardíaca, etc.
- De protección gástrica: para afecciones gástricas, úlceras, etc
- Depresora de colesterol: para personas con hipercolesterolemia.
- Controlada en hidratos. Para personas con diabetes
- Pobre en grasas. Para personas con problemas de vesícula.
- Con modificación de texturas. Para los que no toleren la dieta sólida normal
- Para alimentación con sonda.



En cualquier caso, los menús se adaptarán a las necesidades individuales y concretas de los usuarios de los servicios y de acuerdo con las prescripciones de los profesionales sanitarios.

Se elaborarán platos extra, fuera de los horarios habituales, en ocasiones especiales (celebraciones, cumpleaños, actos, etc.)

El adjudicatario recibirá la petición de servicios, tanto de dietas como de extras, por los canales determinados al efecto, no pudiendo suministrarlos por otros diferentes.

Todas las tareas de este servicio se realizarán por los profesionales contratados al efecto si bien habrán de contar con las indicaciones del equipo técnico en cuanto a permitir la colaboración de los residentes en la realización de determinadas tareas colaborando en el cumplimiento de los objetivos de los programas de intervención individual.

El servicio se cubrirá con **dos** cocineros con cualificación profesional nivel 2 cocina o con suficiente capacitación profesional acreditada mediante experiencia laboral, y **dos** ayudantes de cocina. Los cuatro profesionales se organizarán de acuerdo con sus funciones para realizar las tareas y competencias del servicio de restauración.

El servicio funcionará los 365 días en horario mínimo de 8:00 a 22.00 horas El horario de la prestación del servicio de desayuno, comida o cena será establecido por la dirección del centro.

5.3.4. SERVICIO DOMÉSTICO Y DE LIMPIEZA

El servicio de limpieza, en general, incluye los trabajos de limpieza de todas las dependencias, mobiliario y enseres que pertenezcan al Centro o a los residentes. Las tareas de limpieza seguirán como mínimos las tareas y frecuencias que se describen a continuación, no obstante, la empresa atenderá con urgencia todas las necesidades que puedan surgir del Centro o de los usuarios.

Básicamente las tareas a desarrollar en la prestación de este servicio son:

- Limpieza, mantenimiento y tratamiento específico de los suelos de todas las dependencias del Centro. Los pavimentos especiales se limpiarán diariamente y se desinfectarán semanalmente con los productos adecuados.
- Limpieza de mesas de despacho, archivadores, armarios, muebles (salvo los de madera que se realizará con productos específicos) se efectuará mediante año húmedo y secado posterior.



- La limpieza y desinfección de inodoros y duchas será especialmente escrupulosa con productos específicos realizándose diariamente, de forma ordinaria, y cuantas veces se considere necesario por la Dirección o las circunstancias lo precisen. Se emplearán, asimismo, productos ambientadores.
- Será de carácter general el desempolvado de zócalos, reposapiés, pasamanos, puertas, paredes (puntos de luz, extintores, mangueras de incendios, etc.) y techos (rejillas, mamparas, focos, puntos de megafonía, etc.)
- Limpieza de farolas, puntos de luz, accesos aceras, aparcamientos y zonas ajardinadas del exterior pertenecientes al Centro.
- Limpieza de cristales, espejos, mamparas, etc.
- Limpieza general de habitaciones con paño húmedo o productos para madera de camas, armarios, sillas, butacas, etc. Y desinfección periódica de las mismas con productos específicos.
- Trabajos no regulares con motivo de actos, celebraciones, pintura de paredes y techos y que afecte a la limpieza de locales y movimiento o limpieza de mobiliario.
- Traslado de basura y materiales reciclables a los puntos de recogida establecido de forma aséptica.

Se incluye un cuadro de frecuencias (podrá modificarse por necesidades):

	Mañana y tarde	Diaria	Semanal	Mensual
Almacenes				X
Aseos/Baños	X			
Calderas				X
Cocina		X		
Consulta		X		
Cuidadores		X		
Distribuidores	X			
Dormitorios		X		
Empotrados			X	
Enfermería	X			



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

Hall	X			
Lavandería		X		
Limpieza		X		
Rehabilitación		X		
Roperos			X	
Salas de estar	X			
Salas polivalentes		X		
Visitas		X		
Despachos		X		
Vestíbulos	X			
Vestuarios		X		

El servicio se prestará todos los días del año con la siguiente cobertura y distribución por turnos:

Turno	Profesionales
Mañanas	3
Tardes	1 y media

Los productos de limpieza, útiles y materiales, así como la maquinaria necesaria para el adecuado funcionamiento del servicio serán aportados por el contratista, que se encargará igualmente de la conservación en buen estado de los útiles y maquinaria, acometiendo las reparaciones necesarias, así como de las reposiciones del material y productos de limpieza necesarios.

Funciones:

- Atención al comedor (servir comidas a los usuarios, poner/recoger las mesas, etc.)
- Realiza las tareas propias de limpieza de las habitaciones y zonas comunes (camas, cambios de ropa, baños, ventanales, mobiliario, etc.) procurando ocasionar tan pocas molestias como pueda a los residentes.
- Colaboración en la limpieza y arreglo de las habitaciones
- Poner las mesas, recepción y distribución de las comidas de los usuarios dependientes ya sea en el comedor o en las habitaciones.
- Servir las comidas entre horas los residentes con dietas especiales.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean pedidas y que tengan relación con lo anterior.
- Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.

5.3.5. SERVICIO DE LAVANDERIA.

Este servicio incluye el lavado, secado, clasificado, repaso, planchado, marcado y cuidado de la ropa. Queda incluida en ésta la ropa personal de los residentes, la ropa de cama, mesa y aseo, así como los uniformes de personal y en general toda la que pertenezca al Centro o a los residentes.

Los procedimientos de lavado deberán ajustarse a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y conservación. A tal fin deberá lavarse aparte toda la ropa que así lo precise. De los daños que el personal pudiera ocasionar en las distintas prendas de vestir o en la ropa general la Agregación de Fundaciones podrá exigir indemnización a la empresa adjudicataria.

Son carácter general el servicio tendrá las siguientes características y frecuencia:

- Las sábanas y toallas se cambiarán, al menos, dos veces por semana y siempre que sea necesario o cuando por criterio de la Dirección del Centro se aumente esta frecuencia.
- Los manteles, servilletas y ropa de cocina se cambiarán diariamente.
- Las prendas de vestir interiores (calcetines, camisas y prendas íntimas) se lavarán diariamente, el resto de ropa de vestir cuantas veces lo requiera.
- Las cocinas, mantas y otros elementos textiles o decorativos se limpiarán con la periodicidad previamente establecida y con los productos y sistemas adecuados a cada uno.



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

- Se atenderá igualmente la limpieza de elementos de vestido y/o uso de los residentes (calzado, ayudas técnicas, gafas, sombreros, etc.) siempre que se requiera.
- La retirada de ropa sucia y reposición de ropa limpia se realizará por los profesionales de lavandería en el momento del día que sea más adecuado para no alterar el desarrollo de actividades.

Se tendrá especial cuidado en la identificación de las prendas de los residentes que deberán estar marcadas y de las que se realizará el correspondiente registro para evitar pérdidas o cambios.

Los productos de limpieza, útiles y demás materiales, así como los materiales y productos a emplear en el servicio de lavandería correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria la maquinaria existente en el Centro para la prestación del servicio, siendo por cuenta del adjudicatario el mantenimiento y las reparaciones del equipo inventariable y las reposiciones del material y productos de limpieza.

Los profesionales del servicio deberán pedir permiso para acceder a las estancias de uso privado de los residentes (habitaciones, aseos, etc.) y respetarán en todo momento sus derechos, y en especial la intimidad de los residentes, organizando las tareas de la forma que resulte menos molesta para la convivencia y las actividades del Centro.

El servicio de lavandería se prestará con la siguiente cobertura y distribución por turnos:

Turno	Presencia de profesionales
Mañanas	1
Tardes	

5.3.6. SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Comprende los trabajos de albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, bricolaje, jardinería etc. de reparación y mantenimiento de las instalaciones, enseres y mobiliario del Centro que no requiera de un servicio especializado a fin de conseguir que estén en perfecto estado de uso y funcionamiento.



Dichos trabajos comprenden:

- Mantenimiento preventivo y correctivo de ascensores.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de calefacción y agua caliente
- Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de climatización
- Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de fontanería
- Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones eléctricas, incluyendo baja y alta tensión (centro de transformación)
- Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de detección y extinción de incendios, así como sistemas de emergencia y evacuación.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones de telefonía e internet
- Mantenimiento preventivo y correctivo de TV
- Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de gas y vacío (oxigenoterapia).
- Mantenimiento preventivo de la legionella.
- Desinsectación, desinfección, desratización y desparasitación.
- Reparación de cubiertas y posibles humedades procedentes de ella.
- Reparaciones de redes y puntos eléctricos, electrónicos, telefonía e iluminación etc), así como plantaciones de flores de temporada al menos dos veces al año
- Mantenimiento, en colaboración con el servicio de Limpieza, de pavimentos, rampas e instalaciones exteriores
- Mantenimiento preventivo y correctivo y limpieza de piscina.
- Realización de revisiones periódicas de los diferentes elementos del edificio, persiguiendo la detección y detención precoz de los defectos y la reparación de los mismos. Este apartado se refiere a la estructura, paramentos, cerramientos, cubiertas, redes de saneamiento, etc.
- Traslados y pequeñas reparaciones de mobiliario y enseres, incluyendo montaje y desmontaje
- Colocación de señalización e información vertical u otros elementos decorativos.
- Periódicamente desarrollará trabajos de pintura, reparando las zonas sucias o deterioradas.

Asimismo, se contará con el mantenimiento técnico legal con Empresas Homologadas que certifiquen las revisiones periódicas en cumplimiento de la normativa vigente, de las instalaciones eléctricas, de calefacción, ascensores, desratización, aire acondicionado, protección contra incendios y emergencia,..etc.

La empresa o entidad adjudicataria pondrá los materiales y productos a emplear así como la maquinaria y útiles necesarios para la prestación adecuada del servicio y garantizará el buen estado de conservación de los mismos, acometiendo las reparaciones necesarias así como las reposiciones del material y productos necesarios, en los términos en los que se

estipula en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Del mismo modo, la empresa adjudicataria se encargará de contratar el servicio de recogida y tratamiento de contenedores de material de riesgo biológico

El servicio se prestará en jornada partida de mañana y tarde, de lunes a viernes por un profesional, con grado superior en mantenimiento y montaje de instalaciones, o con suficiente capacitación acreditada mediante experiencia laboral.

Fuera del horario de presencia obligada la empresa adjudicataria fijará en su oferta un sistema de atención permanente de urgencias e imprevistos, con guardia localizada del personal responsable que garantice el servicio, 24 horas los 365 días del año. Para ello la empresa facilitará a la Dirección del Centro un teléfono de contacto donde localizar al personal en caso necesario.

De los daños que se pudieran ocasionar en las instalaciones, maquinaria y/o enseres del centro como consecuencia de los trabajos de este Servicio, la Agregación de fundaciones podrá exigir indemnización a la empresa adjudicataria.

FUNCIONES OFICIAL DE 2ª MANTENIMIENTO Y CONDUCTOR

Es el trabajador o trabajadora que realiza, directamente el mantenimiento del centro, sus instalaciones y exteriores, hace el montaje, el ajuste y la puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, de poder calorífico, de niveles analizadores de agua y similares, etc.

- Realiza los trabajos de paleta, plancha, pintura, carpintería, etc. que son necesarios para el mantenimiento de las instalaciones del edificio.
- Realiza las comprobaciones periódicas en las máquinas o instalaciones marcadas en los reglamentos e instrucciones técnicas de éstos, hace que los valores definitivos en aquéllos se encuentren dentro de los límites permitidos.
- Limpia las salas de máquinas, instalaciones, cuadros electrónicos, transformadores, taller, etc.
- Realiza las pequeñas operaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas y en los aparatos portátiles considerados como utillaje.
- Llena los comunicados de trabajo y fichas de revisión o verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.
- Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.



- Conduce los vehículos automóviles y ejecuta tareas de mecánica, como reparaciones que no requieran elementos de taller.

5.3.7 SERVICIO DE TRANSPORTE ADAPTADO.

El servicio de transporte deberá cubrir las necesidades de desplazamiento de los usuarios del Centro de Día a sus domicilios y todos aquellos desplazamientos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del Centro. El servicio se prestará de lunes a viernes, en servicios regulares y de centro de día. Los vehículos también podrán ser utilizados los fines de semana para dar respuesta a las necesidades y/o actividades del centro.

El servicio cubrirá las necesidades de transporte de los usuarios de Centro de Día, adaptando las rutas para poder asumir las necesidades específicas de los mismos con rutas que no superen los 30 kilómetros de distancia o los 45 minutos de trayecto.

Realizará los transportes necesarios para acudir a citas médicas, analíticas, etc. o actividades habituales de periodicidad fija, salidas de ocio a la comunidad y excursiones.

El servicio cubrirá las necesidades de recogida y entrega de paquetes, mercancías y correspondencia propios de la actividad del centro en base a las necesidades del servicio determinadas por la dirección del centro.

Dará cobertura a las necesidades de desplazamiento de los profesionales para acudir a actuaciones propias del desarrollo de sus funciones.

En cualquier caso, la dotación mínima será de una furgoneta adaptada de nueve plazas, con la correspondiente ITV en vigor. En caso de avería el servicio se tiene que seguir prestando y para ello la empresa gestora sustituirá el equipo o buscará medidas alternativas accesibles y seguras para los usuarios.

El servicio cumplirá lo establecido por la normativa respecto de los vehículos en cuanto a los elementos de transporte adaptado (rampa, anclajes, etc.), así como de los profesionales encargados de la conducción.

El servicio de transporte adaptado incluirá la ayuda necesaria (ayudas técnicas y medios auxiliares, en su caso) para posibilitar el traslado de los usuarios desde su domicilio o desde el centro al vehículo o viceversa, así como el apoyo personal necesario para la adecuada atención y seguridad durante las rutas y recorridos del servicio.

El servicio de transporte adaptado al Centro de Día se prestará todos los días hábiles.

El personal adscrito a este servicio será responsable del mantenimiento y limpieza de los vehículos, con la frecuencia que determine la Dirección del Centro. Asimismo, la empresa



adjudicataria se hará cargo de las averías, reparaciones o revisiones de los vehículos adaptados. Dichas averías, reparaciones o revisiones no justificarán que el servicio se preste con vehículos no adaptados.

Los profesionales contarán con el graduado en E.S.O. o equivalente y el permiso de conducir adecuado a las características del transporte.

La persona encargada del servicio de mantenimiento del centro podrá realizar tareas de conductor/a de los vehículos del centro, debiendo reunir los requisitos señalados en los párrafos anteriores.

Así mismo, la empresa adjudicataria podrá autorizar, a profesionales de su plantilla para el manejo de los vehículos adaptados para realizar los transportes propios del Centro, que, en su caso cumplirán con los requerimientos determinados por la normativa aplicable.

Durante el tiempo de jornada laboral que no desarrollen labores propias de transporte apoyarán al servicio de mantenimiento en tareas de jardinería, conservación, almacenaje o reparaciones sencillas.

Los vehículos en los que haya de realizarse el servicio de transporte deberán de estar totalmente adaptados a las necesidades y limitaciones de los usuarios y habrán de reunir las siguientes condiciones mínimas:

- Butacas: Las butacas destinadas al asiento de personas que no realicen el viaje en silla de ruedas deben estar colocadas mirando de frente y en sentido de la marcha
- Las butacas dispondrán de asideros rígidos y ergonómicos, en los propios asientos o en las proximidades, para facilitar las operaciones de levantarse y asentarse y permitir que el usuario pueda asirse durante las maniobras del vehículo.
- Reposabrazos individuales, asientos reclinables y ajustables para máximo confort del pasajero.
- Espacio para la silla de ruedas: El vehículo debe disponer de espacio para los pasajeros que viajen en sillas de ruedas que permita la maniobrabilidad del usuario.

Las sillas de ruedas deben colocarse en la superficie prevista para tal fin, colocadas mirando de frente y en el sentido de la marcha.

- Sistema de sujeción. El vehículo debe disponer de un sistema de sujeción que retenga la silla de ruedas firmemente a suelo del vehículo.



- El dispositivo de anclaje para la silla de ruedas debe soportar los esfuerzos de tracción, torsión y flexión a los que puede exponerse la silla de ruedas, así como los movimientos de traslación y giro.
El sistema integral de seguridad para los usuarios el servicio lo completan cinturones de seguridad tanto para personas con movilidad reducida como para usuarios sentados en butaca.
- Botiquín completo de primeros auxilios.
- Climatización (calefacción/ aire acondicionado) en la totalidad de los asientos

Asimismo se hace constar expresamente que durante la vigencia del contrato y, en su caso, la de su prórroga, el adjudicatario estará obligado inexcusablemente a contratar una póliza de seguro de ocupantes para tantas plazas como usuarios a transportar y otra póliza que cubra el riesgo de accidentes por traslado de los usuarios desde su domicilio al vehículo y viceversa y desde el Centro al vehículo y viceversa, debiendo asumir o responder, en consecuencia, de cualquier incidencia que se produzca en los desplazamientos. La Agregación de fundaciones exigirá al adjudicatario la presentación de las mencionadas pólizas de seguro.

5.3.8- SERVICIO DE RECEPCIÓN

Incluye todas las tareas propias de la recepción y atención de la centralita del Centro con atención permanente de las mismas.

Básicamente el servicio de recepción comprenderá las siguientes funciones:

- Orientación e información inicial al público, atención a centralita y vigilancia de los puntos de acceso al Centro y tareas propias de portería.
- Colaboración con el personal en aquellas tareas manuales que, por circunstancias excepcionales o concretas, requieran su ayuda.
- Vigilancia y cuidados del edificio y sus instalaciones, dando cuenta de los desperfectos o alteraciones.
- Recogida y libramiento de correspondencia. Control de periódicos, revistas.
- Control de entradas y salidas del personal del Centro.
- Mantener el régimen establecido para el acceso de los usuarios y visitantes a las diferentes dependencias del Centro
- Manejo de fotocopidora, fax, etc.
- Ayuda a aquellos residentes que lo necesiten en el traslado de equipaje hasta y desde las habitaciones ejerciendo un obligado y discreto control de los paquetes



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

que traigan al centro las personas que tengan acceso. Igualmente el control de entradas y salidas del personal.

- Mantiene el régimen establecido por la dirección para el acceso de residentes y visitantes a las diferentes dependencias de la institución.
- Comunicar el encendido de los timbres de llamada.
- Gestionar recados.
- Controlar el armario de las llaves, especialmente las de las puertas de acceso a la residencia.
- Cerrar todas las puertas del edificio a la hora establecida por el centro.
- Comunicar a su responsable inmediato las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de su tarea.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente y que tengan relación con lo anterior.

Todas las tareas de estos servicios se realizarán por los profesionales contratados al efecto si bien habrán de contar con las indicaciones del equipo técnico en cuanto a permitir la colaboración de los residentes en la realización de determinadas tareas colaborando en el cumplimiento de los objetivos de los programas de intervención individual.

Los profesionales contratados para este servicio contarán con el graduado en E.S.O. o equivalente.

6. SERVICIO DE PROMOCION DE LA SALUD

Definición del Servicio

El servicio de Promoción de la Salud consistirá en proporcionar a los usuarios del Centro un ambiente y hábitos de vida saludables, que contribuyan a aumentar su calidad de vida proporcionando una respuesta de calidad a determinadas necesidades y demandas de salud. Incluye medidas orientadas a la prevención de enfermedades, y la promoción de la salud.

Este servicio contará con los siguientes profesionales:

2 Fisioterapeutas, que darán servicio a los usuarios del Centro Residencial, de la Vivienda de apoyo y a los usuarios del Centro de día. En horario de mañana y de tarde, adaptados a la programación y necesidades de atención a los usuarios.

- 4 Diplomados en enfermería, que darán servicio a los usuarios del Centro Residencial, de la Vivienda de poyo y a los usuarios del Centro de Día. Con presencia de mañana, de tarde y de noche.
- 1 Contrato con profesional de la medicina con una duración de 20 horas al mes.

Fisioterapeuta

Es el profesional que con titulación propia tendrá como responsabilidad básica la atención del área de fisioterapia.

Desarrollará las siguientes responsabilidades:

- Realizar tratamientos directos individualizados o en pequeños grupos de fisioterapia. Se prestará a los usuarios que lo precisen los tratamientos de fisioterapia necesarios para promover su autonomía y funcionamiento independiente, así como para disminuir las limitaciones en el funcionamiento motor derivadas de su discapacidad.
- Orientar, programar y seguir tratamientos.
- Participar en el seno de equipo interdisciplinar, valorar, informar o asesorar en materias relacionadas con su especialidad.
- Desarrollar en genera, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente que estén incluidas o relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

FUNCIONES FISIOTERAPIA

Funciones en relación al residente, la familia o persona de referencia:

- Valoración inicial de fisioterapia en el momento del ingreso.
- Identificar los problemas, establecer objetivos y definir el tratamiento de fisioterapia en el aspecto preventivo, de mantenimiento y terapéutico.
- Informar e implicar al usuario y los familiares de los objetivos a realizar.
- Aplicar los tratamientos y las técnicas de fisioterapia, de manera individual o grupal.
- Revisar con una periodicidad el estado funcional, haciendo valoración de los objetivos y los tratamientos aplicados y registrarlo.
- Elaborar informes de fisioterapia que se soliciten.
- Realizar el registro de asistencia de cada persona atendida.
- Dar atención ante una caída y valorar conjuntamente con el resto de profesionales las consecuencias. Rellenar el registro de caídas si no es la DUE.
- Colaborar con los otros profesionales para dar el máximo confort a la persona en el proceso terminal con las técnicas propias de fisioterapia.



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

- Aplicación de los tratamientos tópicos según la pauta médica, si va acompañado de masaje específico.

Funciones en relación al equipo interdisciplinario:

- Participar en las reuniones correspondientes fijando unos objetivos dirigidos al mantenimiento o recuperación de la autonomía funcional.
- Participar en la elaboración y la revisión periódica de los protocolos asistenciales en el campo de fisioterapia.
- Motivar al personal asistencial en el proyecto de recuperación funcional y dinamización de los residentes, de manera conjunta con otros profesionales.
- Participar en la elaboración de la memoria anual.
- Elaborar y participar en proyectos de investigación, docencia y gestión en el ámbito de fisioterapia.
- Formar al personal asistencial en técnicas específicas de su ámbito de actuación.
- Asesorar, supervisar y hacer el seguimiento al personal del centro sobre las técnicas específicas indicadas o contraindicadas en cada caso, en coordinación con el / la enfermero / a.
- Participar e intervenir en las actividades de formación del personal en prácticas.
- Participar de forma activa, conjuntamente con los otros miembros del equipo, en los planes de mejora del centro.
- Participar en las reuniones de equipo.
- Colaborar con el equipo interdisciplinario o la dirección del centro en las adaptaciones del entorno de la residencia y centro de día, con la finalidad de fomentar la accesibilidad, la prevención de caídas y riesgos y la señalización para compensar déficits sensoriales o cognitivos.
- Colaborar con el equipo interdisciplinario en aspectos de ergonomía, activación, buen posicionamiento en sedestación, de cada persona.

Funciones en relación con el equipo de fisioterapia:

- Comprobar periódicamente la adecuación y el buen funcionamiento de la dotación mobiliaria y de los aparatos utilizados en la prestación de sus servicios.
- Velar por la adecuación de nuevos equipamientos y nuevas tecnologías a las necesidades cambiantes de las personas atendidas.

Diplomado en enfermería

Es el profesional que con la titulación propia asume la responsabilidad básica de la prestación del servicio de enfermería.

Desarrollará las siguientes responsabilidades:

- Preparar y administrar los medicamentos según las prescripciones facultativas.



- Realizar los actos técnicos de enfermería necesarios, bien bajo prescripción médica o de forma autónoma de acuerdo con el tipo de tarea a desarrollar.
- Realizar pedidos de botiquín cuanto proceda.
- Cumplimentar en lo que corresponda libros de incidencia, fichas sanitarias, documentos y análogos.
- Solicitar y supervisar dietas
- Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

Tareas Generales De Enfermería

Funciones en el proceso de acogida:

- Intervenir en el proceso de acogida, recoger y aportar información sobre los aspectos funcionales del ámbito de enfermería que hace falta que conozca para facilitar la integración y la adaptación en el centro, tanto de la persona como de la familia.
- Valorar la persona, el ingreso y elaborar el Plan de atención de enfermería (PIAI).
- Velar, conjuntamente con el resto del equipo, para la correcta adaptación de la persona usuaria y de la familia, respetando las costumbres relacionales y la diversidad cultural.

Favorecer la integración de los familiares en el proceso de atención y en la cobertura de las necesidades afectivas y relacionales de la persona, conjuntamente con el resto del equipo.

- Velar porque se cumplan las normas de confidencialidad de las personas usuarias y el respeto al derecho a la intimidad.
- En los centros de día: realizar la pedagogía con las familias, ayudarlas, educar, enseñar el cuidado de su familiar en el domicilio.
- Recoger y aportar información sobre aspectos funcionales del ámbito de enfermería.

Funciones en el período de estancia: este periodo comprende varios procesos durante el tiempo que la persona usuaria está ingresada en el centro y se caracteriza por la evaluación continua del Plan de atención de enfermería (PIAI) sobre la persona atendida.

- Participar en las sesiones interdisciplinarias para valorar, evaluar y modificar el Plan individual de atención de cada persona.
- Aplicar las técnicas propias de enfermería.
- Preparar, distribuir, administrar y hacer el seguimiento de la medicación y los tratamientos prescritos por el profesional médico.



- Realizar una evaluación continuada de las necesidades básicas de las personas atendidas.
- Potenciar medidas preventivas y educación sanitaria en coordinación con los equipos de atención primaria.
- Planificar y realizar actuaciones de educación sanitaria.
- En caso de presentarse una alteración del estado de salud de un usuario, en ausencia del médico del centro, tomar las medidas dirigidas a garantizar una adecuada atención sanitaria, de acuerdo con el protocolo establecido en el centro.

Funciones en el proceso de despido: es el periodo en el que la persona se da de baja del centro para que cambie de domicilio o de residencia o centro hospitalario y también se entiende como el período de final de vida de una persona atendida.

- Identificar y ofrecer los cuidados de confort, ayuda y la información sobre la persona, familia y personas del entorno en el proceso de morir.
- Velar para evitar el exceso de práctica médica.

Competencias en relación con el equipo interdisciplinario:

- Participar en las sesiones destinadas a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de atención de cada usuario y aportar las valoraciones propias de su ámbito. Fijar de forma consensuada con los otros profesionales y la persona atendida, o persona de referencia, los objetivos dirigidos al mantenimiento o la recuperación del estado de salud y de la autonomía funcional.
- Participar en la elaboración y la revisión periódica de los protocolos asistenciales en el campo de enfermería.
- Participar en la elaboración de la memoria anual de actividades del centro y otros estudios y trabajos, facilitando los datos relativos al ámbito de su competencia.
- Planificar, coordinar, hacer el seguimiento y evaluación de las tareas asistenciales del personal auxiliar, en todo lo que pueda conducir a la mejora de la calidad para garantizar la correcta satisfacción de las necesidades de la persona.
- Colaborar con otros profesionales para dar el máximo confort a la persona en el proceso terminal con las técnicas propias de enfermería.
- Colaborar en la formación del personal en prácticas.
- Participar activamente en los planes de mejora del centro.

Competencias en relación con la organización del centro:

- Elaborar, revisar y evaluar periódicamente los protocolos asistenciales propios del ámbito de enfermería.
- Participar en las sesiones dirigidas a la planificación, la programación y la organización de las tareas asistenciales.



- Establecer la comunicación interna entre los diferentes turnos de trabajo y registrar de forma escrita la información necesaria para garantizar la continuidad asistencial.
- Realizar el control y el seguimiento de las salidas de las personas por visita médica (consultas externas y hospital) en coordinación con el resto del equipo.
- Participar en la elaboración de la memoria anual del centro y facilitar los datos relativos al ámbito de su competencia.

ATENCIÓN MÉDICA

FUNCIONES MEDICO

- o Residentes: hacer historia clínica, tratamientos, analíticas, pruebas complementarias, derivación a otros centros, mantener contacto con otros facultativos de referencia de los residentes.
- o Informar sobre temas de salud a los familiares.
- o Atención a otros trabajadores si lo necesitan.
- o Supervisar el trabajo de otros trabajadores.
- o Trabajar en equipo, elaboración de protocolos, etc.
- o Mantener buena relación con el CAP de referencia.

7.- SERVICIO DE DESARROLLO PERSONAL E INTEGRACIÓN EN LA COMUNIDAD.

- 1-Psicólogo, con jornada de 20 horas semanales.
- 1 Logopeda. Dará servicio a los usuarios del Centro Residencial, de la Vivienda de apoyo y a los usuarios del Centro de día con jornada de 20 horas semanales
- 2 Terapeutas ocupacionales que darán servicio a los usuarios del Centro Residencial, de la Vivienda de apoyo y a los usuarios del Centro de día. En horario de mañana y tarde y adaptados a la programación de atención a los usuarios.
- 1 Trabajador social con jornada de 20 horas semanales

Psicólogo

Tendrá la máxima responsabilidad en la elaboración y puesta en marcha de los diferentes programas de atención individualizada que se desarrollen para cada uno de los usuarios



basados en la metodología de la “Planificación Centrada en la Persona” con la finalidad de lograr los objetivos propuestos en la mejora de la calidad de vida de cada uno de los usuarios.

Así mismo, supervisará y evaluará de forma sistemática, periódica y con criterios objetivos el grado de consecución de los objetivos antes mencionados.

FUNCIONES DEL PSICOLOGO

El psicólogo, en base a esta responsabilidad, se establecen a continuación las funciones específicas que le son propias:

- Participar en las reuniones periódicas con el equipo multidisciplinar del centro.
- Favorecer la integración y la motivación de los residentes/usuarios al servicio y/o a la residencia.
- Mediará entre los usuarios y el resto del personal.
- Prevenir posibles trastornos psicológicos mediante el desarrollo de labor educacional en su ámbito funcional.
- Diagnosticar e intervenir con posibles trastornos y/o patologías, tanto crónicas como temporales.
- Realizar reuniones periódicas con los trabajadores y trabajadoras, para disminuir el posible estrés laboral, así como para formarles y dotarles de recursos para la realización de sus funciones.
- Orientar e informar a la familia sobre la evolución de la salud del usuario.
- Realización del apoyo psicológico en diferentes ámbitos (psicología clínica, social y/o comunitaria).
- Coordinación de los trabajadores y trabajadoras de apoyo, que tengan relación con cualquier ámbito de actuación del psicólogo o psicóloga, siendo el terapeuta de referencia en actividades grupales.
- Elaborar los informes pertinentes, propios de su actividad.
- Derivación de casos a otros profesionales si así se requiere.
- Coordinación con los distintos servicios especializados.
- Elaborar conjuntamente con el área de trabajo, el diseño de intervención y las estrategias de actuación.
- Aconsejar a la Dirección sobre las mejoras a realizar, adquisición del material y equipamiento relacionados con este servicio y en todos aquellos aspectos que contribuyan a mejorar la calidad de vida de los usuarios. Realización, seguimiento y evolución del PCP
- Comunicar a su inmediato superior las incidencias o anomalías observadas en el desarrollo de sus funciones.



- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente, de acuerdo con su titulación y/o profesión y que guarden relación con lo anterior.

Logopeda

Será el profesional encargado de planificar, evaluar y ejecutar las actividades encaminadas tanto a desarrollar y potenciar las habilidades comunicativas, como las relativas a la deglución alimentaria de los usuarios del centro.

El/la logopeda como miembro del equipo multidisciplinar del centro, con la función principal de evaluar e intervenir sobre los trastornos de la comunicación: lenguaje, habla, voz y audición, participa en otras actividades propias de todo personal sanitario, como son la estimulación del lenguaje oral y escrito con otros usuarios del centro aún sin patología lingüística, a fin de preservar sus capacidades, y en el caso de presentar patología que curse con demencia en fases iniciales, retrasar lo más posible la pérdida de su capacidad comunicativa; participar en la educación sanitaria, informando a los familiares y cuidadores profesionales de las características del trastorno detectado y de las medidas de mejora, facilitando, además, consejos sobre la comunicación.

La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a viernes por un profesional titulado, en horario de mañana. Con jornada de 20 horas

FUNCIONES LOGOPEDA

Funciones:

- Realiza diversas terapias con los usuarios del centro como rehabilitación del habla, terapia miofuncional, tratamiento de las alteraciones del lenguaje a través del uso del ordenador, programa de intervención en disfagia, etc.
- En general, son terapias orientadas a la mejora en comprensión, expresión, memoria, vocalización, articulación, habla, voz, emisión vocálica
- Valorar y proponer la necesidad de realizar cambios posturales y planificar, distribuir y coordinar estos, así como proporcionar el material para su realización (cojines).



Terapeutas ocupacionales.

Será el profesional responsable de dirigir la participación de los usuarios del centro en la realización de actividades dirigidas a facilitar el aprendizaje de aquellas destrezas y funciones esenciales para la adaptación al entorno y el mantenimiento de la salud. Así mismo desarrollaran talleres y actividades tanto grupales como de terapia individual. En suma, desarrollar la capacidad para desempeñar con satisfacción para sí mismo y para los demás aquellas tareas y roles esenciales para adaptarse a los requerimientos del entorno

Para garantizar la adecuada dotación del servicio y el cumplimiento de objetivos, la empresa deberá contratar a **dos** Terapeutas Ocupacionales a jornada completa con la titulación correspondiente. El horario de la jornada se adecuará a las necesidades de los usuarios.

Se potenciarán actividades significativas para el desarrollo y crecimiento personal de cada usuario respetando en todo momento sus preferencias y su congruencia y utilidad para llevar a cabo los objetivos recogidos en el programa individual de atención, consensuado por todos los miembros del grupo de apoyo.

Para ello el terapeuta ocupacional se encargará de:

- Desarrollar proyectos de intervención en las unidades de convivencia, determinando las necesidades de cada residente en el ámbito doméstico, personal y relacional, organizando los recursos necesarios y aplicando la estrategia y actividades requeridas.
- Desarrollar proyectos de entrenamiento en las habilidades de autonomía personal y social, valorando las características del usuario y aplicando las estrategias y actividades adecuadas.

Las actividades ocupacionales que se desarrollen tendrán un cariz inclusivo, normalizador y participativo.

FUNCIONES TERAPEUTA OCUPACIONAL

Funciones:

- Participa en el plan general de actividades del centro.
- Realiza actividades auxiliares de psicomotricidad, lenguaje, dinámicas, rehabilitación personal y social a los residentes.
- Colabora en el seguimiento o la evaluación del proceso recuperador o asistencial de los residentes del centro. Todos os días durante dos horas reeducación y ayuda en las AVD(actividades de la vida diaria) aseo, ducha , vestir, puesta de ortesis



.posicionamiento de silla...de los residentes de Centro además de en el comedor para la reeducación en la comida.

- Participa en las áreas de ocio y tiempo libre del usuario del centro.
- Colabora en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los usuarios del centro.
- En general, todas aquellas actividades que le sean pedidas y tengan relación con lo anterior.
- Valorar (conjuntamente con DUE), proponer, proporcionar y supervisar el uso de contenciones físicas (cinturones, botones y llaves magnéticas) y realizar el registro correspondiente.
- Valorar y proponer la necesidad de ayudas técnicas (silla de ruedas, caminadores, cojines anti escaras...), asesorar en su utilización de manera coordinada con el resto del equipo, proporcionar y mantener en buen estado todo el material y hacer el seguimiento y registro correspondiente.

Trabajador Social

Intervención en el proceso de acogida al Centro y facilitar la adaptación e integración tanto del usuario como de la familia.

Solicitar el reintegro de gastos junto a la Terapeuta Ocupacional de las ayudas técnicas que cada uno de ellos precise.

Solicitar pensiones, tarjetas de accesibilidad y cualquier demanda que cada uno de ellos necesiten (apoyo social).

Intervención y apoyo en sus relaciones familiares, sociales, visitas, vacaciones

Coordinación de actividades de ocio y de carácter social.

Emisión de informes que se precisen para la atención de los usuarios.

Con carácter general las tareas y funciones correspondientes a su especialidad y formación.

Podrá compatibilizar las tareas de coordinación del centro.

OCIO E INTEGRACIÓN EN LA VIDA COTIDIANA DE LA SOCIEDAD

Todas las salidas tanto las de verano como las de fin de semana, irán con coste imputable a la empresa que resulte adjudicataria, quien se hará cargo de los gastos de desplazamiento alojamiento, manutención y actividades programadas en la localidad elegida. Dicha elección se realizará por parte del representante de la Agregación de Fundaciones, de una terna propuesta por la Empresa adjudicataria, aunque se fomentará la participación de los usuarios en la toma de estas decisiones.

Las actividades organizadas para los usuarios a efectos de integración en la vida cotidiana de la sociedad serán por cuenta de la entidad gestora.

8.- OTROS SERVICIOS QUE SE PRESTAN

8.1.- Servicio de podología

Además la empresa adjudicataria prestará el servicio de podología, como mínimo con una atención de diez horas mensuales. El servicio podrá ser prestado por profesional especializados y consistirá en los cuidados sencillos y poco complejos de los pies de los usuarios de cualquiera de los servicios del Centro. Sus servicios irán a cuenta de la empresa.

8.2- Servicio de natación asistida:

Este servicio se prestará 3 días a la semana realizando un total de 50 sesiones/mensuales

8.3- Talleres de ocio y actividad creativa

Pintura- 2 días a la semana de 1.5 horas

Aprendizaje de informática y nuevas tecnologías, 2 horas semanales.

La empresa podrá programar, además, otras actividades y servicios a su cargo.

9.- VIVIENDA DE APOYO

Los usuarios de la vivienda de apoyo podrán acceder a todos los programas y servicios que se presten en el Centro Residencial como un usuario más del Centro. Se le aplicarán las mismas medidas de calidad y de atención de las previstas en la gestión del centro.

Para la limpieza y organización de la vivienda será necesario el apoyo y supervisión de personal de limpieza, que organizará su horario en función de las necesidades de los usuarios.

La vivienda que la debe aportar la adjudicataria, puede ser alquilada, pero siempre debe estar en el entorno del Centro. La vivienda tendrá capacidad para cuatro usuarios, con las condiciones que determinen las normas dictadas al respecto por la Consejería de Bienestar Social.

10- CENTRO DE DIA

Los usuarios del Centro de Día serán recogidos en su domicilio por la mañana en el transporte adaptado. Serán devueltos por la tarde. El horario de recogida y entrega será normalizado para este tipo de servicio por la administración regional.

Utilizarán los servicios y programas del Centro residencial de acuerdo con sus necesidades concretas.

Para su cuidado y atención personal dispondrán de dos auxiliares de clínica para su atención personal.

Se atenderán de acuerdo con la metodología de Planificación Centrada a la Persona. Se integrarán en las actividades cotidianas del centro y participarán en todas sus actividades tanto dentro como fuera del Centro.

11.- COORDINACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

Para que la atención a los usuarios del Centro sea integral es preciso que todos los profesionales implicados establezcan una estrecha relación y coordinación con el equipo interdisciplinar según las directrices marcadas por la Dirección del Centro.

Para ello, entre otras medidas, se programarán reuniones periódicas entre los profesionales responsables de los Servicios y la Dirección del centro junto con el equipo interdisciplinar en su caso, con la frecuencia necesaria según las necesidades de cada momento y con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los usuarios.

Dadas las características de los usuarios del Centro y de los programas es conveniente que el personal que presta servicios en el centro, tenga la mayor continuidad posible.

Ante posibles dudas en la interpretación de lo previsto en el presente pliego, o ante situaciones no previstas en el mismo, la actuación de la empresa adjudicataria se ajustará

a lo que se acuerde con la Agregación de Fundaciones. Del mismo modo la empresa podrá nombrar a un responsable (no personal de plantilla del centro) que actuará, durante la vigencia del contrato, como representante e interlocutor/a de la empresa adjudicataria ante la Agregación de fundaciones. Ambas partes mantendrán una permanentes y fluida relación de comunicación, información y cooperación.

12.- PROYECTO DE GESTIÓN INTEGRAL

Se presentará un proyecto en el que se describa el programa de gestión integral. Contendrá un programa de vida cotidiana en el Centro, con referencia a la vivienda de apoyo y al centro de día, un programa de ocio e integración en la comunidad, y se recogerá la organización y funcionamiento del Centro y de los servicios basado en los principios de atención centrada en la persona. Se tendrá que concretar en la realidad del Centro, en el entorno y la comunidad en la que se sitúa. Se describirá el programa de actividades exteriores, las medidas para incrementar la presencia del centro en la sociedad, los métodos de participación de los usuarios y sus familiares en la actividad del centro. No podrá tener una extensión superior a cincuenta páginas. Se valorará su facilidad de implantación, su adaptación al Centro y a las características y necesidades de los usuarios.

En todos los casos la Agregación de Fundaciones tendrá que dar el visto bueno antes de la realización de las ofertas presentadas

En Cuenca a 3 de marzo de 2025.

La Presidenta de la Agregación de Fundaciones.


Susana Zomeño Gómez



CONDICIONES MATERIALES Y ARQUITECTÓNICAS

Se trata de un edificio de dos plantas, la baja que se distribuye en un acceso central, zona en la que se sitúan las dependencias comunes y de servicio y 2 alas laterales de habitaciones de residentes, el ala A, con 10 habitaciones dobles de 20.58 y 21.80 m² con baño de 6.18 m² y el ala C, con 10 habitaciones dobles de 20.58 m² y 21.80 m² con baño de 6.18 m².

Tiene las siguientes dependencias comunes:

Planta baja:

- Acceso, con corta-vientos, vestíbulo, recepción y distribuidor.
- Sala de estar.
- Enfermería.
- Control nocturno.
- Estar-biblioteca.
- Piscina.



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

- Zona de estar de personal con vestuarios de empleados.
- Lavandería, cocina, oficio y almacenes.
- 20 Dormitorios dobles.

Planta primera: CENTRO DE DÍA

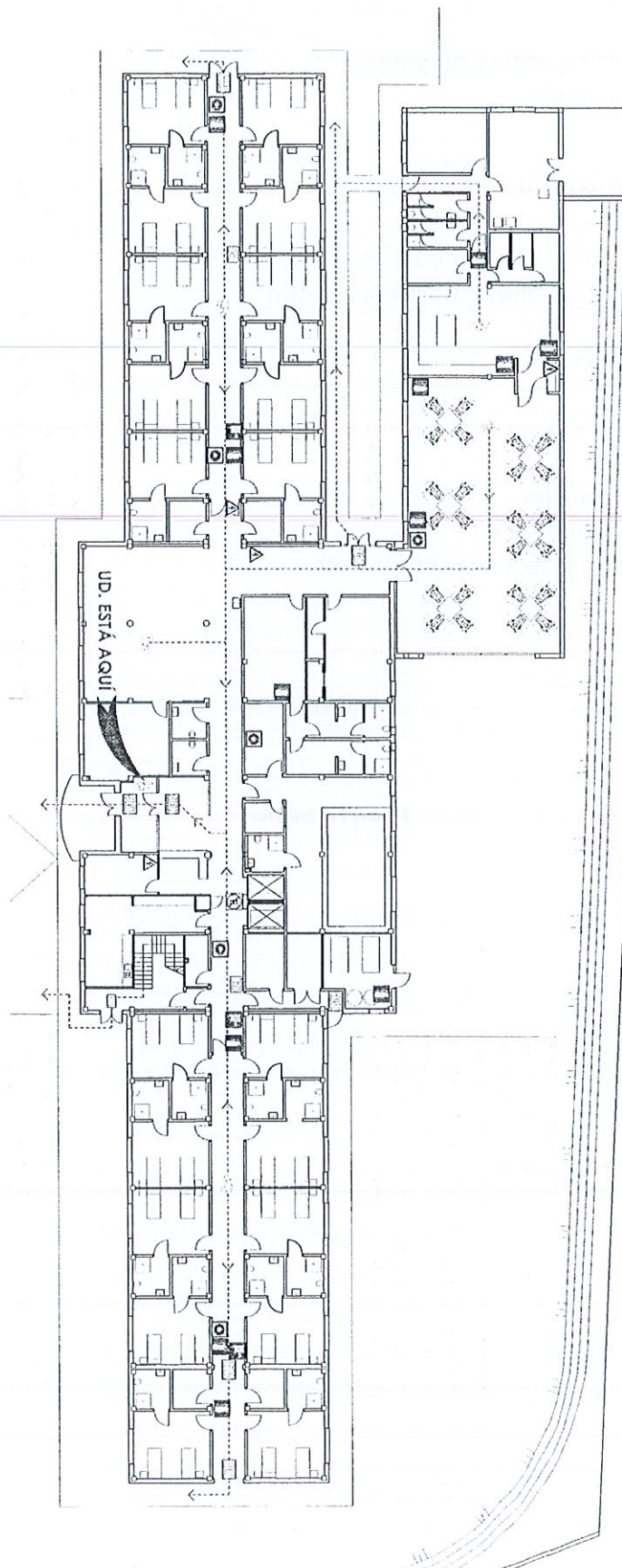
- Comedor para residentes y usuarios de centro
- Sala de estar
- Terapia ocupacional
- Rehabilitación
- Almacén
- Baño adaptado
- Sala de usos múltiples
- Consulta de médico-curas
- Aseos comunes, espacios de almacén, etc

PLANOS

PLANTA BAJA



AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA



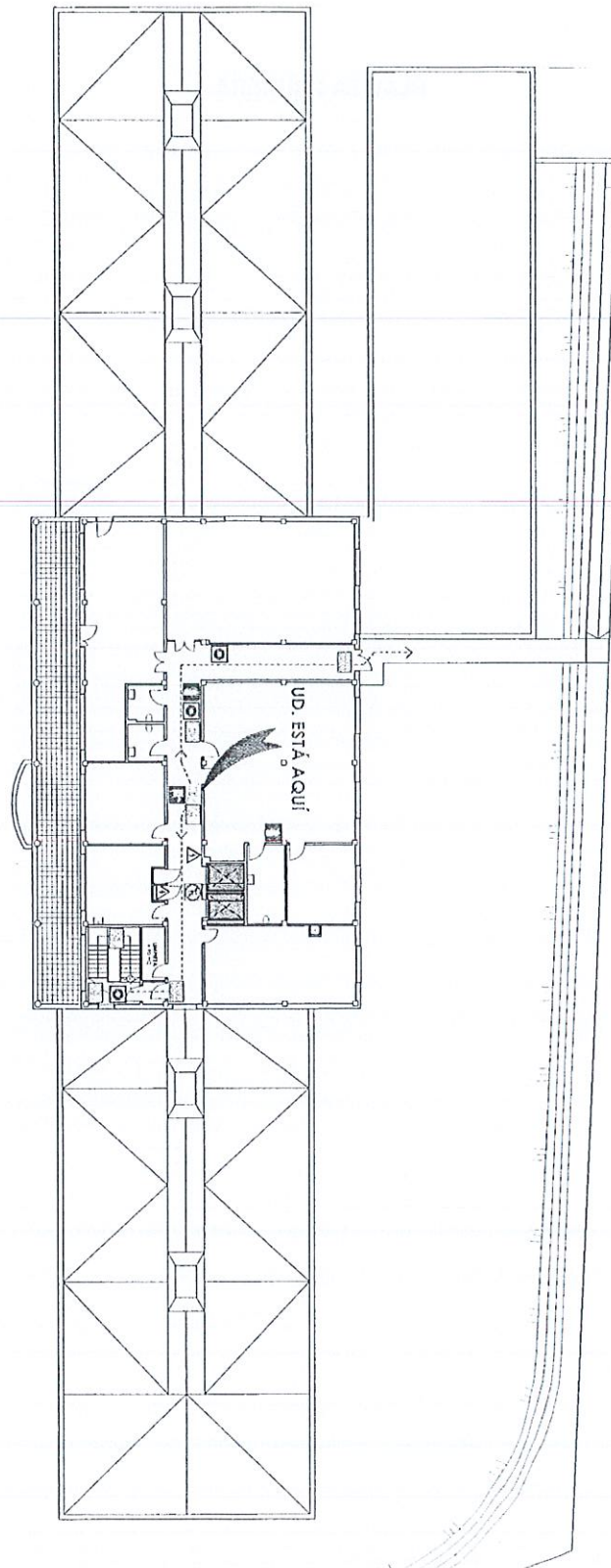


AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

PLANTA PRIMERA



AGREGACIÓN DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA





AGREGACION DE FUNDACIONES BENEFICO
PARTICULARES DE LA PROVINCIA DE CUENCA

	HABITACIONES		
--	--------------	--	--

NÚMERO.-

HABITACIONES DOBLES (todas con baño incluido)	20	
---	----	--

TOTAL PLAZAS	40	
--------------	----	--