



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL
DE UN CENTRO RESIDENCIAL PARA PERSONAS MAYORES.**

ÍNDICE

0.- INTRODUCCIÓN.

1.- OBJETO.

2.- DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

3.- SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN LA RESIDENCIA.

4.- DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

- 4.1. Alojamiento
- 4.2. Cuidado personal, control y protección
- 4.3. Atención geriátrica y rehabilitadora
- 4.4. Atención social
- 4.5 Transporte adaptado

5.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN.

- 5.1. Usuarios
- 5.2. Designación de usuarios
- 5.3. Período de adaptación
- 5.4. Incidencias
- 5.5. Régimen interior

6.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS.

**7.- MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

8.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

9.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

- 9.1. Evaluación técnica
- 9.2. Evaluación económica
- 9.3. Control de Calidad.



0.- INTRODUCCIÓN.

Las Residencias para Personas Mayores constituyen un recurso esencial en el desarrollo de las políticas sociales de alojamiento y convivencia diseñadas para atender a aquellas personas mayores que, por distintas circunstancias personales o familiares, no pueden permanecer, de manera temporal o indefinidamente, en su propio domicilio. La importancia de este recurso se ve acentuada en el caso de aquellas personas que, por razones de invalidez física y/o psíquica se encuentran en situación de dependencia.

La Ley de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha, en sus artículos 9 y 12 contempla las Residencias de Mayores como equipamientos sustitutivos del hogar destinados al alojamiento de personas mayores con grandes limitaciones para las actividades de la vida diaria. Igualmente, la Ley 5/1995, de 23 de marzo, de Solidaridad en Castilla-La Mancha, establece en sus artículos 23 y 25 el Programa de alojamiento y convivencia de las personas mayores que se llevará a cabo, entre otras medidas, a través de residencias, orientadas principalmente a personas con grave deterioro físico o psíquico.

El Decreto 131/1996, de 22 de octubre, del Régimen Jurídico y del Sistema de ingreso en las plazas de los Centros Residenciales de Mayores de la red pública de Castilla-La Mancha, así como la Orden de 21 de febrero de 1997 de la Consejería de Bienestar Social, definen esta Red Pública y determinan quienes pueden ser usuarios de las plazas, los criterios y el sistema de acceso a las mismas.

La Orden de 21 de mayo de 2001, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha determina las condiciones generales, materiales y arquitectónicas de los centros residenciales de mayores; las condiciones funcionales: Contratos de ingreso; registro de usuarios y expedientes individuales; Reglamento de Régimen interior y Programa de Servicios y Actividades así como Los servicios y personal de atención con que deben contar los centros residenciales de atención a mayores. Por otra parte esta Orden regula también las condiciones materiales, precisas para la prestación de un Servicio de Estancias Diurnas en un centro residencial.

El Plan de Atención a las Personas Mayores en Castilla-La Mancha, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 18 de febrero de 1998, incluye entre sus objetivos la construcción de Centros Residenciales, en colaboración con la iniciativa social, para la creación y puesta en funcionamiento de plazas destinadas a personas mayores dependientes, de forma



que se garantice su provisión a todas aquellas personas mayores cuyo estado o situación de necesidad y dependencia lo requiera.

En consecuencia, se procede a elaborar el presente Pliego de Prescripciones Técnicas para la gestión integral de la Residencia de Mayores "Sagrada Familia" de Orgaz.

1. OBJETO.

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas en cuanto a la prestación del servicio de alojamiento y convivencia, que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa que resulte adjudicataria del concurso para la explotación del servicio público de gestión integral de la Residencia para Personas Mayores "Sagrada Familia" de Orgaz.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El servicio objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en la gestión integral de una Residencia para Personas Mayores.

A efectos de este documento se entiende por Residencia para Personas Mayores el equipamiento de carácter social o sociosanitario que ofrece alojamiento, convivencia y atención integral continuada a las personas mayores que presenten algún grado tal de dependencia que dificulte o impida su permanencia en su domicilio habitual.

3. SERVICIOS QUE HAN DE PRESTARSE EN LA RESIDENCIA.

ATENCIÓN RESIDENCIAL

La empresa que resulte adjudicataria del concurso prestará los siguientes servicios en la Residencia:

- **El alojamiento, cuidados personales y alimentación;** que comprenderá: el uso de una habitación y zonas de convivencia; la manutención; la ropa de cama, mesa y aseo; el lavado, repasado y planchado de ropa personal. La prestación de la asistencia necesaria para la realización de las actividades elementales de la vida diaria (aseo higiene personal, vestido, alimentación), así como aquellas actividades encaminadas a la protección y salvaguarda de su integridad personal



- **Atención social y psicológica: actividades de ocio y tiempo libre, integración y participación, y comunicación con familiares**, que incluirá entre otras actividades la valoración de las circunstancias sociales de los usuarios, la promoción de su integración y participación en la vida del centro y en el medio en que éste se ubica, la animación sociocultural y las relaciones con las familias de los usuarios.
- **Atención médica, geriátrica y rehabilitadora y cuidados sanitarios**, que deberá comprender las actuaciones propias de la medicina preventiva y asistencial, así como el desarrollo de programas de rehabilitación (fisioterapia, terapia ocupacional, entre otros), sin perjuicio de la utilización, en su caso, de los servicios sanitarios del sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.
- **Otros servicios** deben garantizarse los servicios como podología, peluquería. Estos servicios, en caso de que no sean gratuitos, deberán contar con la aprobación de los precios correspondientes, por el Ayuntamiento de Orgaz (Toledo). También se garantizarán los servicios funerarios concertados para cuando los usuarios carezcan de la correspondiente póliza personal, o de medios económicos suficientes, encargándose el centro de realizar los trámites en los casos de fallecimiento y enterramiento de aquellas personas sin familia o abandonadas por la misma.

4. DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO DE LOS SERVICIOS.

4.1. Alojamiento, cuidados personales y alimentación

4.1.1. Estancia.

Ocupación por el usuario de una habitación (individual o doble).

Se permitirá al residente tener en su habitación motivos de decoración y utensilios personales propios, siempre que no resulten inadecuados o peligrosos.

Las habitaciones se limpiarán diariamente, y con mayor frecuencia si las circunstancias lo requieren.

Las camas se harán cuantas veces resulte necesario por las características del residente y como mínimo diariamente.



Las condiciones referidas al alojamiento únicamente están orientadas a las personas ingresadas en el centro residencial.

Utilización del comedor, salas de convivencia y demás espacios comunes del centro que podrán ser utilizadas por los usuarios de la residencia, salvo que la planificación y organización general del centro aconseje justificadamente otra forma de uso.

4.1.2. Manutención.

Se servirán cuatro comidas (desayuno, comida, merienda y cena), para los residentes. No obstante deberán atenderse otras posibles necesidades nutricionales de los usuarios si así lo aconseja su situación.

Los menús deberán ser supervisados por un médico o dietista, debiendo garantizar el aporte calórico y nutritivo adecuado. Se procurará que los menús sean variados, cuidando su presentación para que resulten atractivos y apetitosos.

Junto con el menú ordinario deberán prepararse otros de régimen para aquellos usuarios que lo precisen.

Las comidas y platos cocinados llegarán en los horarios y a la temperatura adecuada a sus destinatarios.

Los menús serán de conocimiento público de los usuarios con una antelación mínima de 24 h.

Las comidas se servirán en el comedor, salvo que por causa de enfermedad de los usuarios, a criterio del facultativo correspondiente, hayan de suministrarse en la habitación o zona de cuidados especiales.

Se deberá prestar la ayuda personal necesaria a los usuarios que no puedan comer por sí mismos, utilizando, en su caso, los medios técnicos precisos.

4.1.3. Vestuario de uso personal.

El usuario aportará la ropa y calzado de uso personal y la repondrá a su cargo.



En el caso de usuarios residentes podrá fijarse un número mínimo de mudas de ropa interior por usuario, de acuerdo con sus características.

La ropa estará debidamente marcada a fin de garantizar en todo caso el uso exclusivo por su propietario.

El cambio de ropa interior de los usuarios se efectuará diariamente, o si fuera preciso con mayor frecuencia. Respecto de las restantes prendas, se observará la periodicidad necesaria.

El lavado, planchado y repasado de ropa deberá efectuarse por la empresa adjudicataria del servicio. Los procedimientos de lavado se ajustarán a la tipología de las prendas a fin de garantizar su higiene y buen estado de conservación.

Los usuarios vestirán habitualmente ropa de calle, adaptada a las condiciones de la estación en que se encuentren.

El Centro velará para que se renueven, con cargo al residente, las prendas deterioradas por el uso. Igualmente, cuidará de que el calzado y los útiles de uso personal (gafas, dentaduras bastones...,) se mantenga en condiciones adecuadas de conservación y limpieza.

4.1.4. Ropa de cama, mesa y aseo.

El servicio incluye la utilización por el usuario de la ropa de cama, mesa y aseo del Centro Residencial.

La muda de ropa de cama se efectuará siempre que lo requieran las circunstancias y en todo caso semanalmente, así como cada vez que se produzca un nuevo ingreso. Con la misma periodicidad se cambiarán las toallas, servilletas, manteles y demás lencería.

La empresa renovará este tipo de ropa del Centro Residencial con la frecuencia necesaria para que se mantenga en condiciones adecuadas de uso.

4.2. Cuidado personal, control y protección.

4.2.1. Cuidado personal.



Deberá garantizarse el aseo personal diario de los residentes, prestándoles apoyo en el grado que sea necesario en cada caso.

Los útiles de aseo de uso personal (peine, cepillo de dientes, afeitadora o maquinilla de afeitar y otros similares), serán a cargo de los usuarios. La empresa adjudicataria deberá habilitar un espacio adecuado para guardar los enseres personales de los usuarios del Centro Residencial.

Los productos de aseo de uso común para baño (gel) serán aportados por la empresa que gestione el Centro. Serán a cargo de los usuarios el resto de productos de aseo previo el abono de la correspondiente tasa que pueda establecerse al respecto.

Se prestará la ayuda necesaria a los usuarios que tengan autonomía limitada para vestirse, desnudarse, asearse, acostarse o cualquier otra actividad de la vida cotidiana.

El material de incontinencia será aportado con cargo al Sistema de Salud al que se encuentren acogidos los usuarios o a expensas del usuario si el Sistema de Salud no los dispensase.

Las prótesis, órtesis, sillas de ruedas y ayudas técnicas **de uso personal** serán a cargo de los usuarios, sin perjuicio de la cobertura que el Sistema de Salud correspondiente prevea en cada caso.

El Centro Residencial prestará la supervisión y el apoyo necesarios para la movilización de los usuarios a fin de mantener un nivel adecuado de funcionalidad y de interacción social y con el entorno residencial, potenciando su autonomía y desarrollo personal en dicho marco.

4.2.2. Control y protección.

Los usuarios gozarán de libertad de movimientos en las zonas de estar de uso común del Centro Residencial.

El Reglamento de Régimen Interior (ver 5.5.) establecerá las normas y horarios a que deberá ajustarse la utilización de las dependencias comunes del Centro, así como el horario de salidas y entradas del mismo. Deberá garantizarse la flexibilidad de horarios, para facilitar las visitas de los familiares de los usuarios.



Se establecerán las medidas de protección y control necesarias para los usuarios, especialmente en aquellos casos en que, por condicionamientos de índole física o psíquica de los mismos, puedan preverse situaciones de riesgo para su integridad,

4.3. Atención médica, geriátrica y rehabilitadora y cuidados sanitarios.

Al ingreso de cada usuario se llevará a cabo un estudio y evaluación multidisciplinar de su estado, en función de los cuales se elaborará un Programa Individualizado de Atención, que comprenderá todas aquellas actuaciones dirigidas a alcanzar y mantener un buen estado de salud, autonomía personal e integración social en el mayor grado posible. En él se fijarán los objetivos particulares de cuidados susceptibles de evaluación.

Deberá existir un expediente personal de cada usuario, en el que constará la información sobre sus características y necesidades de atención, así como la que pueda derivarse del programa que se haya elaborado, los informes técnicos correspondientes, diagnósticos, tratamientos prescritos, así como el seguimiento y evaluación del programa fijado y las incidencias producidas en el desarrollo del mismo.

Se llevarán a cabo actuaciones de medicina preventiva encaminadas a mantener y mejorar la salud de los usuarios, así como las de medicina asistencial necesarias, supervisión y control individual de la medicación, cuidado y atención en períodos de enfermedad común o por necesidades sanitarias especiales que no supongan ingreso en centro sanitario, etc. Todo ello sin perjuicio de la utilización de los servicios sanitarios del Sistema de Salud al que pueda estar acogido el usuario.

Deberán prestarse tratamientos de fisioterapia y terapia ocupacional a los usuarios que lo precisen.

La empresa gestora del Centro Residencial efectuará el traslado y acompañamiento de los usuarios a los centros sanitarios, sin perjuicio de utilizar los medios y recursos del Sistema de Salud que corresponda, y de recabar la colaboración de los familiares o allegados en su caso.

4.4. Atención Social y psicológica, actividades de ocio y tiempo libre, integración participación y comunicación con los familiares.

El Centro Residencial propiciará la relación entre los usuarios y sus familiares o allegados, facilitando las visitas de éstos y organizando actos y encuentros colectivos entre



ORGANIZACIÓN

LA MUY NOBLE, LEAL
Y ANTIGUA VILLA

ambos, supervisando y apoyando el mantenimiento y/o recuperación de dichas relaciones familiares de origen.

La empresa adjudicataria deberá cuidar especialmente la comunicación con las familias o cuidadores habituales facilitando información periódica sobre la situación, evolución y adaptación del usuario.

Se facilitará apoyo y/o ayuda para la utilización de los servicios comunitarios de ocio y tiempo libre, esparcimiento o recreo.

El Centro Residencial elaborará anualmente un programa de actividades de animación sociocultural que se llevará cabo tanto dentro como fuera de él.

5. RÉGIMEN DE UTILIZACION.

5.1. Usuarios.

Podrán ser usuarios del Centro Residencial aquellas personas que reúnan los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre ingresos en centros residenciales para personas mayores de la Red Pública de Castilla-La Mancha y que tengan la consideración de asistidos o dependientes, (Decreto 131/1996, de 22 de octubre, D.O.C.M. nº 48, de 31 de octubre y Orden de la Consejería de Bienestar Social de 21 de febrero de 1997, D.O.C.M. nº 10, de 7 de marzo).

5.2. Designación de usuarios.

Corresponde al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo) y en su caso al órgano competente de la Administración Regional, la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas del Centro Residencial en cuanto a las Plazas dimanantes de los conciertos existentes, debiendo la empresa adjudicataria aceptar a los usuarios designados.

5.3. Período de adaptación.

Al ingresar por vez primera en el Centro Residencial todos los usuarios habrán de someterse a un período de observación y adaptación de un mes, según establece el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro. Una vez transcurrido el mismo, sin que se observen problemas de convivencia o cualquier otro derivado de la inadaptación, se adquirirá la condición de residente.



5.4. Incidencias.

Los responsables del Centro notificarán al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo) las incidencias ocurridas respecto de la incorporación de usuarios al Centro, así como las altas y bajas de los mismos, el mismo día en que las mismas se produzcan. El Ayuntamiento de Orgaz será el encargado de comunicar al órgano competente de la Administración Regional aquellas bajas que se produzcan de las plazas conveniadas.

5.5. Régimen Interior.

Existe un Reglamento de Régimen Interior que cuenta con el siguiente contenido mínimo, ajustado a la normativa vigente:

- Derechos y deberes de los usuarios, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4 y 5 de la Ley 3/1994, de 3 de noviembre, de Protección de los usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla - La Mancha.
- Normas específicas de convivencia.
- Horarios del Centro.
- Régimen de visitas, salidas y comunicaciones con el exterior.
- Participación de los usuarios en la planificación de actividades, mediante la creación, en su caso, de órganos permanentes de participación y representación.
- Sistema de recogida de sugerencias, quejas y reclamaciones.
- Otras cuestiones que afecten al funcionamiento del Centro.

El Reglamento de Régimen Interior se expondrá en los tablones de anuncios de la Residencia y se entregará un ejemplar del mismo a los usuarios en el momento de su ingreso.



6.- SISTEMAS DE PARTICIPACIÓN DE LOS USUARIOS.

El sistema de funcionamiento de los servicios deberá fomentar la participación de los usuarios y sus familiares, como mínimo en los aspectos siguientes:

1. Participar en los términos expresados en el correspondiente Reglamento de Régimen interior.
2. Presentar y sugerir iniciativas que mejoren la calidad de los servicios que se les presten.
3. Proponer acciones y actividades destinadas a fomentar la participación de las familias.
4. Conocer las actividades y programas desarrollados por la empresa adjudicataria.

7. - MEDIOS PERSONALES QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Teniendo en cuenta la importancia de la personalización de la atención en la definición de la calidad de los servicios residenciales, la existencia de un personal de atención directa suficiente es considerada uno de los elementos básicos para la definición de la calidad del proyecto.

En cualquier caso, el personal de atención directa necesario para el desarrollo de este servicio, que ha de ser aportado por la empresa, deberá ajustarse a la tipología de usuario descrita en la cláusula 5.1. y al tipo de servicios que se describen asimismo en las cláusulas 3 y 4 de este Pliego. En cualquier caso el personal aportado deberá superar los mínimos exigidos en la Orden de 21 de mayo de 2001 que regula las condiciones mínimas de los centros destinados a la atención de personas mayores en Castilla-La Mancha. El licitador deberá especificar con claridad el personal que utilizará para el desarrollo de los servicios y la cualificación del mismo.

Los licitadores incluirán además aquel otro personal que de acuerdo con su proyecto considere necesario para el mejor desarrollo de cada uno de los servicios, debiendo igualmente detallarse el personal que se pretende utilizar.

Describirán además el equipo técnico participante cuya función principal esté relacionada con el control de calidad del servicio.

La plantilla mínima de referencia del Centro Residencial estará constituida por:



- 1 Director-Coordenador de acreditada cualificación profesional con titulación universitaria, de al menos grado medio

El personal de atención directa será:

- Médico: La residencia deberá contar con servicios médicos, complementarios a los del sistema sanitario público, propios o concertados, que faciliten atención suficiente y continuada todos los días del año, garantizándose la presencia física de un médico en el tiempo que establezca la normativa para este tipo de Residencia.
- Ayudante Técnico Sanitario (ATS-DUE): La residencia contará con un número de ATS-DUE que proporcionarán atención suficiente y continuada durante el tiempo que establezca la normativa para este tipo de centro.
- Auxiliares/Gerocultores: La residencia contará con el personal adecuado para la atención directa y continuada de los usuarios durante las 24 h. del día en función de los turnos que se establezcan. Este personal tendrá la formación y cualificación necesaria para el desarrollo de su actividad. Al menos el 50% de los mismos tendrá la titulación de Auxiliar de Clínica o similar. El número total de auxiliares/gerocultores está en función del número y tipología de los residentes, siendo como mínimo de 1 auxiliar/gerocultor en jornada completa por cada 6 residentes o fracción.
- Fisioterapeuta: Se garantizará la presencia física, de lunes a viernes, en jornada completa de al menos de un fisioterapeuta.
- Terapeuta ocupacional: Se garantizará la presencia física, de lunes a viernes, en jornada completa de al menos de un terapeuta ocupacional.

El personal de la residencia que no es de atención directa se establecerá en función del número de residentes, y dependiendo del sistema de gestión que utilice el concesionario, sea gestión directa o indirecta mediante contratación de los servicios que no son de atención directa.

El resto del personal necesario para el mantenimiento y buena conservación del Centro y de sus instalaciones o desarrollo del programa propuesto, deberá ser especificado en la oferta realizada por el adjudicatario y será el adecuado en función de las características del mismo, garantizándose el servicio con la fórmula que se considere más adecuada y que deberá igualmente reflejarse en la oferta presentada.



El Centro deberá contar con el personal adecuado y suficiente que garantice la rotación de turnos, así como la cobertura de posibles bajas y periodos de libranza, sin que ello repercuta en la organización y calidad de atención a los residentes.

Debe quedar garantizada igualmente la atención necesaria durante las 24 horas del día, incluyendo la asistencia sanitaria a todos los residentes, bien a través del Sistema Público o privado (propio o concertado).

El Centro contará con los servicios administrativos necesarios para garantizar el correcto y adecuado funcionamiento del mismo.

El personal contratado por la empresa deberá contar con las titulaciones académicas y demás requisitos que exija la normativa aplicable.

8.- ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL.

El Director-Coordenador del Centro designado por el concesionario, que tendrá como mínimo titulación universitaria de grado medio, se ajustará en todo caso a un perfil profesional que acredite la experiencia y formación en gestión y dirección de personal, habilidades y/o entrenamiento en resolución de conflictos, atención y cuidado de las personas mayores. Entre otras, realizará las funciones de interlocutor directo ante la Administración en la organización del funcionamiento diario y concreto del Centro, responsabilizándose de la adecuada prestación del servicio. Como responsable del mismo recibirá y ejecutará las indicaciones que al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo) estime oportuno impartir en relación con la prestación del servicio y deberá tener atribuciones suficientes para adoptar, en su caso y al momento, las decisiones necesarias para asegurar el buen funcionamiento del mismo.

La empresa adjudicataria garantizará la capacitación y el mantenimiento de las aptitudes del personal mediante el establecimiento y puesta en marcha de un Programa de Formación continuada y actualización de conocimientos, prácticas y habilidades, de cuyos contenidos y desarrollo dará traslado al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo).

9.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

El adjudicatario viene obligado a informar al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo), a través del responsable citado en el punto anterior, en el mismo día en que se produzca, sobre



ORGAZ

LA MUY NOBLE, LEAL
Y ANTIGUA VILLA

cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma.

Asimismo deberá facilitar al Ayuntamiento de Orgaz (Toledo) cuantos informes se requieran del resultado de las Auditorias y Controles de Calidad que esté obligado a realizar. Facilitará también periódicamente la información sobre las quejas y sugerencias efectuadas por los usuarios o sus familiares.

Con carácter general la empresa deberá facilitar cualquier labor inspectora o de control promovida por el Ayuntamiento de Orgaz.

La empresa adjudicataria deberá colaborar igualmente, en cualquier estudio o investigación sobre aspectos relacionados con los servicios prestados en el centro, si le es requerido por el Ayuntamiento de Orgaz. No pudiendo prestar esta u otras colaboraciones con terceros sin autorización expresa de la administración.

9.1. Evaluación técnica.

El Ayuntamiento de Orgaz (Toledo), realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad material y de funcionamiento.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el concesionario deberá remitir anualmente, y dentro del primer trimestre del año, una Memoria Técnica del desarrollo de cada uno de los servicios durante el ejercicio precedente, que deberá incluir necesariamente los siguientes aspectos:

1.- Características generales de las actividades realizadas.

- . Modo en que están organizadas y ejecutadas.
- . Horario tipo de días laborables y festivos.

2.- Memoria de la gestión socioasistencial.

- . Gestión socioasistencial
- . Gestión médico-sanitaria
- . Gestión de habilidades sociales y de tiempo libre.

3. - Evaluación de los Programas de desarrollo individual.



Asimismo, el Ayuntamiento de Orgaz podrá completar esta evaluación mediante los sistemas periódicos o continuados que puedan establecerse por una Comisión Técnica o técnicos designados por **el órgano competente perteneciente a la Administración Regional.**

4.- Estudio económico y cuantos datos sean necesarios para la renovación de la solicitud de subvención que la Administración Regional periódicamente convoca para el mantenimiento de plazas públicas residenciales. De igual modo, aportará la información que sea menester para la justificación las subvenciones para gastos de personal y mantenimiento de residencias de mayores de acuerdo a lo previsto en la Orden que se publique al efecto por el órgano competente de la Administración Regional.

5.- La empresa adjudicataria deberá realizar ante los servicios competentes de la Administración Regional, las gestiones correspondientes encaminadas a renovar periódicamente la ACREDITACIÓN del centro.

9.2. Evaluación económica.

El Ayuntamiento de Orgaz realizará, asimismo, una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado. Con tal fin el concesionario deberá remitir, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

En el momento en que se produzcan:

Altas y bajas en el Centro residencial.

Mensualmente:

Factura por mensualidad vencida de los servicios prestados.

Anualmente:

Con relación al último ejercicio vencido:

- Plantillas de personal, a 31 de diciembre.
- Liquidación del ejercicio económico, a 31 de diciembre.
- Memoria de auditoría del ejercicio finalizado realizada por personal independiente.
- Memoria relativa a la gestión del personal del servicio.



1. Memoria económica del ejercicio finalizado, que recogerá con nivel de detalle suficiente la cuenta de explotación del Centro del ejercicio finalizado, su evolución y causas de las variaciones existentes entre ejercicios, criterios de imputación de gastos generales a cada uno de los servicios desarrollados en el Centro, así como cuantos aspectos se consideren necesarios resaltar para el mejor entendimiento de la situación patrimonial y financiera de la institución.
2. Informe de auditoría del ejercicio finalizado realizado por profesional independiente.
3. Memoria relativa a la gestión del personal del servicio, que incluirá el personal contratado al inicio y final del ejercicio, así como a nivel de personal equivalente la utilización de las diferentes categorías de personal a lo largo del ejercicio.

La información referida deberá ser suministrada al Ayuntamiento de Orgaz el día 1 de abril del ejercicio siguiente al que hagan referencia, como fecha límite.

Con relación al siguiente ejercicio:

- Cuenta de Resultados provisional del servicio.
- Memoria técnica con especial referencia las principales novedades introducidas respecto al ejercicio anterior.

La información referida deberá ser suministrada al Ayuntamiento de Orgaz antes del comienzo del ejercicio al que se refiere.

El Ayuntamiento de Orgaz podrá, en cualquier caso, solicitar al concesionario cuantos comprobantes de gastos, ingresos y cualquier otro relacionado con la situación patrimonial de la institución, con el objetivo de comprobar su solvencia económica y financiera y su repercusión en la prestación del servicio.

9.3. Control de Calidad.

El adjudicatario está obligado a presentar al Ayuntamiento de Orgaz un Informe relativo al Control de Calidad realizado sobre la Gestión del Servicio Público.

En Orgaz a 13 de noviembre de 2012,

El Alcalde

Fdo: Tomás Villarrubia Lázaro

