



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EN EL CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO ASISTENCIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA PERSONAS MAYORES (CENTRO DE DÍA) DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DEL MARQUES

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones específicas para la prestación del Centro Asistencial de Servicios Múltiples para Personas Mayores que a continuación se señala:

Constituye la gestión de una unidad de estancia diurna y de atención social, situado en Las Navas del Marqués, comprendiendo la puesta en funcionamiento y gestión del centro.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato el Ayuntamiento podrá a disposición de la empresa adjudicataria, el edificio situado en la C/ Lepanto, 1 de la localidad de Las Navas del Marqués y parte del equipamiento del centro, excepto el establecido en la cláusula siguiente.

Las obras e instalaciones que, en su caso, hubiera que realizar para mantener la adecuación del edificio a los fines que persigue, correrán a cuenta de la empresa adjudicataria y pasarán a la Administración contratante a la terminación del mismo. Cualquier obra de reforma o mejora de las dependencias durante la vigencia del contrato, requerirá la aprobación previa y expresa por parte del Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

2. GASTOS DE ESTABLECIMIENTO

Para la puesta en marcha en funcionamiento del Centro, la empresa deberá realizar por su cuenta las siguientes inversiones:

El resto de equipamiento y dotación del Centro para la realización de los programas a desarrollar.

Así mismo, se establecerá un sistema que garantice, con medios propios o externos, el mantenimiento de las instalaciones en adecuadas condiciones de funcionamiento, así como la reparación o sustitución de aquellos elementos tanto del inmueble como del mobiliario que se encuentre deteriorado.



3. DEFINICION DE LAS ACTIVIDADES

El decreto 14/2011, de 18 de enero, de Regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores tiene por objeto la regulación de los derechos y sistemas de protección de la tercera edad, de las condiciones básicas a que deben someterse centros y establecimientos residenciales para mayores situados en el territorio de la Comunidad Autónoma y, por último, las normas de organización de los mismos.

El art. 9.1.10. del decreto antes citado, establece que los establecimientos para personas mayores situados en la comunidad Autónoma de Castilla y León, deberán disponer de un Reglamento de régimen interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

Ley 16/2010, 20 de diciembre de Servicios Sociales de Castilla y León.

A) UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA.

Tendrán derecho a ser usuarios del servicio:

- a) Personas mayores de 60 años que padezcan limitaciones en su capacidad funcional, con el fin de mejorar y/o mantener su nivel de autonomía personal, ofreciendo atención integral, individualizada y dinámica, de carácter socio sanitario y de apoyo familiar.
- b) Personas de 50 años que en su diagnóstico médico aparezca una patología de demencia y necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidad de apoyo extenso para su autonomía personal.
- c) Ser español o extranjero con residencia legal.
- d) No padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.
- e) Para casos excepcionales de temporalidad, la dirección, decidirá sobre la admisión de usuarios.

Quedarán excluidas aquellas personas:

- a) Que requieran asistencia sanitaria con medios especializados o un elevado nivel de cuidados, fuera del alcance y posibilidades de las dotaciones propias del Centro de Día, para personas dependientes.



- b) Padecer enfermedades infecto-contagiosas.
- c) Padecer trastornos graves de conducta y/o comportamientos agresivos u otro tipo de trastornos, que requieran ser atendidos en un Centro diferente.
- d) Requerir estar encamado durante un tiempo continuado.
- e) Carecer de plazas, en el Centro de Día, para atender adecuadamente al perfil que presenta la persona dependiente.
- f) Cuando no coincida, a criterio de la Comisión, la documentación aportada por el solicitante con la realidad que se percibe de él.

Requisitos y Procedimiento de Ingreso

Solicitud de ingreso:

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado o representante legal.

Si una vez examinada la solicitud, se comprueba que el solicitante no reúne alguno de los requisitos exigidos, la dirección del centro, le comunicará tal extremo con el fin de que subsane los requisitos oportunos o, en caso contrario, procederá la Resolución Denegatoria.

La lista de espera, una vez aprobada por la dirección significará el reconocimiento del derecho al ingreso en el Centro.

Cuando se produzca plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera, se encuentre en las mismas condiciones físicas y/o psicosociales que tenía en el momento de ser incluido en dicha lista, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

El usuario que, provisionalmente por asuntos particulares, tenga que abandonar su plaza y desee conservar la misma, deberá abonar el 50% del pago que realiza, en concepto de reserva de la plaza durante un plazo no superior a dos meses el tiempo que esté fuera de la misma. De no hacerlo así, se tendrá por rescindida su plaza sin opción a reserva alguna.

Los solicitantes estarán obligados a poner en conocimiento de la dirección cualquier variación en sus circunstancias económicas, socio familiares y de salud que pueda incidir en la puntuación obtenida y afectar el mejor derecho de terceros.

Los ingresos se producirán en cualquier fecha del año en la que hubiera plazas vacantes, bien por la baja de algún usuario, bien por aumento de las plazas disponibles.

La cuota mensual que el usuario satisface, da derecho a la utilización de todos los servicios que presta la estancia diurna, excepto los que se enumeren en este Reglamento.



Dicha cuota mensual será abonada en su totalidad excepto:

- Cuando la ausencia es inferior a cinco días, se abonará el 100%.
- Cuando la ausencia es superior a cinco días, se abonará el 100% de los días de asistencia y el 50% de los de ausencia. Debiendo aportar justificación.

Procedimiento de ingreso.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido se presentará en la dirección del centro.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante y de su representante legal en su caso.
- b) Certificado de empadronamiento de la persona solicitante expedido por el Ayuntamiento.
- c) Fotocopia compulsada de declaración del IRPF del último ejercicio, en caso de estar obligado a ésta.
- d) Certificado de pensiones, expedido por el órgano competente, que percibe el solicitante y su cónyuge o persona con relación análoga de convivencia o Certificación negativa del INSS.
- e) Informe de salud actualizado sobre las condiciones de salud emitido en modelo normalizado por un profesional del sistema médico de salud.
- f) Resolución de dependencia si la hubiera.

La Resolución de admisión al Centro de Día por el equipo técnico vendrá condicionada al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Que el ingreso se efectúe en el plazo máximo de los siete días siguientes a la notificación de la plaza adjudicada.
- El abono del precio público correspondiente.

Por la Dirección del Centro se notificará personalmente a los interesados la adjudicación de la plaza, con indicación de la fecha a partir de la cual se podrá hacer efectivo el ingreso y del precio público a satisfacer.

Cuando por causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas, no pueda ser ocupada la plaza dentro del plazo establecido, se podrá solicitar la demora en el ingreso por un máximo de quince días a contar al siguiente al de la notificación de la concesión.

Cuando el equipo técnico considere que no puede continuar prestando el servicio a un usuario debido al deterioro de su salud, se resolverá el cese.



Cuando existan plazas vacantes, la Dirección del Centro de Día podrá realizar campañas de captación.

Periodo de adaptación

Se considera periodo de adaptación del usuario los treinta primeros días naturales a contar al siguiente al del ingreso en el Centro. Transcurrido este periodo, el interesado consolidará su derecho a la plaza adjudicada.

Si durante el periodo de adaptación se apreciaren circunstancias que impidieran la atención adecuada del interesado, se podrá cesar la prestación del servicio previo informes pertinentes.

Perdida de la condición de usuario:

- a) Renuncia voluntaria a la plaza.
- b) Ingreso en un Centro Residencial.
- c) Incumplimiento de las obligaciones del usuario, o de sus familiares o cuidadores habituales establecidas en el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
- d) Desarrollar síntomas psicóticos importantes y difícilmente controlables con medicación (comunicación continua a gritos, comportamientos violentos para sí o para los demás, agitación intensa).
- e) Variaciones en su estado de salud o situación socio familiar, presentando una situación de dependencia que no pueda ser atendida por el Centro (encamados, sondados, etc.).
- f) Ausencia prolongada por más de quince días naturales consecutivos o por faltas de asistencia injustificadas durante más de cuarenta y cinco días anuales.
- g) Impago de una mensualidad sin justificar.
- h) Resolución expediente sancionador muy grave.
- i) La no adaptación del Beneficiario al Centro de Día (dinámica y funcionamiento del mismo).
- j) Interfiere y dificulta el normal funcionamiento del Centro de Día.

Horario del Centro.

De 8.30 a 18.00 horas de lunes a viernes.

Los sábados, domingos y festivos permanecerá cerrada la unidad de estancia diurna.

DESCRIPCION DE LOS SERVICIOS

Comedor:



El servicio de comedor será utilizado por los usuarios del Centro de Día, estando incluido el importe de la prestación de dicho servicio en el abono de la cuota mensual.

1. El menú es el único para todos con las adaptaciones precisas según el tipo de dieta prescrita por su médico.
2. El menú previsto estará a disposición de los usuarios y de sus familiares.
3. Los menús que se sirvan serán visados por el facultativo del Centro.
4. Está totalmente prohibido que los usuarios consuman bebidas alcohólicas en el Centro de Día.
5. En el Centro se servirán tres comidas (desayuno, comida y merienda).

Será por cuenta del adjudicatario tanto las adaptaciones que se precisen en el centro, como las autorizaciones sanitarias de funcionamiento necesarias, para la prestación del servicio de alimentación de la forma establecida anteriormente.

6. Horario aproximado: Desayuno de 9,00 a 10 horas.

Comida de 14.00 a 15.00 horas.

Merienda de 16.30 a 17.30 horas.

7. No está permitido sacar comidas fuera del recinto del comedor, ni introducir alimentos que no sean del centro, ni sacar útiles tales como servilletas, cubiertos etc.
8. Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.
9. En la mesa deberán observarse las normas fundamentales de decoro, evitando cualquier acto que pueda producir la repulsa de los demás.
10. No se permite la entrada de visitantes en el comedor durante la duración del servicio, salvo que sean requeridos por el centro.

Transporte.

1. Transporte adaptado para los usuarios.
2. Traslado diario de ida y vuelta desde el domicilio a la unidad.
3. Ayuda y supervisión para el traslado.

Servicio de Higiene y Salud.



1. Vigilancia de la higiene, y práctica de baños que sean necesarios.
2. Administración de fármacos pautados medicamente.
3. Programa diario e individual de actividades, de mantenimiento, de habilidades físicas e intelectuales.

Rehabilitación

1. Junto a un terapeuta ocupacional trabajos con los distintos usuarios.

Establecimiento de Plazas.

Que tengan reconocido grado:

Grado I: dependencia moderada.

Cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria, al menos una vez al día o tiene necesidad de apoyo intermitente o limitado para su autonomía personal.

Grado II.

Cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria dos o tres veces al día, pero no requiere el apoyo permanente de un cuidador o tiene necesidad de apoyo extenso para su autonomía personal.

Grado III.

Cuando la persona necesita ayuda para realizar varias actividades básicas de la vida diaria varias veces al día y, por su pérdida total de autonomía física, mental, intelectual o sensorial, necesita el apoyo indispensable y continuo de otra persona o tiene necesidades de apoyo generalizado para su autonomía personal.

B) UNIDAD DE ATENCION SOCIAL.

Se facilitara la prestación de Servicios Sociales tendentes a la mejora de la convivencia, la participación y la integración social, de carácter preventivo y de promoción personal; desarrollando actividades socioculturales y recreativas, y pudiendo además ofrecer otros servicios dirigidos a Personas Mayores.

Servicios:

- Información, orientación y asesoramiento sobre recursos y programas para los mayores, así como la gestión para la resolución de sus necesidades



- Comedor
- Cafetería
- Podología: Optativo
- Peluquería: Optativo

Actividades socioculturales y recreativas

- Actividades de carácter físico-deportivo (gimnasia, yoga, paseos,...)
- Actividades culturales (conferencias, teatro, mesas redondas, visitas y excursiones,...)
- Actividades musicales (bailes, actos folclórico-populares,...)
- Actividades de promoción y educación para la salud (hábitos higiénicos, alimentación,...)
- Actividades de manualidades y artesanía (pintura, madera, cerámica,...)
- Actividades convivenciales.
- Voluntariado

El objetivo fundamental perseguido, es velar por una mejor convivencia, participación, e integración social entre todos los socios, para lograr una mejor calidad de vida. Así, como conseguir entre todos un buen funcionamiento de todos los Servicios que se prestan en el Centro.

El decreto 14/2011, de 18 de enero, Regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores tiene por objeto el establecimiento de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros para personas mayores en los que se atiende de forma específica, prioritaria, continuada, profesional y establece sus necesidades en la Comunidad de Castilla y León.

El art. 9.1.10. del decreto antes citado, establece que los establecimientos para personas mayores situados en la comunidad Autónoma de Castilla y León, deberán disponer de un Reglamento de régimen interior en el que se regulará su organización y funcionamiento interno, normas de convivencia, derechos y deberes de los residentes, dentro del marco de libertad y confidencialidad garantizado por la Constitución.

Usuarios. Admisión.



Tienen derecho a ser usuarios del servicio y obtener la condición de socios del mismo los siguientes beneficiarios:

- a) Ser español o extranjero con residencia legal
- b) Tener cumplidos los 65 años.
- c) Ser pensionista y tener más de 55 años.
- d) ser mayor de 55 años y tener suscrito convenio especial o percibir prestación por desempleo hasta la edad de jubilación.
- e) Ser cónyuge del socio o la persona con quien mantenga análoga relación de convivencia afectiva que deberá ser acreditada documentalmente. La condición la pondrá mantener en caso de fallecimiento de aquél.
- f) Excepcionalmente, por decisión de la dirección, podrán adquirir la condición de socio aquellas personas que reúnan determinadas circunstancias personales o sociales. Estas circunstancias deberán ser descritas en el Reglamento de Régimen interior del Centro.

Usuarios. Exclusión.

- a) Padecer enfermedad infecto-contagiosa que suponga un riesgo para el resto de los beneficiarios.

Solicitud de ingreso.

El ingreso en el Centro tendrá carácter voluntario, debiendo mediar solicitud expresa del interesado, se le hará entrega un carné de socio.

Dicho documento será expedido por el Centro y tendrá carácter permanente.

Para los distintos talleres y actividades se generará una lista de espera, que se generará por riguroso orden de inscripción.

Cuando se produzca plaza vacante, y siempre que el solicitante incluido en la lista de espera, se encuentre interesado, pasará a ocupar la plaza vacante según riguroso orden de inclusión en la lista de espera.

El usuario que, provisionalmente por asuntos particulares, tenga que abandonar su plaza y desee conservar la misma, deberá abonar el 50% del pago que realiza, en concepto de reserva de la plaza durante el tiempo que esté fuera de la misma. De no hacerlo así, se tendrá por rescindida su plaza sin opción a reserva alguna.

La cuota por actividad que el usuario satisface, da derecho a los distintos talleres o actividades que abone.



Procedimiento de ingreso.

La solicitud de ingreso, según modelo establecido se presentará en la oficina del centro.

A la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I. o NIE del solicitante.
- b) Foto tipo carnet.

Pérdida de la condición de usuario.

La condición de beneficiario se perderá por alguna de las siguientes causas:

- a) Por renuncia.
- b) Por sanción.
- c) Por fallecimiento.

CALENDARIO, HORARIO Y SERVICIOS

Horario del Centro.

De 8.30 a 21.00 horas de lunes a domingo.

Dicho horario general, se podrá ampliar en fechas determinadas, como pueden ser las Fiestas Patronales, Navidad,...

SERVICIOS.

Comedor:

1. El menú mensual estará a disposición de los usuarios para que se han conocedores de éste.
2. No está permitido introducir alimentos que no sean del centro, ni sacar útiles tales como servilletas, cubiertos etc.
3. Los horarios establecidos deberán ser cumplidos con la mayor rigurosidad, con el fin de no entorpecer el funcionamiento del Centro.

Dicho servicio también podrá ser utilizado por usuarios del Centro y familiares previo abono de los precios establecidos.

También se podrá tener servicio por ejemplo de:

Peluquería: El Servicio de peluquería, únicamente podrá ser utilizado por los socios del centro.

Podólogo: El Servicio de podólogo, únicamente podrá ser utilizado por los socios del centro.



Además de los anteriormente expuestos, los servicios presentados por este centro tendrán que ser los siguientes:

- Servicio de información permanente sobre las actividades que se desarrollan en el mismo.
- Servicio de secretaria.
- Sala de televisión.
- Realización de actividades culturales, lúdicas, deportivas, festivas y autoayuda.
- Actividades de carácter físico-deportivo (gimnasia, yoga, paseos,...)
- Actividades culturales (conferencias, teatro, mesas redondas, visitas y excursiones,...)
- Actividades musicales (bailes, actos folclórico-populares,...)
- Actividades de promoción y educación para la salud (hábitos higiénicos, alimentación,...)
- Actividades de manualidades y artesanía (pintura, madera, cerámica,...)
- Actividades convivenciales.
- Voluntariado

4. SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA UNIDAD DE ESTANCIA DIURNA

El servicio comprende el transporte adaptado y el personal necesario para la atención a los beneficiarios y todos los demás medios y productos necesarios para la prestación del servicio.

Incluye el traslado de los beneficiarios desde sus domicilios (vía pública), más cercano a su domicilio al centro y viceversa.

El traslado de los usuarios se hará, cuando así lo necesiten, en vehículo para el transporte de personas con movilidad reducida o sillas de ruedas, adaptado de conformidad con los requisitos establecidos en la normativa que establece el Decreto 217/2001, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Accesibilidad y Supresión de barreras y demás normas relativas a este tipo de transporte.

Los vehículos deberán estar adaptados para el transporte de usuarios, contarán con plataforma elevadora y anclajes de suelo para los usuarios que vayan en sillas de ruedas,



deberán disponer de sistemas de retención de pasajeros, tanto para asientos normales como para los usuarios que vienen en sillas de ruedas.

5. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y FUNCIONES DEL MISMO

5.1. Personal necesario para la atención del servicio, excluido el personal destinado al transporte (conductor y personal auxiliar de ruta)

Para la realización del servicio de estancia diurna, la entidad contratada se compromete a mantener la plantilla de personal que a continuación se indica:

Si la ocupación **es igual o inferior hasta 25 plazas**, será el siguiente:

Personal Mínimo	Horario Obligatorio
1 Director	
1 Médico	1 hora diaria
1 ATS/DUE	Prestación mínima de 2 horas diarias
1 Terapeuta Ocupacional	Al menos cinco horas semanales
1 Fisioterapeuta	Al menos cinco horas semanales
Gerocultor/a, auxiliar de enfermería, auxiliar de clínica en geriatría, o equivalente.	El número de jornadas mínimas repartidas será el que resulte de la siguiente relación: 1/17 personas válidas 1/10 personas asistidas de grado I 1/5 personas asistidas de grado II

El Director o responsable del Centro y de todas las unidades que lo compongan podrá compatibilizar la dirección con cualquier otro tipo de función, siempre que a esta última, cuando sea exigida como personal mínimo, se le dedique más de cuatro horas diarias. Se requerirá para el desarrollo de estas funciones formación universitaria de tres cursos aprobados completos o bien acreditación de experiencia profesional de al menos cuatro años en tareas de atención en el sector mayores.

Deberá existir, para el correcto servicio a los usuarios, otro tipo de personal de servicios generales, que se encargara de garantizar:

- La limpieza general del Centro
- El mantenimiento de las instalaciones o locales
- Los servicios de restauración

El personal obligatorio es el que establece el Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los Centros de Carácter



Social para personas mayores (Bocyl nº 17, de 24 de enero de 2001) que aparece recogido en el artículo 38 y 39.

Si el adjudicatario no pudiese cubrir alguna de las categorías profesionales indicadas en el presente Pliego se podrá sustituir por una similar, previa justificación de la imposibilidad de su cobertura y autorización, por escrito, de la dirección del Centro.

Para ocupaciones superiores a 25 Usuarios:

El médico adicionalmente cada 25 usuarios o fracción, se realizará una prestación de una horaria diaria.

El ATS/DUE adicionalmente cada 8 usuarios o fracción, se realizará una prestación de una hora diaria.

Las fracciones del personal de atención directa (Gerocultor/a,...) resultantes de la anterior proporción, serán sumadas, y las fracciones iguales o superiores a 0,50 computarán como "1" y las inferiores a 0,50 no computarán.

5.2. Las funciones de los distintos profesionales serán las que a continuación se señalan:

Médico:

- Formar parte del equipo del Centro.
- Reconocimiento del demandante del servicio.
- Coordinación con los equipos médicos del SACYL.
- Establecimiento de dietas y control de las necesidades nutricionales de los usuarios.
- Realización de expedientes médicos.
- Elaboración de los programas de rehabilitación.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.
- Otras funciones propias de la profesión, no especificadas anteriormente.

A.T.S./D.U.E.

- Ejecutar la terapéutica prescrita por los facultativos encargados de la asistencia, así como administrar la medicación correspondiente.
- Colaborar con personal médico y prestar los servicios de asistencia inmediata en casos de urgencia hasta la llegada del médico
- Observar y recoger los datos clínicos necesarios para la correcta vigilancia de los pacientes
- Vigilar la distribución de los regímenes alimenticios, atender la higiene de los usuarios, contando con la intervención de los auxiliares de Enfermería.



- Anotar todo lo relacionado con la dieta y alimentación de los enfermos
- Vigilar la conservación y el buen estado del material sanitario, instrumental y, en general, de cuantos aparatos clínicos se utilicen el centro, comunicando a estos efectos las posibles anomalías y deficiencias para su oportuna corrección.
- Supervisar la correcta preparación del carro de curas, instrumentos clínicos y adecuación del área de enfermería
- Poner en conocimiento de sus superiores cualquier anomalía o deficiencia que observe en el desarrollo de la asistencia o en la dotación del servicio encomendado
- Realización del pedido de farmacia, previa autorización del facultativo.
- Cuidado de la ejecución de las actividades de tipo físico prescritas por el médico, observando las incidencias que puedan aparecer durante su realización.
- Colaboración en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información, a las familias de los usuarios y a las instituciones.

Terapeuta Ocupacional:

- Realización de tratamientos especificados para la recuperación funcional del beneficiario, con el fin de obtener su entrenamiento en las actividades de la vida diaria, enseñanza en el manejo de aparatos y prótesis, entrenamiento en diversas actividades y diseño o elaboración de adaptaciones que ayuden al beneficiario en el desempeño de sus actividades, bajo la coordinación del médico/a del Centro.
- Colaboración con el equipo multiprofesional del centro, en los casos que se le requiera, para la realización de pruebas y valoraciones de aquellos aspectos propios de su especialidad.
- Seguimiento y evaluación de la aplicación de los tratamientos que lleve a cabo, en colaboración con los profesionales del equipo multidisciplinar del centro.
- Colaboración con el equipo del centro en la ejecución y control de los programas socio-culturales y de ocio.
- Preparación de trabajos manuales y otros.
- Colaboración en las materias de sus competencias en la formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.

Fisioterapeuta:

- Realización de los tratamientos de fisioterapia dentro del ámbito de su competencia. Gimnasia rehabilitadora, dirigida al mantenimiento y recuperación de la autonomía funcional.
- Participación, cuando se requiera, en el equipo multiprofesional del centro para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.
- Seguimiento y valoración de la aplicación del tratamiento que realice.



- Colaboración en las materias de su competencia en la formación e información, a las familias de los usuarios e instituciones.
- Asesoramiento a los profesionales que lo precisen sobre movilizaciones.

Auxiliar de clínica:

- Asistencia y atención a los usuarios en relación con las actividades de la vida diaria que no puedan realizar por sí mismos.
- Atención en el aseo personal, así como ayuda en las necesidades fisiológicas, recepción y distribución de comidas así como la retirada del servicio, suministrando los alimentos a aquellos beneficiarios que no puedan hacerlo por sí mismos.
- Limpieza y preparación de mobiliario, material, aparatos clínicos.
- Comunicación al ATS y médico responsable de cuantos signos llamen su atención.
- Colaboración en todos aquellos servicios especiales con los responsables de los mismos.
- Administración de los medicamentos orales y tópicos prescritos, previamente preparados por el ATS.
- En general, todas aquellas actividades no especificadas anteriormente que le sean solicitadas, incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.
- Colaboración en las materias de su competencia en la formación e información, a las familias de los afectados e instituciones.

Personal Auxiliar en ruta:

- Acompañamiento desde su domicilio (vía pública) del beneficiario, al Centro donde acuda y viceversa.
- Acompañamiento en ruta.
- Ayuda y asistencia en la subida y baja del vehículo.

La determinación del personal técnico y de atención directa se realizará sobre la base de los usuarios que tengan los centros, no de la capacidad total.

El Centro deberá disponer, al menos, del mínimo de personal técnico y de atención directa exigido.

La unidad de atención social contara necesariamente con un director que represente al centro, así como con el personal que sea necesario acorde con los servicios que en el mismo se presten.

6. HORARIOS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO



HORARIO DE ESTANCIA EN EL CENTRO

Una vez establecido el horario del centro, este deberá mantenerse sin modificaciones a lo largo del año, salvo eventualidades.

HORARIO DEL TRANSPORTE

Esta tendrá una duración máxima de cuarenta minutos cuando sea en su totalidad urbana y de una hora cuando sean interurbanos.

El traslado desde el punto de recogida al centro se realizara antes del horario inicio del horario obligatorio de permanencia, de forma que se garantice la permanencia del usuario en el centro en el horario obligatorio. El traslado fuera del horario obligatorio será por cuenta del usuario del servicio.

El traslado desde el centro al domicilio se realizara con posterioridad a la finalización del horario de permanencia en el centro.

En caso de avería del vehículo, deberá ponerse otro a disposición del centro o garantizar este.

7. UNIFORMIDAD DEL PERSONAL

Sera obligación del contratista uniformar por cuenta propia a su personal durante las horas que preste el servicio.

8. CONTROL DE PRESENCIA DEL PERSONAL

La Entidad habitará el procedimiento que estime más conveniente sobre la presencia de la plantilla, ausencias y sustituciones que realice.

9. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA



Deberá mantener como mínimo el número de trabajadores de acuerdo con la oferta presentada, así como sustituir a los trabajadores adscritos al centro cuando se den las causas de absentismo, vacaciones y demás ausencias contempladas en la legislación laboral.

El adjudicatario deberá poner a disposición del servicio un coordinador, que este localizable las 24 horas del día todos los días del año, para resolver todas aquellas incidencias que puedan surgir en la ejecución del contrato, especialmente cobertura de bajas y de personal, avería de vehículo, desperfectos en el edificio,...

El personal que utilice el adjudicatario dependerá únicamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto dicho personal, sin que en ningún caso resulte responsable el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aun cuando haya despidos y medias que adopte como consecuencia, directa o indirecta, del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato. La empresa queda obligada a que todo el personal que contrate para la prestación del servicio este dado de alta en el Régimen correspondiente de la Seguridad Social, obligándose a cumplir con respecto a dicho personal toda la legislación laboral vigente, así como en materia de prevención de riesgos laborales, seguridad e higiene en el trabajo y aquellas otras de naturaleza laboral que sean de aplicación.

El personal deberá contar con la titulación académica o profesional adecuada a la naturaleza de sus funciones, según las normas vigentes.

Cuando este personal no procediera con la debida corrección o fuera evidentemente poco cuidadoso en el desempeño de su labor, el Ayuntamiento de Las Navas del Marqués, podrá exigir a la empresa adjudicataria que sustituya a dicho trabajador; siendo el adjudicatario frente a la Corporación Local.

Las sustituciones del personal se harán siempre respetando las categorías profesionales y se comunicaran al Ayuntamiento de Las Navas del Marqués.

Se elaborara un plan donde se concretara los servicios mínimos del transporte así como que se prevean las incidencias climatológicas, y otras (averías).

La empresa adjudicataria aportara todos los materiales de terapia y terapia ocupacional que precisen para la correcta ejecución. Así mismo también aportara el botiquín básico y el material necesario para la adecuada higiene de los usuarios y personal que lo atiende, como: guantes, esponjas jabonosas,... y otro material de seguridad e higiene y prevención que precisen los trabajadores y los usuarios.

10. REGIMEN INTERIOR



Existirá un Reglamento de Régimen interior para la Unidad de Estancia Diurna y Atención Social, complementario del obrante en e expediente

Estas normas deberán estar por escrito.

11. COMISION DE SEGUIMIENTO

Se creara una comisión de seguimiento y coordinación que se encargara de hacer un seguimiento y evaluación de su funcionamiento, estará compuesta por: El Excelentísimo Alcalde o persona que delegue, El director del Centro o persona en quien delegue y por un responsable nombrado por la empresa adjudicataria.

Se reunirán al menos una vez al trimestre.

12. CIERRE DE CENTROS POR VACACIONES

El cierre del centro por vacaciones, deberá ser comunicado y autorizado por el Ayuntamiento con 2 meses de antelación.

Las Navas del Marqués, abril de 2014