



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)**  
SERVICIOS SOCIALES

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VIVIENDA  
TUTELADA PARA DISCAPACITADOS  
INTELECTUALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (CIUDAD REAL)**



## **1. OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto del contrato la prestación del servicio de vivienda tutelada para discapacitados intelectuales al Ayuntamiento de Manzanares (Ciudad Real) con arreglo a la normativa aplicable a las viviendas tuteladas, al presente Pliego y a las normas de la vivienda que se acompañan como anexo.

## **2. DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LA VIVIENDA TUTELADA**

**DEFINICIÓN:** La vivienda tutelada es un recurso residencial diseñado para un pequeño grupo de personas que aunque tuteladas por personal especializado gozan de autonomía para el autocuidado y por tanto necesitan un nivel de apoyo poco extenso.

El estilo de vida de este tipo de recursos de alojamiento fomenta la convivencia en pequeños grupos, la participación y la toma de decisiones en lo referente a las tareas domésticas.

**OBJETIVOS:**

**A) GENERALES:**

- Proporcionar un hogar a los Discapacitados intelectuales que por cualquier causa no puedan continuar viviendo en su hogar o núcleo familiar de origen.
- Ofrecer alojamiento, manutención y condiciones adecuadas de higiene y aseo personal, de forma permanente.
- Posibilitar que los Discapacitados intelectuales puedan conseguir el máximo nivel de bienestar y disfruten de los derechos inherentes a toda persona.
- Dar respuesta a la inquietud de los padres y tutores, cuando por alguna circunstancia específica se haga aconsejable que su hijo se establezca por su cuenta.
- Fomentar la vinculación con su entorno físico y sus redes de apoyo social.

**B) ESPECÍFICOS:**

- En el ámbito del desarrollo individual, propiciar su evolución personal para que pueda entender y comprender más aspectos de la vida a fin de conseguir un mayor grado de iniciativa y autonomía personal.
- Promover la participación de los discapacitados intelectuales en la vida comunitaria. Esta participación obliga a asumir responsabilidades y a respetar tanto la intimidad y la libertad de los demás, como a aprender a usar la suya propia.
- En el ámbito de desarrollo del proceso de Integración, se promueve la participación del discapacitado intelectual en el mayor número de actividades culturales y sociales de manera que su Integración sea cada día más efectiva.
- Crear un clima que favorezca las Integración grupal y de apoyo afectivo entre residentes.
- Facilitar un ambiente cuasi familiar que les haga sentirse “como en casa”
- En definitiva conseguir una emancipación que les permita actuar como ciudadanos.

## **3. NORMATIVA APLICABLE A LA VIVIENDA TUTELADA**

La vivienda tutelada está sometida al ordenamiento jurídico y en particular a las siguientes disposiciones:

- \* Ley 13/1982 de 7 de abril de Integración Social de los Discapacitados.
- \* Ley 3/1986 de 16 de abril de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.
- \* Ley 5/1995 de 23 de marzo de Solidaridad de Castilla La Mancha.
- \* Ley 3/1994 de 3 de noviembre de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla La Mancha.
- \* Decreto 53/1999 de 11 de mayo por el que se desarrolla reglamentariamente la Ley



3/94 de 3 de noviembre de Protección de Usuarios de entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla La Mancha.

\* Decreto 60/91 de 7 de mayo de Autorización y Acreditación de Centros y Establecimientos de Servicios Sociales en Castilla La Mancha.

\* Orden del 31 de marzo del 92 de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, por la que se regula la Acreditación de Establecimientos de 3ª edad, discapacitados, infancia y menores.

\* Decreto 13/99 de 16 de febrero, por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a Personas con Discapacidad intelectual.

#### **4. DESTINATARIOS**

Podrán solicitar el ingreso aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años
- Presentar retraso mental que les permitan la realización de las actividades de la vida diaria, precisando únicamente un nivel de apoyo externo intermitente para la utilización de los recursos de la comunidad ( transporte, compras, etc.) o para la toma de decisiones en cuanto a la organización de la vivienda.
- Haber sido valorados y orientados a este tipo de recurso por el EVO del Centro Base correspondiente.
- Informe de los Servicios Sociales Básicos de su localidad, motivando la imposibilidad de seguir residiendo en su domicilio habitual por razones familiares o de fomento de su competencia personal y social.
- Ser capaz de convivir con otras personas careciendo de problemas conductuales que interfieran la vida grupal.

El número de usuarios está establecido en SEIS (6) discapacitados intelectuales.

#### **5. ALTAS Y BAJAS**

Las solicitudes de acceso a la Vivienda Tutelada, así como su valoración y registro se regirán por el Decreto 13/1999 de 16 de febrero por el que se regula el procedimiento de acceso a Centros de Atención a personas con discapacidad intelectual (DOCM nº 11 de 20 de febrero de 1999). Pág. 1247.

Los destinatarios de la Vivienda Tutelada serán fijados por el Ayuntamiento de Manzanares, comprometiéndose la empresa adjudicataria a asumirlos en la Vivienda.

#### **6. PERSONAL**

Los servicios anteriormente descritos serán prestados al menos por los siguientes profesionales: 1 educador / responsable y 2 cuidadores.

La descripción de los puestos de trabajo y su perfil profesional son los siguientes:

##### **A) EDUCADOR / RESPONSABLE**

- Requisitos:
  - Diplomado universitario, preferentemente en Psicología o E.G.B., con los conocimientos propios de la titulación exigida más los de programación, evaluación y orientación pedagógica.
  - Contar asimismo con conocimientos del discapacitado intelectual adulto: tipología, evolución, técnicas de trabajos.



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)**  
SERVICIOS SOCIALES

- Objetivos del puesto:
  - Potenciar la integración del usuario en su entorno social, desarrollando sus habilidades sociales y entrenándole para lograr la máxima autonomía en el desempeño de las actividades cotidianas.
  - Apoyar el desarrollo de las capacidades sociales e individuales necesarias para desempeñar adecuadamente las tareas a ejecutar en la Vivienda.
  
- Funciones del puesto de trabajo:
  - Motivación, impulsión y exigencia. Generar motivación y entusiasmo en los usuarios hacia los Programas de Desarrollo: creando un buen clima de trabajo, generando motivación y entusiasmo en los usuarios hacia la realización práctica de los programas de desarrollo definidos, explicando y exigiendo el cumplimiento de las normas generales de funcionamiento (horario, seguridad, etc.) especificadas en el apartado de áreas a desarrollar.
  - Formación, entrenamiento y desarrollo. Entrenar a los usuarios para desarrollar su autonomía social y personal: entrenando a los usuarios en el desarrollo de sus habilidades, potenciando su autonomía personal y social, analizando y conociendo las capacidades personales y sociales, asignándoles trabajos y actividades concretas de acuerdo con su dificultad objetiva y la capacidad individual del usuario previamente diagnosticada.
  - Coordinación y toma de decisiones. Coordinar las actividades de la vivienda con los objetivos generales del Centro Ocupacional y con los programas de aprendizaje a desarrollar.
  - Actualización profesional. Mantenerse actualizado acerca de los nuevos conocimientos, técnicas y métodos de su especialidad.
  - También serán funciones a desarrollar las que repercuten directamente en la consecución de resultados, para lo que:
    - Habrá de explicar y exigir el cumplimiento de las normas generales de funcionamiento.
    - Habrá de analizar y conocer las capacidades personales, sociales y laborales de los usuarios a su cargo.
    - Habrá de explicar a los usuarios la importancia y el significado de alcanzar los objetivos inherentes a sus Programas de Desarrollo Individual.

**B) DOS CUIDADORES**

- Requisitos: Haber realizado y superado los estudios mínimos de Graduado Escolar y, en su caso, BUP, FP-I ó FP-II (clínica).
  
- Objetivos del puesto:
  - Potenciar la integración del usuario en su entorno social, desarrollando sus habilidades sociales y entrenándole para lograr la máxima autonomía, siguiendo las directrices de los Programas Individuales de Desarrollo.
  - Apoyar el desarrollo de las capacidades sociales e individuales de los usuarios necesarias para ejecutar adecuadamente los trabajos asignados y, en general, su desarrollo personal autónomo.
  
- Funciones del puesto de trabajo:
  - Motivación, impulsión y exigencia.
  - Apoyo, tutoría y control
  - Colaboración, seguimiento y coordinación
  - Actualización profesional. A fin de ampliar y profundizar en sus conocimientos sobre metodologías y tratamiento de discapacitados intelectuales, aceptando e



impulsando activamente las renovaciones y desarrollos de nuevas metodologías, tratamientos, técnicas y procedimientos propugnados por el Educador, manteniéndose actualizado sobre procedimientos y métodos de educación de usuarios.

## **7. ÁREAS A DESARROLLAR**

### **A. AUTONOMÍA PERSONAL**

#### **1.- LIMPIEZA E HIGIENE PERSONAL**

##### Objetivos Generales.

- a) Adquirir la independencia funcional para lavarse y asearse.
- b) Lograr unos hábitos de limpieza e higiene personal.

##### Objetivos Específicos.

- a) Va limpio y aseado normalmente.
  - Lavarse la cara y las manos él solo, peinarse...
  - Se lava y sabe cómo y cuando hacerlo (antes de comer, después de ir al W.C., cuando están sucias, etc.).
- b) Cuida personalmente de la limpieza de su cuerpo.
  - Saber bañarse, ducharse y limpiarse todo el cuerpo.
  - Ser capaz de explicar las razones de por qué hay que ir limpios.
  - Productos de higiene corporal (geles, champús, desodorantes, etc.).
- c) Utilización correcta del W.C.
  - Dejar el W.C. limpio, cerrar las puertas, horario, uso del papel, cisterna.
- d) Otros hábitos de higiene personal
  - Afeitarse la cara o el vello del cuerpo.
  - Limpiar y cuidar las uñas.
  - Sonarse y limpiarse la nariz.
- e) Higiene dental.
  - Lavarse los dientes cuando debe y siguiendo métodos recomendados (después de las comidas, movimientos adecuados).
  - Practicar las medidas de protección de los dientes (utilizarlos para masticar y no como herramienta).
  - Conocer las causas de las caries y como evitarlas.
- f) Si lo necesita, tratamientos faciales del acné.
- g) Maquillaje y adornos (en ocasiones apropiadas).
- h) Cuidado de gafas y prótesis (auditivas, dentales, etc.).
- i) Medidas de protección de los ojos.
- j) La menstruación.

#### **2.- INDEPENDENCIA FUNCIONAL EN EL VESTIDO**

##### Objetivos Generales.

- Adquirir la independencia funcional para vestirse.
- Comprar y cuidar la ropa.

##### Objetivos Específicos.

- a) Ponerse y quitarse todo tipo de ropa.
  - Ropa de broches, cierres de presión, cremalleras, botones...
- b) Ponerse la ropa en los momentos oportunos.
  - Ropa mal colocada, ropa interior visible, cremalleras abiertas.
  - Utilización del sitio y el momento adecuado para hacerlo.
- c) Ponerse la ropa apropiada según el tiempo.



- Protegerse del frío, del sol, de la humedad, etc.
- d) Ponerse la ropa adecuada para cada ocasión.
- Ropa para usar diariamente, ropa de trabajo, ropa para actos recreativos, ropa para actos especiales.
- e) Aprender a cuidar los vestidos y objetos personales.
- Dejar la ropa colocada tras las mudas y/o lavados.
- Lavar o hacer lavar las prendas personales y ropa de casa.
- Reparar la ropa en caso necesario (coser botones, llevarlas a tiendas, etc.).
- Planchado de la ropa.
- f) Comprar la ropa que necesite.
- g) Prendas de vestir que debe tener siempre (zapatos, ropa interior..)
- h) Saber seleccionar la ropa a comprar y tener en cuenta etiqueta, normas higiénicas, etc.
- i) Relación calidad/precio (abuso de las marcas)

### 3.- ALIMENTACION Y NUTRICIÓN

#### Objetivos Generales.

- Conocer las nociones fundamentales en torno a la alimentación y nutrición.
- Adquirir independencia funcional para comer y beber.
- Ser capaz de preparar y comprar la comida necesaria.

#### Objetivos específicos:

##### a) Características de las sustancias nutricionales:

- Hidratos, grasas, proteínas, vitaminas...
- Tablas alimentarias y grupos de alimentos.
- Función de los alimentos.

##### b) Valor de los alimentos en la salud y desarrollo.

- Importancia de comida saludable y una dieta equilibrada.
- Normas de higiene y salud en las comidas.

##### c) Tener unos hábitos elementales en el comer.

- Utilización correcta de cubiertos, vajillas, cristalerías, etc.
- Comer de manera socialmente aceptable.
- Tener buenos hábitos relacionados con la digestión.

:

- Distribución de las comidas durante el día.

##### d) Ser capaz de planear comidas.

- Saber para que sirven los distintos alimentos (condimentos, ingredientes, especias, etc.).
- Confeccionar menús con dietas equilibradas.
- Saber escoger alimentos propios del tiempo, del medio, adecuados a la actividad...

##### e) Comprar, guardar y preparar alimentos.

##### f) Normas de conservación de alimentos (guardarlos en lugar adecuado).

- g) Comprar los alimentos necesarios y en lugares apropiados (fecha de caducidad, ofertas, etc.) comprobar su estado.

##### h) Saber hacer comidas sencillas y todo aquello que nos sirve para preparar alimentos (lavar, descongelar, limpiar).

- i) Utilizar con seguridad y de manera efectiva los utensilios y distintos aparatos de la cocina, así como normas de higiene.

##### j) Conocer situaciones y enfermedades relacionadas con la alimentación (desnutrición, obesidad, diarrea, estreñimiento, alimentos en mal estado, intoxicaciones, etc.).

### 4.- CUIDADO DEL HOGAR

#### Objetivos Generales.

- Cuidar la habitación y el piso donde viva, así como de los muebles y utensilios domésticos.



- Ser capaces de llevar una administración del hogar.
- Adquirir conocimientos y pequeñas habilidades para reparaciones pequeñas.
- Realizar pequeñas reparaciones domésticas.
- Comprar utensilios, poner enchufes, colgar cuadros, arreglar distintos utensilios o mobiliario.
- Adquirir conocimientos y habilidades para realizar pequeñas reparaciones de menor rango de carpintería, albañilería, pintura.
- Solicitar la ayuda adecuada para las reparaciones de aparatos domésticos y accesorios. - Personal del hogar, técnicos especializados, números de teléfono.
- Pedir presupuestos.
- Saber leer las facturas.

## 5.- SEGURIDAD Y PREVENCIÓN (accidentes y enfermedades)

### Objetivos Generales.

- Practicar las normas básicas de prevención y tratamiento de las enfermedades.
- Practicar las normas básicas de prevención y tratamiento en/de accidentes.

### Objetivos

### Específicos.

;

- a) Enfermedades por una mala protección o conservación de los alimentos.
  - Hábito de higiene antes y después de las comidas.
  - Protegerse de algunos alimentos como fuente de infecciones o envenenamientos.
  - Análisis de los procesos de conservación hasta llegar al consumidor (enlatados, congelados, salazones, pasteurizados, confitados).
  - Procesos de fermentación y descomposición de alimentos (intoxicaciones)
- b) Conocer y practicar sistemas de lucha contra la propagación de infecciones en su propio cuerpo y en la comunidad.
  - Las enfermedades transmisibles (como se transmiten, se producen, se curan y se previenen).
  - Las vacunas (obligatoriedad, calendario, para que sirven).
  - Las enfermedades más comunes (principios fundamentales).
- c) Protegerse a sí mismo y a los demás de las enfermedades.
  - Identificar algunos síntomas de enfermedad, su prevención y tratamiento (diarrea, fiebre, vómitos, sarampión, insolación, resfriados, alergias, epilepsias).
  - Cuidado de los enfermos y tomar las medidas de precaución adecuadas.
  - Incluir en la agenda los teléfonos de interés y urgencias especializadas.
- d) Valorar los avances de la medicina y de los exámenes médicos periódicos.
  - Conocer y saber utilizar los medicamentos.
- e) Conocer las normas de seguridad vial.
  - Normas de circulación del viandante.
  - Normas básicas de circulación.
  - Comportarse correctamente como viandante, viajero y posible conductor.
- f) Practicar las normas elementales de seguridad en casa.
  - Conocer los peligros del fuego y objetos calientes (cocina, agua caliente, etc.).
  - Manejar correctamente objetos familiares con algún peligro (tijeras, utensilios de cocina, objetos puntiagudos).
  - Peligros de la electricidad (enchufes, cables) y del gas.
  - Productos tóxicos.
- g) Practicar las normas elementales de seguridad en el trabajo.
  - Utilizar herramientas, aparatos y materiales.
  - Comportamientos irresponsables.



- Actuaciones en casos concretos (extintores, cerrar llaves, etc.).
- h) Primeras curas o auxilios.
- El botiquín (composición y aplicaciones prácticas)
- Estar capacitado para ir a llamar al lugar o persona adecuada cuando se está enfermo o accidentado.
- Saber practicar las primeras curas en accidentes leves y avisar al médico en casos más graves (contusiones, cortes, hemorragias, picaduras).
- Primeros auxilios en quemaduras, accidentes en el agua, intoxicaciones, desvanecimientos, insolaciones, etc.
- Teléfonos de urgencia (bomberos, ambulancias, policía).
- Ayudar a los demás a evitar accidentes.

## 2. AUTONOMÍA SOCIAL

### 1.- COMUNICACIÓN SOCIAL

#### Objetivos Generales:

- Desarrollar habilidades de comunicación verbal y no verbal requeridas para participar en conversaciones.

#### Objetivos Específicos.

- a) Desarrollo de habilidades de observación, recepción y escucha:
  - Realizar/ejecutar instrucciones complejas. Dar muestras de comprensión de los mensajes que recibe, o cuando no comprende lo que escucha.
  - Identificar y diferenciar diferentes situaciones de acuerdo a los tipos de comunicación que puede establecer (en la tienda, en casa, en el trabajo, con los amigos, con desconocidos).
- b) Habilidades de autoexpresión y respuesta a los otros.
- c) Hacer peticiones y ruegos a otras personas, instrucciones etc.
- d) Comunicar a otros sus deseos, opiniones etc.
- c) Habilidades necesarias para mantener conversaciones.
- e) Preguntar y responder.
- f) Identificar y expresar gestos sociales.
- g) Iniciar y terminar conversaciones.
- h) Tomar y ceder la palabra.
- i) Expresiones de cortesía y buena educación
- j) En las conversaciones: temas de interés, cambiar de tema, unirse y participar, emitir mensajes interrogativos, exclamativos...

### 2.- RELACIONES INTERPERSONALES

#### Objetivos Generales.

- a) Adquisición de los repertorios de conducta necesarios, para iniciar, establecer y mantener una relación interpersonal.
- b) Necesidades personales de aceptación, placer y amor a partir de la información y educación sexual.

#### Objetivos Específicos.

- a) Normas y formas adecuadas de saludo, presentación y despedida (personas de su entorno, desconocidos, presentar a sus acompañantes, distancia apropiada al hablar, despedida).
- b) Dar información apropiada sobre sí mismo y el entorno.
- c) Datos personales.
- d) Datos de interés (trabajo, amigos, familiares).
- e) Relatar experiencias y hacer descripciones (de personas, del entorno).
- f) Normas habituales de cortesía.





- g) Afirmaciones positivas de sí mismo.
- h) Elogios y cumplidos.
- i) Insultos y ofensas.
- j) Concertar citas (con distintas personas, puntualidad, etc.)
- k) Cuando lo necesite pedir ayuda y consejo, hacer favores y prestar ayuda, aceptar responsabilidades de sus fallos y errores, aceptar críticas.
- l) Expresar de forma adecuada sentimientos y expresiones.
- ll) Identificar y conocer los órganos sexuales masculinos y femeninos. - Cambios corporales que se producen. - Higiene y cuidados adecuados de órganos sexuales. - La menstruación y su proceso. - Proceso de fecundación, embarazo, interrupción y parto.
- m) Comportamiento sexual socialmente aceptable. - Intimidad en sus funciones sexuales. - Intentar, de modo adecuado, establecer relaciones o compañía. - Evitar relaciones de abuso. - Identificar y considerar las relaciones sexuales como resultado de amor, cariño y afecto entre las personas.
- n) Conocer los servicios de la comunidad de información, ayuda y orientación sobre aspectos de la sexualidad. - Métodos de planificación familiar (los anticonceptivos). - Las enfermedades venéreas.

### 3.- HABILIDADES SOCIALES " INSTRUMENTALES'

#### Objetivos Generales.

- Conocimiento y utilización del dinero.
  - Conocimiento y utilización de los mecanismos apropiados para dar y obtener información sobre servicios, actividades etc. de la comunidad.
  - Cumplimentación de impresos, redacción de escritos y documentos de utilidad.
- .|

#### Objetivos Específicos.

- a) Identificar y utilizar distintas clases de monedas y billetes, y sus posibles combinaciones.
- b) Identificar distintos tipos de tiendas y establecimientos donde se utiliza el dinero.
  - Compras en tiendas, autoservicios, establecimientos comerciales.
  - Otros lugares donde se utiliza el dinero (bares, cines, transportes, etc.).
  - Máquinas automáticas para comprar.
- c) Planificación de los gastos y organización del presupuesto. El ahorro.
- d) Las reclamaciones.
- e) Interpretación del calendario y horas del reloj. Secuencialización de las actividades diarias.
- f) Localizar y utilizar mecanismos para obtener información:
  - Servicio de información en distintos establecimientos y servicios públicos.
  - Utilización del teléfono (solicitar información, avisos, recados, mensajes en el contestador).
  - Utilización del periódico, guías, etc.
  - Interpretar y responder a informaciones gráficas (paneles, tabloneros, horarios, planos, etc.) y escritos (carteles, indicadores, y avisos).
- g) Rellenar impresos:
  - Con datos personales y familiares.
  - Para enviar paquetes y cartas (certificadas).
  - Para ingresar y retirar dinero en los bancos y cajas
  - Identificar carnets, cartillas y documentos que se utilizan habitualmente y rellenar impresos con los datos contenidos en ellos.
  - Escribir notas, avisos, cartas, recados, telegramas, pedidos, etc.

### 4.- PARTICIPACIÓN EN ACTOS SOCIALES Y RECREATIVOS

#### Objetivos Generales.

- Asistencia y participación en actos públicos y celebraciones familiares, laborales y sociales.



- Empleo adecuado y provechoso del ocio y tiempo libre.

Objetivos Específicos:

- a) Comportarse cívicamente en lugares y actos públicos: Conferencias, teatro, cine, procesiones, desfiles, conciertos, etc.
- b) Comportarse adecuadamente en invitaciones y/o visitas a familias, amigos, vecinos, compañeros, enfermos, cumpleaños, bodas, bautizos, etc.
- c) Emplea parte de su tiempo libre en:
  - Actividades en solitario (oír música, leer, ver la televisión, trabajos manuales y artísticos, etc.)
  - Juegos con compañeros (cartas, parchís, dominó, ajedrez, etc.)
  - Actividades físicas y deportes (bicicleta, piscina, footing, fútbol, etc.)
  - Salir con los amigos: de pasco, bares, restaurantes, discotecas, cine, teatro, etc.
  - Participar en actividades deportivas, culturales y recreativas del barrio, pueblo, ciudad (exposiciones, competiciones, fiestas, etc.).
- 1
- Planificar por sí mismo o con compañeros el tiempo libre (utilizar guías de información).
- Comportarse adecuadamente en los lugares públicos de ocio y diversión, mostrando en todo momento conductas cívicas y de convivencia.

## 5.- UTILIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA COMUNIDAD

Objetivos generales.

- Adquisición de la conducta vial adecuada como peatón, como usuario de transportes y como conductor ( motocicletas, bicis, ....)
- Conocimiento y utilización de los servicios Municipales y comunitarios.

Objetivos específicos.

- a) Respetar los consejos de circulación peatonal:
  - En grupo o con otras personas.
  - En la ciudad, pueblo.
  - En la carretera.
  - En los pasos peatonales.
  - En los cruces regulados por semáforo.
  - En los cruces
  - En las calles reguladas por agentes.
  - En conductas de precaución y prudencia.
- b) Como usuario de transportes:
  - Subir y bajar de los coches de modo apropiado.
  - Mostrar conductas adecuadas durante el trayecto.
  - Identificar líneas y paradas de autobús, trenes, ...
  - Comprar billetes
  - Comprender e interpretar recorridos, paradas, horarios, informaciones, ...

## 8. COORDINACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para un correcto funcionamiento del servicio y una mejor coordinación, la empresa gestora nombrará un responsable del mismo que a su vez será el representante con quien se entenderá el Ayuntamiento. en orden a la prestación del servicio.

Sus funciones serán:

- Planificar y dirigir la actividad y controlar el correcto desarrollo de las prestaciones a garantizar desde la vivienda tutelada.
- Dar aviso al responsable municipal de cualquier incidencia o alteración en las



prestaciones.

- Seguimiento de las estipulaciones establecidas en el Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha y el Excmo. Ayuntamiento. De Manzanares.
- Se constituirá una Comisión de Seguimiento que estará representada por dos miembros de la Empresa o Asociación adjudicataria y dos representantes del Ayuntamiento. Serán funciones básicas de esta Comisión:
  - Seguimiento del funcionamiento y de las actividades que se realicen.
  - Cuantas otras se estimen convenientes para el seguimiento y cumplimiento de los fines del Convenio.
  - La Comisión se reunirá las veces necesarias, a petición de cualquiera de las partes, y al menos una vez al año.

## **9. TIEMPO Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El servicio será de 365 días al año. Los horarios de servicio de la Vivienda Tutelada estarán adecuados a los del Centro Ocupacional, debiéndose cubrir: festivos, vacaciones, actividades, viajes formativos, etc. En definitiva, cubrirá todas las horas no laborables del Centro Ocupacional. A título orientativo se incluye el siguiente cuadro de servicio:

Días lectivos del Centro Ocupacional.....	206
Días no lectivos del Centro Ocupacional.....	159
Horario del 31 de octubre al 31 de mayo	de 9,00 a 16,00
Horario del 1 de junio al 30 de septiembre	de 8,30 a 14,30

El mes de agosto, el Centro Ocupacional permanece cerrado.

El servicio comprenderá, además de las actividades destinadas al cumplimiento de los objetivos de la vivienda y, en especial, del desarrollo de las áreas indicadas en el apartado 7:

- Alimentación de los usuarios, que consistirá en:
  - Desayuno diario, constituido por bollería, zumo y leche
  - Almuerzo los días no hábiles del Centro Ocupacional, compuesto de dos platos y postre.
  - Cena diaria, compuesta de dos platos y postre.  
Los alimentos y otros productos de cocina tales como condimentos, bebidas, etc. correrán a cargo del adjudicatario.  
El menaje de cocina a utilizar será el existente en la vivienda. Su correcta conservación corre a cargo del adjudicatario. Las reposiciones debidas al normal uso serán por cuenta del Ayuntamiento.
- Limpieza de la vivienda, que deberá realizarse por el adjudicatario con la colaboración de los usuarios. Los útiles y productos de limpieza correrán a cargo del adjudicatario.
- Lavado y planchado de ropa de los usuarios. Los productos para el lavado tales como detergentes, suavizantes, etc. correrán a cargo del adjudicatario.
- Los productos de aseo personal básico de los usuarios (jabón, gel, etc.) serán por cuenta del adjudicatario. Los productos y materiales de uso personal exclusivo (peines, cepillos y pasta de dientes, útiles de afeitado, etc.) correrán a cargo de los usuarios.
- El material de oficina necesario para las gestiones administrativas del adjudicatario y para los informes a rendir al Ayuntamiento correrán por cuenta del adjudicatario.



- La energía eléctrica, el agua y los combustibles correrán por cuenta del Ayuntamiento.

Asimismo, un profesional del adjudicatario estará siempre localizado para cubrir cualquier incidencia o prestación de servicio que pudiera surgir, tales como acompañamiento al médico de atención primaria, psiquiatra, juzgado, revisiones del EVO, acompañamiento por enfermedad del usuario o cualquier gestión que puedan demandar los usuarios de la vivienda tutelada.

En todo momento existirá una coordinación exhaustiva entre los horarios del Centro Ocupacional y la Vivienda Tutelada, que no podrán ser modificados sin la autorización de la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento.

### **10. PRECIO DE LOS SERVICIOS**

Por las especiales características del servicio, que difiere según se trate de días hábiles o inhábiles en el Centro Ocupacional, así como porque el servicio a prestar dependerá del número de usuarios, se establece un precio de los servicios que se descompone en:

- Parte fija, destinada a retribuir al personal y a los gastos fijos de la vivienda, que se expresará en un total de pesetas al año.
- Parte variable, destinada a retribuir los gastos variables (en especial, la alimentación), que se expresará en una cantidad de pesetas diaria por usuario.

El importe de los servicios se facturará mensualmente de la siguiente forma:

- Parte fija: la duodécima parte del precio fijo anual
- Parte variable: el resultado de sumar los productos resultantes de multiplicar el precio unitario por el número de usuarios de la vivienda cada día.

### **11. RELACIONES ENTRE AYUNTAMIENTO Y LA ENTIDAD PRESTADORA DEL SERVICIO.**

A) - El Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

- 1.- Modificar el contrato en los términos establecidos por la legislación vigente.
- 2.- Fiscalizar el servicio prestado por el contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.
- 3.- Imponer al Contratista las correcciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiera con arreglo a las disposiciones legales y reglamentarias que sean de aplicación.
- 4.- Seleccionar los usuarios de la vivienda.

B) – El Ayuntamiento tendrá las siguientes obligaciones:

- 1.- Poner a disposición del adjudicatario las instalaciones necesarias para la prestación del servicio.
- 2.- Al pago del precio en la forma y cuantía estipulados.
- 5.- A comunicar al contratista con la debida antelación las directrices e instrucciones necesarias para la prestación del servicio.

C) – El adjudicatario ostentará los siguientes derechos:



- 2.- A percibir el importe de la prestación del Servicio en la forma señalada en as cláusulas y en este pliego.
- 4.- Utilizar los bienes de dominio público necesarios para la prestación del servicio.

D) – El adjudicatario tendrá como obligaciones las siguientes:

- 1.- Prestar el servicio del modo dispuesto en el contrato y ordenado posteriormente por la Corporación.
- 2.- Admitir a la prestación del servicio a toda persona seleccionada por el Ayuntamiento.
- 3.- No podrá el adjudicatario del Servicio subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento., siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de disolución del contrato.
- 4.- Por las especiales características del servicio a prestar, el personal adscrito por el adjudicatario a este Servicio, deberá residir en Manzanares.
- 5.- Acreditar anualmente hallarse al corriente de pago en las responsabilidades fiscales y de Seguridad Social, y en su caso, que la entidad está exenta de IVA
- 6.- Comunicar expresamente las altas y bajas en la Seguridad Social, así como el número de horas de contrato de los trabajadores adscritos a este servicio.
- 7.- Remitir al Ayuntamiento. una memoria mensual del desarrollo del Servicio.
- 8.- Entregar anualmente una Memoria-Evaluación del Servicio, así como un estudio económico-financiero del mismo.
- 9.- Conservar las construcciones, instalaciones y materiales y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, limpieza e higiene hasta la finalización del contrato

## **12. RELACIONES CON LOS USUARIOS**

- 1.- El adjudicatario deberá admitir al goce del servicio a toda persona seleccionada.
- 2.- El adjudicatario y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios informando expresamente, a través de los canales de coordinación antes descritos, de todo incidente al Ayuntamiento.
- 3.- La Empresa garantizará en todo momento a las personas usuarias del Centro los derechos recogidos en el artículo 4 de la Ley 3/1994 de 3 de noviembre de Protección de Usuarios de Entidades, Centros y Servicios Sociales en Castilla-La Mancha.
- 4.- El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e higiene establecidas en la legislación vigente, así como mantener siempre inexcusablemente el secreto profesional. En general, deberá realizar sus funciones de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.
- 5.- Administración de la medicación y revisiones médicas de los usuarios, así como el seguimiento de los tratamientos necesarios tanto físicos como psicológicos: terapias de conducta, etc. Todo ello bajo prescripción facultativa.
- 6.- En general las relaciones con los usuarios vendrá determinada por el marco jurídico mencionado en el apartado 3 de este Pliego, así como toda normativa existente que pueda ser aplicable para el buen funcionamiento del Servicio.

Manzanares, 24 de noviembre de 2009

LA CONCEJALA DELEGADA DE SERVICIOS SOCIALES

Fdo: Pilar Sánchez Mulas



**EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE MANZANARES (C. Real)**  
SERVICIOS SOCIALES