



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO ADMINISTRATIVO DEL SERVICIO INTEGRAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE ALHAMA DE MURCIA (PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL ENTRE 16 Y 65 AÑOS)

1. OBJETO DEL CONTRATO

La prestación del Servicio de Centro Municipal de Atención Psicosocial, centro de personas con Enfermedad Mental menores de 65 años y mayores de 16 años (gestión, asistencia técnica, actividades y transporte) , sito en Avda. Europa-Esquina Avda. Alemania, Parque Industrial de Alhama de Murcia “Las Salinas”..

En el caso de duda sobre las obligaciones del adjudicatario y el Ayuntamiento de Alhama de Murcia en la aplicación del contrato, se entenderá que es obligación del adjudicatario realizar la prestación, en el modo y manera de lo establecido en los Pliegos que rigen esta contratación.

2. CARACTERISTICAS, OBJETIVOS Y DESTINATARIOS DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL ENTRE 16 Y 65 AÑOS DE ALHAMA DE MURCIA

El Servicio de Centro para personas con Enfermedad Mental que regula el Presente Pliego, pretende ofrecer una atención integral y rehabilitadora a nivel psicosocial durante las mañanas de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Se concibe como un recurso de Servicios Sociales de Alhama de Murcia, dentro de la Atención Primaria, dirigido a personas con diagnóstico de enfermedad mental, con edades comprendidas entre los 16 y 65 años. Las personas con enfermedad mental, pueden tener dificultades en su funcionamiento personal, en la convivencia familiar y en la integración en el entorno donde viven, por lo que el Centro ofrece acciones de apoyo que faciliten su autonomía personal y su integración sociolaboral en la comunidad, promoviendo un estilo de vida saludable.

Entre sus **objetivos**, cabe destacar los siguientes:



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- Favorecer y posibilitar la adquisición y recuperación del conjunto de destrezas, habilidades y competencias necesarias para el funcionamiento en la comunidad, de entrenamiento en tareas ocupacionales y de recuperación laboral si procede, de las personas con enfermedad mental, en las mejores condiciones de normalización y calidad de vida que sean posibles.
- Potenciar la integración social dentro de la comunidad, de las personas con enfermedad mental y sus familiares, apoyando y fomentando un funcionamiento lo más autónomo e independiente que sea posible, así como el desempeño de roles sociales positivos.
- Ofrecer el seguimiento, apoyo y soporte social que cada persona necesite, para asegurar el mantenimiento en la comunidad del modo más autónomo y normalizado que sea posible, en cada caso.
- Prevenir o disminuir el riesgo de deterioro psicosocial.
- Promover un estilo de vida saludable entre las personas con diagnóstico en salud mental
- Asesorar y apoyar a las familias de las personas con enfermedad mental para favorecer su competencia en el manejo de los problemas que planteen e incidir positivamente en la inclusión social de la persona y sus familiares.
- Programación de actividades en la comunidad para la difusión y la sensibilización de la población sobre el colectivo.

DESTINATARIOS

El Centro podrá atender hasta un máximo de 25 personas simultáneamente. En caso de convertirse en Centro de día, el número de plazas dependerá del Convenio que se establezca.

Las personas usuarias del centro deben:

- Ser mayores de 16 años y menores de 65 años
- Que el diagnóstico principal sea de enfermedad mental y que presenten dificultades o deterioros en su funcionamiento personal y su integración social.
- Estar en situación psicopatológica estabilizada, que permita la participación en actividades propias del Centro.
- No presentar comportamientos agresivos o peligrosos para sí mismos o para los demás.
- No presentar problemas graves de toxicomanías que dificulten o impidan la participación en actividades o el buen funcionamiento de estas.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

2. Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación del servicio en cada una de sus etapas.
3. Supervisar el funcionamiento del servicio para lograr los fines y objetivos del centro. Para ello se hará al menos una reunión quincenal de los técnicos de Servicios Sociales y la Trabajadora Social y Coordinadora del servicio.
4. Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del servicio.
5. Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del servicio.
6. Convocar las reuniones que se estimen pertinentes para el buen desarrollo del servicio y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos técnicos o especialistas que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio. Se realizará al menos una reunión mensual con la empresa adjudicataria.

6.- LA PRESTACIÓN OBJETO DEL CONTRATO

El adjudicatario estará obligado a la prestación del Servicio de Centro para Personas con Enfermedad Mental (Centro Municipal de Atención Psicosocial) que incluye servicios profesionales y actividades fuera y dentro del Centro, así como el Servicio de transporte desde el casco urbano hasta la sede del Centro en el Polígono Industrial de Alhama y a las actividades que se realicen fuera del centro.

EL SERVICIO DE CENTRO Y DE TRANSPORTE PARA PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL, deberá incluir como mínimo las prestaciones que seguidamente se relacionan, sin perjuicio de aquellas disposiciones que, durante la vigencia del presente, pudiera establecer al respecto el Ayuntamiento de Alhama de Murcia:

1.- Servicio dirigido a personas con Enfermedad Mental:

- Acogida, Información, gestión y asesoramiento.
- Servicio de Actividad Ocupacional
- Servicio de visitas domiciliarias a Personas con Enfermedad Mental
- Servicio de centro de personas con Enfermedad Mental a través del cual se ofrece una atención integral durante el periodo de mañana, los usuarios tendrán programadas actividades de 9.00 a 14.00
- Servicio de actividades fuera del centro: Huerto ecológico, actividades deportivas, excursiones y viajes

2.- Servicio dirigido a la familia

- Acogida, Orientación e Información
- Escuela de familias: Cursos de Psicoeducación
- GAM (Grupo de Ayuda Mutua)

3.- Servicio dirigido a la Comunidad

- Campañas de Sensibilización
- Actividades de Participación Comunitaria: mercados y zoco, exposiciones y conferencias.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- No padecer enfermedad que requiera atención continuada en centro hospitalario.

Con respecto al canal de derivación será a través de los técnicos del Centro Municipal de Servicios Sociales de Alhama de Murcia.

3. INCORPORACIÓN Y MANTENIMIENTO DE BENEFICIARIOS EN EL CENTRO

Corresponde al Ayuntamiento de Alhama de Murcia la determinación de las personas que vayan a ser usuarias del Centro Municipal de Atención Psicosocial. En caso de modificarse la situación de la persona beneficiaria que determinó el acceso a este Centro, se procederá por parte del Trabajador Social y Coordinador del Centro a informar a las técnicas responsables del Centro de Servicios Sociales para proponer una revisión de la intervención y en su caso, acordar la baja en el servicio.

La empresa adjudicataria, se compromete a aceptar los usuarios derivados por el Centro de Servicios Sociales.

La atención al beneficiario será correcta en todo momento, en la calidad y forma adecuada, planteando cualquier problema que pudiera surgir a las técnicas competentes de Servicios Sociales de forma inmediata, con el fin de buscar las alternativas más adecuadas. El estilo de trabajo será aquel que desarrolle la mayor autonomía y calidad de vida posible para el beneficiario.

4- HORARIO DEL CENTRO.-

El Centro prestará su servicio de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, previo transporte de los usuarios.

Además se organizan talleres terapéuticos y actividades de ocio y tiempo libre fuera del horario ordinario (lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas): excursiones, mercadillo mensual/zocos, actividades de difusión y concienciación, etc.

5.- RESPONSABLE DEL SERVICIO

El Ayuntamiento de Alhama de Murcia tiene designada dos personas responsables del servicio a las que corresponde supervisar la ejecución del contrato y adoptar las decisiones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización del servicio.

Los servicios contratados se realizarán bajo la supervisión de los técnicos de la Concejalía de Servicios Sociales, especialmente por los técnicos designados.

Las funciones de los responsables del servicio son:

1. Elaborar e interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones establecidas en el contrato o en las disposiciones oficiales.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

4.- Servicio de Transporte

La empresa realizará el transporte diario desde el casco urbano hasta el centro ida y vuelta, más los viajes que sean necesarios para realizar actividades programadas fuera del centro.

Estos servicios se realizan a través de las siguientes actividades especializadas:

- Atención Social
- Atención Psicológica
- Atención de Terapeuta ocupacional
- Atención de Monitor/Educador
- Atención de enfermería

Estos cuatro servicios se concretan en las siguientes ACTUACIONES EN EL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

1. Transporte al centro y a las actividades y excursiones
2. Acogida, orientación y seguimiento
3. Acompañamiento y seguimiento individual y familiar.
4. Visitas domiciliarias
5. Talleres y Actividad Ocupacional
6. Actividades psicoeducativas para familias
7. Coordinación y/o derivación con otros servicios
8. Fomento de la formación e incorporación laboral
9. Ocio e integración comunitaria
10. Difusión y sensibilización

1. Transporte

El transporte será responsabilidad de la empresa adjudicataria. Este servicio se prestará preferentemente por el personal del Centro que dispondrá del correspondiente permiso exigido por la ley.

La empresa adjudicataria utilizará un vehículo cedido por El Ayuntamiento de Alhama de Murcia para realizar el transporte de usuarios. También se utilizará este vehículo para cualquier otra necesidad que surja de las actividades del Centro (viajes, excursiones, mercados, compras, desplazamientos varios, etc.). Dicho vehículo contará con todos los requisitos exigidos por la legislación vigente para la circulación de vehículos a motor y el transporte de personas, tendrá que haber superado las inspecciones técnicas pertinentes y contará con los seguros reglamentarios.

Le corresponde a la adjudicataria del servicio el pago de combustible necesario para realizar el transporte diario y el extraordinario (salidas, viajes, etc.). También el mantenimiento del vehículo y las pequeñas reparaciones que puedan surgir por el uso diario (hasta la cantidad máxima de 150,00 €). Por mantenimiento se entiende: cambio de aceite, filtros, limpiaparabrisas, etc. El Ayuntamiento asumirá los gastos derivados de la ITV del vehículo y el seguro obligatorio.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

La empresa dispondrá para el vehículo cedido por el Ayuntamiento, de un conductor y de un acompañante en ruta.

Durante la ruta de transporte que se realizará en horario de 8,45 a 10.00 y de 13.00 a 14.15 horas de lunes a viernes, se realizarán las siguientes funciones:

- Ayudar a los usuarios, en el caso de que lo necesiten, en la subida y bajada del vehículo, así como, en su ubicación de los asientos.
- Prestar a los usuarios la ayuda que precisen para el traslado de vehículo al centro y desde este a aquel.
- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.
- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

El servicio de transporte se prestará con arreglo a las siguientes condiciones:

- Diariamente con el vehículo se realizarán tres viajes de ida y vuelta al Centro desde la parada designada a tal efecto en el centro de la localidad. Si creciera el número de beneficiarios del Centro, de manera proporcional aumentarán las rutas.
- Deberá prestarse durante todos los días que el centro permanezca abierto.
- Las rutas que se establezcan para la prestación del servicio de transporte no podrán exceder de una hora de trayecto, de manera que permita a los usuarios su presencia en el centro al inicio de la actividad diaria y hasta su finalización, salvo que concurran circunstancias excepcionales que tendrán que ser notificadas al Ayuntamiento.
- Los puntos de recogida de los usuarios en cada ruta se ajustarán a las paradas establecidas para vehículos de transporte público por el Ayuntamiento. La salida se realizará desde el recinto ferial (salvo los martes que se realizará desde la parada de transporte regular), siempre redundando en la calidad del servicio y que de manera excepcional se acuerde otro punto de salida y llegada.
- La empresa deberá adoptar las medidas necesarias para mantener el vehículo en perfectas condiciones técnicas y de limpieza e higiene. Así mismo, tendrá en el propio vehículo en que se realiza el transporte de usuarios, hoja de reclamaciones a disposición de los mismos o de sus familiares, debiendo dar cuenta al Ayuntamiento, dentro de las 24 horas siguientes, de cada reclamación que se efectúe.
- En el supuesto de que la empresa no pudiera prestar el servicio con normalidad por circunstancias no imputables al mismo, deberá poner los medios necesarios para que el servicio se efectúe con la mínima pérdida de tiempo, o si esto no fuera posible, correr con los gastos de transporte alternativo.

2. Acogida, orientación y seguimiento

El objetivo es recibir a la persona interesada, y en su caso, a su familia, para conocer su situación personal, familiar, laboral y social. Se trabaja desde una perspectiva integral, centrado en la familia y el contexto social de la persona, como nivel más inmediato e influyente.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

3. Acompañamiento y seguimiento individual y familiar

Tras un conocimiento y valoración previa, se realiza un plan individualizado de intervención, que abarca intervención en el Centro de todos los perfiles profesionales y visitas al domicilio familiar para mantener y trabajar aspectos concretos de la persona/familia. Cada usuario tendrá un tutor/profesional asignado, teniendo en cuenta quién es el profesional de referencia para la persona objeto de intervención: Trabajador social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Monitor/Educador o DUE

4. Visitas domiciliarias

Dentro de un itinerario de intervención, las visitas para un acercamiento al entorno familiar de la persona se considera una acción necesaria e importante a desarrollar por todos los profesionales que participen en la intervención. Cada tutor independientemente de su perfil profesional tiene que realizar visitas periódicas al domicilio y trabajar el entorno familiar, de barrio y comunitario de cada uno de las personas a las que tutoriza.

5. Talleres y Actividad Ocupacional

Actividades diseñadas para adquirir, mantener o recuperar el conjunto de capacidades y habilidades personales para la estructuración de la vida cotidiana, para desarrollar las habilidades sociales que permitan a la persona un funcionamiento lo más normalizado posible, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades manipulativas, así como la participación en actividades de ocio y tiempo libre, apoyando su mantenimiento en las mejores condiciones posibles.

En la actualidad se desarrollan los siguientes talleres:

- Asamblea de usuarios diaria
- Taller de estimulación cognitiva
- Taller de habilidades sociales
- Taller de habilidades básicas de la vida diaria
- Talleres de arteterapia
- Taller de Educación para la Salud
- Taller para los zocos y mercado artesanal (los productos variarán según programación y época del año, pero siempre buscando la dignificación de las personas con enfermedad mental de forma especialmente cuidada, dado su carácter de exposición),
- Taller de cocina
- Taller deportivo
- Taller de huerto ecológico.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

Además, se realizan otros talleres a través del Programa de Voluntariado Municipal, así en este momento hay uno de Teatro y otro de Revista
Por otra parte, está programado que comience Actividad Ocupacional

6. Actividades psicoeducativas para familias

Generar espacios para tratar aspectos de forma individual y grupal dirigida a la intervención familiar, cuyo objetivo es evitar las recaídas y aumentar las competencias familiares en el manejo de la enfermedad. Además de la intervención de cada caso a nivel familiar se realiza una Escuela de Familias con una periodicidad mensual y hay un GAM (grupo de ayuda mutua).

7. Coordinación y/o derivación con otros servicios

Se trata una red de comunicación e intervención con los recursos socio-sanitarios en la que los técnicos del Centro Municipal de Atención Psicosocial trabajan para una mejor intervención con los usuarios. Para ello, se está en coordinación con otros recursos implicados en la salud mental, especialmente con el Centro de Salud Mental de Zona (Alcantarilla), Servicio de psiquiatría del Hospital Virgen de la Arrixaca u otros servicios relacionados de interés para el colectivo.

8. Fomento de la formación e incorporación laboral

Teniendo en cuenta la importancia y dificultad que tiene la actividad laboral con el colectivo de salud mental por la confluencia de factores como enfermedad, medicación, circunstancias familiares, situación económica y social y la falta de sensibilización a nivel comunitario, se promueven talleres de búsqueda activa de empleo, orientación laboral y formativa, cursos adaptados, prospección de empresas y contrataciones adaptadas. Esta actividad se realiza sobre todo de forma individual y el responsable es el Terapeuta Ocupacional.

En breve, se pondrá en marcha un proyecto de Actividad Ocupacional con objetivos prelaborales, en este proyecto participan todos los técnicos.

9. Ocio e integración comunitaria

Se organizan actividades orientadas a la participación social, estando todas ellas inclusive las que se realizan fuera del centro supervisadas por los técnicos y acompañamiento físico a la actividad de al menos un técnico. Estas son:

- Actividades deportivas: las que se programen en función de los objetivos. Actualmente se realiza actividad acuática adaptada con monitor en la piscina cubierta y supervisada con acompañamiento físico por el Terapeuta Ocupacional y también se realiza acondicionamiento físico.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- Salidas y visitas culturales: Al menos se realiza una excursión o viaje (incluida nocturnidad) al año.
- Actividades de normalización y visibilidad del colectivo: participación en los zocos de artesanía (dos al año) y mercado artesanal (mensual); actividad agrícola de desarrollo de un huerto ecológico; taller de cocina; participación en los programas culturales del municipio (fiestas de los mayos, concurso de pintura y fotografía al aire libre, exposiciones, carnaval...).

10. Difusión y sensibilización

Se realizan diferentes actividades para fomentar y concienciar la salud mental a la población del municipio programadas y llevadas a cabo por el Centro Municipal de Atención Psicosocial. Estas son:

- Actividades en torno a la celebración del día internacional de la Salud Mental (10 de Octubre), tales como exposición de los trabajos realizados en los diferentes talleres y una mesa redonda o conferencia con expertos relacionados con la rehabilitación psicosocial de las personas con enfermedad mental dirigida a toda la población del municipio.
- Taller de revista a través del cual se edita la revista “La voz y la palabra de Zangamanga” realizada con textos, tiras cómicas, opiniones y dibujos de los usuarios, familiares y técnicos. Editándose al menos dos veces al año.
- Actividades en los colegios u otras que se programen.

Las anteriores prestaciones se atenderán sin menoscabo de otras funciones complementarias que puedan considerarse necesarias por los servicios municipales responsables.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos, tanto materiales como personales, que se deriven de la prestación del servicio y del correcto mantenimiento del Centro donde se presta el servicio objeto de licitación que a continuación se desarrollan:

-Material para el desarrollo de talleres, actividades y exposiciones: libros y prensa, material librería, material artístico y manualidades, materiales actividad ocupacional, material agrícola (plantas, abonos, herramientas) y productos de alimentación.

-Material de oficina: folios, rotuladores, bolígrafos, carpetas, archivadores, cartuchos impresora, pilas, fundas de plástico, libretas.

- Material para la difusión del centro: carteles, folletos.

-Excursiones y celebraciones, etc.

-Todos aquellos otros que no estén expresamente atribuidos al Ayuntamiento de Alhama de Murcia

Se facilitará un inventario de todo el equipamiento del Centro Municipal de Atención Psicosocial a la empresa adjudicataria, la cual deberá entregar en idénticas condiciones de calidad, número, etc, al finalizar el contrato.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

Será de cuenta del Ayuntamiento de Alhama de Murcia, exclusivamente:

- La limpieza y mantenimiento del Centro.

La empresa adjudicataria deberá responsabilizarse de los gastos propios del material fungible que se generen durante la vigencia del presente contrato; tóner, recambios de tinta de impresora, folios, carpetas, archivadores, fundas de plástico, clips, ceras, gomas,...

La empresa adjudicataria tendrá que garantizar que el Centro cuente con las condiciones necesarias para favorecer la atención integral del usuario y un clima de convivencia y respeto a sus derechos constitucionales, asimismo deberá garantizar:

- Las adecuadas condiciones de higiene y limpieza del centro y sus diversas instalaciones. El servicio de limpieza del Centro lo lleva a cabo una empresa contratada por el Ayuntamiento para dicho fin, sin embargo el personal del Centro vigilará que el servicio que se presta sea el adecuado, si no fuese así el personal del Centro lo pondrá en conocimiento al Ayuntamiento
- El mantenimiento y conservación de las instalaciones en condiciones de funcionamiento óptimo, así como del mobiliario y los enseres del mismo. Se notificará al Ayuntamiento cualquier deficiencia al respecto.
- El adjudicatario dentro del primer mes a partir de la firma del contrato presentará un listado a modo de inventario del equipamiento existente en el Centro.
- La utilización de los servicios comunes, en las condiciones que se establezcan en las normas de funcionamiento interno del Centro, de acuerdo con las características de los mismos.
- Los cauces necesarios para que los usuarios participen en las actividades del Centro y colaboren en el desarrollo de las mismas.
La posibilidad de elevar por escrito al Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Murcia propuestas relativas a la mejora de los servicios
- La participación en el centro se producirá a través de los procedimientos que se establezcan de participación democrática de los usuarios o sus representantes legales.
- Se establecerá la supervisión y el establecimiento de las medidas necesarias por parte del personal del centro para proteger la integridad física de cada uno de los usuarios.
- La ausencia de signos o síntomas de limitación de libertad (salvo en casos de prescripción facultativa) o de desconsideración en el trato hacia los usuarios.
- El respeto de las convicciones políticas, morales y religiosas de los usuarios, así como el respeto a su intimidad y vida privada, incluyendo la confidencialidad en las comunicaciones postales, electrónicas y telefónicas.
- Los horarios de trabajo se ajustaran a las necesidades de los usuarios

La atención a los usuarios del Centro se realizara con criterios de respeto a su dignidad personal y a su libertad. Excepcionalmente la libertad podrá ser condicionada solo



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

por razones justificadas de salud, higiene, seguridad y adecuado funcionamiento de los servicios. En ningún caso podrá existir discriminación alguna entre los usuarios.

Para el adecuado desarrollo de la actividad, el adjudicatario contará en el Centro Municipal de Atención Psicosocial con los siguientes instrumentos, prestaciones y servicios, todo ello consensuado con los técnicos municipales de referencia:

1. Expediente personal individual: Informe de derivación, PIA, informe de acogida, contrato socio-terapéutico, sanciones o bajas en su caso.
2. Protocolos y registros
3. Reglamento de Régimen Interior
4. Hojas de reclamaciones
5. Libro de registro de usuarios
6. Órganos de participación
7. Programación del Centro
8. Pólizas de seguro. La empresa adjudicataria del servicio habrá de mantener cubiertos los costes por los riesgos de responsabilidad, lesiones o siniestro en la praxis profesional o negligencia del personal, además de la cobertura de responsabilidad patrimonial por daños a terceros, mediante la suscripción de los oportunos contratos con entidades aseguradoras. La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento la adjudicación de pago puntual de las correspondientes pólizas de seguro.
9. Tablón de anuncios
10. Otros servicios. En caso de movilización de recursos externos y no localización del familiar o representante legal del beneficiario, serán los profesionales del Centro los responsables del acompañamiento del mismo, si se encuentran fuera del horario habitual, la empresa hará un reconocimiento expreso de las horas y compensará como horas extras al profesional.
11. Incidencias
12. Prevención de riesgos laborales y plan de emergencia y evacuación. La adjudicataria del servicio deberá acreditar, por escrito, que ha realizado, para los servicios contratados, la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva. Asimismo deberán acreditar por escrito que han cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios según el contrato, de acuerdo con lo establecido en RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. La adjudicataria elaborará y llevará a cabo del Plan de emergencia y evacuación para el centro de día, tal y como regula la Ley 31/95 de Prevención de Riesgos laborales. En relación a este tema la adjudicataria impartirá formación a todos los trabajadoras, se encargará de la realización de simulacros y de la elaboración de las instrucciones para casos de emergencia con especificaciones para el personal del Centro y usuarios



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

7. PERSONAL DEL CENTRO MUNICIPAL DE ATENCIÓN PSICOSOCIAL

De acuerdo con el principio de profesionalización todo el personal del centro deberá tener la debida titulación académica oficial, y en los casos que no sea obligatoria, deberá acreditar suficientemente su cualificación profesional, debiéndose dar la idoneidad y adecuación de los perfiles profesionales del personal a las necesidades de los usuarios. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará la formación continuada del personal.

Todos los profesionales, cuya dependencia laboral y/o contractual será exclusivamente de la empresa adjudicataria, estarán adscritos al “Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad” y prestarán a los usuarios del Centro los servicios propios de su categoría profesional, bajo la dirección del Coordinador del centro que se encontrará en coordinación continua con los técnicos municipales responsables designados a efectos de coordinación del centro y las directrices de la propia empresa gestora.

Existe subrogación obligatoria de los trabajadores en los términos del Artículo 27 del Convenio Colectivo de referencia.

Asimismo, las vacaciones, incapacidades laborales y ausencia de personal, cualquiera que sean las causas de éstas, serán debidamente suplidas con personal de idéntica cualificación y aptitud, en el plazo máximo de 2 días, de manera que el servicio no sufra interrupción alguna durante la vigencia del mismo.

Para la prestación del servicio la empresa contará con el personal mínimo que desarrolle las siguientes funciones:

- Coordinador de Centro: El centro contará con un profesional encargado de la coordinación del equipo profesional, dicho profesional es el trabajador social del centro. No podrá haber solapamiento entre el tiempo dedicado a sus funciones como coordinador y el tiempo dedicado a las funciones como miembro del equipo profesional.
- Conductor : La furgoneta la conducen los técnicos
- Trabajador Social
- Psicólogo
- Terapeuta Ocupacional
- Monitor/Educador
- DUE
- Acompañante de transporte: La función de acompañante la realizan los técnicos.

La dependencia laboral y/o contractual de estos profesionales corresponderá exclusivamente a la empresa adjudicataria.

Mientras que el Centro Municipal de Atención Psicosocial no esté habilitado como centro de día, éste se cerrará el mes de agosto, por lo que las vacaciones de los técnicos salvo los días de libre disposición las disfrutarán dicho mes.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

Con respecto a las funciones básicas pero no exclusivas del personal adscrito al centro, se exponen a título informativo y orientativo las siguientes, sin menoscabo de otras que puedan surgir como necesidad del servicio

FUNCIONES

1.- Coordinador

- 1.- Coordinar todas las actividades del Centro Municipal de Atención Psicosocial, de conformidad con los objetivos y propuestas recogidas en el proyecto, y bajo la supervisión de los técnicos responsables del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.
- 2.- Supervisar los proyectos, memorias, informes, tareas, actividades y trabajos realizados por los diferentes profesionales del centro.
- 3.- Organización y coordinación del Equipo técnico del Centro Municipal de Atención Psicosocial. Al menos, debe de haber una reunión semanal de coordinación con el equipo técnico para el estudio, confección, seguimiento y evaluación de los programas, tanto individuales como del proyecto anual.
- 3.- Coordinación con las Técnicas Responsables del Centro de Servicios Sociales para planificación y evaluación de actividades y de proyecto. Al menos se deberá de realizar una reunión mensual.
- 4.- Supervisión de los planes de trabajo de los diferentes profesionales.
- 5.- Organización de atención de los profesionales a los usuarios y a sus familias.
- 6.- Ejecutar los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento.
- 7.- Gestionar los medios humanos y materiales del Centro.
- 8.- Coordinar con los responsables de los talleres y actividades la elaboración del Proyecto Anual del Centro, y velar por la correcta aplicación.
- 9.- Coordinar a los diferentes profesionales para la elaboración de la Memoria Anual del Centro.
- 10.- Coordinar la actualización y seguimiento de los expedientes y sus PIA: Plan de Intervención en rehabilitación donde están integradas todas las áreas de intervención con el usuario: psicológica, social, ocupacional y monitor/educador.
- 11.- Mantener actualizado el Libro-Registro de usuarios con altas, bajas, lista de espera y en proceso de acogida.
- 12.- Colaborar con todos los profesionales del Centro a fin de que la atención a los usuarios se realice de manera integral.
- 13.- Informar a los Técnicos Responsables del Ayuntamiento sobre actividades y situación general del Centro, así como, en su caso, trasladar las propuestas de solución a los problemas existentes.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- 14.- Solicitud de reposición y/o adquisición de recursos materiales necesarios para el buen funcionamiento del Centro.
- 15.- Realización del Inventario general del Centro, junto con los diferentes profesionales.
- 16.- Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con la normativa establecida.
- 17.- Supervisar los trabajos de limpieza realizados en el Centro e informar a los Técnicos Responsables del Ayuntamiento de los posibles problemas que puedan surgir.
- 19.- Seguimiento del estado de conservación del Centro, supervisando las tareas de mantenimiento y velando para que el centro se encuentre en buenas condiciones, informando a los Técnicos Responsables de cualquier rotura, o desperfecto en sus instalaciones.
- 20.- Registro y control de recursos materiales existentes.
- 21.- Comunicación directa con los padres o tutores legales de los usuarios, a petición propia o por parte de éstos.
- 22.- Cualquiera otra que pudiera determinarse.

2.- Funciones del Trabajador Social

- 1.- Trabajar por el cambio con el usuario para mejorar su adaptación social y favorecer su integración en la comunidad.
- 2.- Atención de casos: entrevistas, asesoramiento y orientación.
- 3.- Detección y tratamiento de necesidades sociales de los usuarios.
- 4.- Recepción de los usuarios y sus familiares
- 5.- Realizar entrevistas de acogida, diagnóstico social y plan de intervención individual.
- 6.- Asesoramiento inicial a los familiares de los usuarios.
- 7.- Facilitar a la familia información sobre el desempeño del usuario en el centro.
- 8.- Realizar las visitas domiciliarias que se consideren oportunas para la intervención con los usuarios y sus familiares.
- 9.- Seguimiento de casos e informes sociales.
- 10.- Promoción, organización de la participación de los usuarios en actividades sociocomunitarias, culturales, deportivas, de recreación, de integración, de promoción, etc.
- 11.- Difusión de las actividades institucionales y sociocomunitarias realizadas en el centro.
- 12.- Realizar los protocolos necesarios para el buen funcionamiento del Centro, que estén relacionados con su área de actuación.
- 13.- Fomentar habilidades sociales en los usuarios a nivel individual y grupal. Responsable del taller de Habilidades Sociales.
- 14.- Fomentar las relaciones de las familias con los usuarios. Asesoramiento y orientación familiar. Responsable de la Escuela de Familias (periodicidad mensual) y de la creación y seguimiento del GAM.
- 15.- Intervención socio-educativa a nivel individual y grupal con los usuarios y sus familiares.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

16.- Coordinación con las técnicas del Centro Municipal de Servicios Sociales para la gestión de recursos y servicios para los usuarios y sus familiares.

17.- Promover e impulsar las relaciones del Centro con las instituciones de su entorno, así como coordinación con los programas y recursos necesarios locales y regionales.

18.- Trámites administrativos para facilitación de recursos.

19.- Participar en el PIA en el área social.

20.-Coordinar la Planificación y desarrollo de las actuaciones que se desarrollen en la comunidad para la integración comunitaria y la difusión y sensibilización sobre el colectivo.

21.-Coordinar la planificación anual de talleres y actividades y la elaboración de la memoria anual.

22.- Recibir la formación especializada y reciclado que se considere oportuno necesaria para el buen funcionamiento del Centro Municipal de Atención Psicosocial.

23.-Ejercer de tutor de sus usuarios asignados y velar por el desarrollo eficaz de las tutorías de los demás miembros del equipo técnico.

24.-Otras que puedan determinarse, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

3.-Psicólogo

1. Trabajar por la mejora y evolución a nivel psicológico de los usuarios.
2. Realizar la evaluación y diagnóstico del estado de salud mental de cada uno de los usuarios.

3.-Entrevistas de diagnóstico psicológico y plan de intervención individual de cada usuario

4.- Realizar los PIA de cada usuario: plan de intervención en rehabilitación psicológica.

5.- Elaborar los informes psicológicos con el análisis correspondiente a los resultados de las valoraciones y pautas terapéuticas a seguir.

6.- Detección y tratamiento rehabilitador de necesidades psicológicas de los usuarios y sus familiares.

7.- Llevar a cabo el seguimiento de medidas terapéuticas para lograr una adecuada adaptación psicosocial de cada uno de los usuarios.

8.- Ejercer de tutor de sus usuarios asignados, con su correspondiente seguimiento quincenal, visitas a domicilio y trabajo con su entorno familiar y social.

9.- Colaborar con el Centro de Salud Mental, como máximo responsable sanitario del centro y establecer canales adecuados de coordinación con los mismos con el fin de mejorar la atención psicológica y médica de los usuarios.

10.- Canalizar a los usuarios que lo necesiten a los servicios externos de salud mental.

11.- Mantener reuniones y entrevistas periódicas con las familias con el fin de recoger información del usuario y su entorno, para poder ofrecer el mejor



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

asesoramiento y orientación terapéutica e informar sobre la evolución de los usuarios.

12.- Proporcionar al resto de profesionales, información y orientación necesaria para la aplicación de los diferentes programas a nivel individual y grupal.

13.- Apoyar al resto de profesionales en aquellos casos especialmente problemáticos.

14.- Asesorar al equipo de trabajo sobre aspectos psicológicos de interés para la realización de su labor profesional.

15.- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo técnico.

16.- Participación en el trabajo con las familias de los usuarios que se determine a nivel de centro.

17.- Trabajar la estimulación cognitiva en los usuarios a nivel individual y grupal. Responsable del Taller de Estimulación Cognitiva

18.- Recibir la formación especializada y reciclado que se considere oportuno necesaria para el buen funcionamiento del Centro Municipal de Atención Psicosocial.

19.- Asistir, participar y desarrollar las actuaciones que se incentiven en la comunidad para la integración comunitaria y la difusión y sensibilización del colectivo.

20.- Elaboración de memoria anual y participar en la planificación anual de talleres y actividades.

21.- Otras que puedan determinarse, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

4.- Terapeuta Ocupacional

1.- Dotar a los usuarios de los instrumentos/ habilidades necesarias para participar en las actividades de la vida diaria.

2.- Lograr la máxima independencia y autonomía del usuario.

3.- Evaluación de la capacidad funcional psico-física: motora, cognitiva, perceptiva, intra e interpersonal de cada uno de los usuarios.

4.- Entrevistas y diagnóstico ocupacional y plan de intervención individual

2.- Planificación y desarrollo individual y grupal de actividades socio sanitario, educativo y ocupacional

3.- Evaluación de áreas de desempeño de las AVD y Planificación y realización de talleres de actividades básicas de la vida diaria. Responsable del Taller de Actividades Básicas de la Vida Diaria.

4.- Elaboración de cuantos informes sean necesarios correspondientes a los resultados de las valoraciones y evaluaciones realizadas.

5.- Planificación y desarrollo de actividades individuales y grupales dirigidos la formación e incorporación laboral y seguimiento del puesto de trabajo. Responsable del programa de inserción formativo y laboral.

6.- Evaluación, planificación e intervención de las actividades de ocio de las personas integrantes del Centro. Responsable del Taller Deportivo.

7.- Participación en la intervención con las familias de los usuarios.

8.- Participación en el PIA en el área ocupacional.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- 9.- Realizar las visitas domiciliarias que se consideren oportunas para la intervención con el usuario.
- 10.- Mantener reuniones y entrevistas periódicas con las familias de los usuarios con el fin de recoger información del usuario y de su entorno, ofrecer asesoramiento y orientación e informar sobre la evolución de los usuarios.
- 11.- Ofrecer la información y orientación necesaria a los otros compañeros de equipo para la aplicación de los diferentes programas a nivel individual y grupal.
- 12.- Apoyar a los compañeros en aquellos casos especialmente problemáticos.
- 13.- Intercambiar con los demás profesionales información sobre los aspectos relacionados con su área y que sean de interés para la realización de su labor profesional.
- 14.- Realizar las visitas a empresas y/o entidades de inserción laboral para los usuarios que se consideren oportunos.
- 15.- Velar por el cumplimiento de la normativa referida a la Seguridad Social y Salud en el Trabajo, tanto en las tareas educativas como productivas del usuario.
- 16.- Asistir, participar y desarrollar las actuaciones que se incentiven en la comunidad para la integración comunitaria y la difusión y sensibilización del colectivo.
- 17.- Recibir la formación especializada y reciclado que se considere oportuno necesaria para el buen funcionamiento del Centro Municipal de Atención Psicosocial.
- 18.- Elaboración de memoria anual y participar en la planificación anual de talleres y actividades.
- 19.- Ejercer de tutor de sus usuarios asignados.
- 20.- Velar por el cumplimiento de la normativa referida a la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en las tareas educativas como productivas del usuario.
- 21.- Otras que puedan determinarse, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia

5.- Monitor/educador

1. Función de acompañamiento, de potenciador de la autonomía y la motivación y trabajar la frustración a través de la organización y estructuración de las actividades.
- 2.- Planificación, organización, seguimiento y evaluación de los talleres y actividades creativo-terapéuticos individuales y grupales para los usuarios y familiares. Responsable del Taller de Arteterapia, del Taller de Huerto Ecológico y Taller par los zocos y mercados artesanales.
- 3.- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo multidisciplinar del Centro Municipal de Atención Psicosocial.
- 4.- Participación en el PIA, a nivel de propuesta y planificación de talleres y actividades para el usuario.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

- 5.- Proponer materiales y recursos para la realización efectiva y terapéutica de los talleres.
- 6.- Coordinación con los recursos municipales para el resultado positivo de los mercados artesanales, zocos y exposiciones.
- 7.- Participación e intervención en reuniones con familiares.
- 8.- Realizar las visitas domiciliarias que se consideren oportunas para la intervención con el usuario.
- 9.- Elaboración de memoria anual y participar en la planificación anual del centro.
- 10.- Asistir, participar en el desarrollo en las actuaciones que se desarrollen en la comunidad para la integración comunitaria y la difusión y sensibilización del colectivo
- 11.- Recibir la formación especializada y reciclado que se considere oportuno necesaria para el buen funcionamiento del Centro Municipal de Atención Psicosocial.
- 12.- Ejercer de tutor de sus usuarios asignados.
- 13.- Otras que puedan determinarse, por parte del Ayuntamiento de Alhama de Murcia.

6.- DUE

- 1.- Tiene como competencia la dirección, evaluación y prestación de cuidados orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud, así como la prevención de enfermedades y discapacidades en el Área de la Salud Mental. Para ello desarrollará las funciones asistenciales, docentes y de gestión.
- 2.- Gestionar y realizar el fichero sanitario de los usuarios, recopilando los informes médicos necesarios para ello y entrevistando a las familias.
- 3.- Realizar los protocolos necesarios para el buen funcionamiento del Centro, que estén relacionados con su área de actuación.
- 4.- Conocer la medicación de todos los usuarios
- 5.- Dirigir a los diferentes profesionales del centro para los cuidados específicos de cada usuario.
- 6.- Elaboración de cuantos informes sean necesarios correspondientes a los resultados de las valoraciones y evaluaciones realizadas.
- 7.- Colaborar y participar con el resto del equipo en actividades comunes (ocio, fiestas, excursiones, etc.)
- 8.- Informar a la Coordinación del Centro del trabajo que se realice con cada usuario/a y con sus familias.
- 9.- Realización de propuestas al Coordinador del Centro.
- 10.- Velar por el cumplimiento de la normativa referida a la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en las tareas educativas como productivas del usuario.
- 11.- Realizar el inventario del material, herramientas, útiles y de materias primas de su área.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA

Concejalía de Servicios Sociales

12.-Supervisión y conservación del material, herramientas y útiles que se utilicen en su área. .

13.- Cualquier otra que pueda determinarse

7.- Conductor de vehículo

1.- Conducir la furgoneta perteneciente al Centro para realizar el desplazamiento de los usuarios.

2.- Realizar y llevar a cabo los protocolos necesarios para el buen funcionamiento del Centro, que estén relacionados con su area de actuación.

3.-Realización de propuestas al Coordinador del Centro.

4.-Velar por el cumplimiento de la normativa referida a la Seguridad y Salud en el Trabajo, tanto en las tareas educativas como productivas del usuario

5.- Supervisión y conservación del material, herramientas y útiles que se utilicen en su área.

6.- Dirimir las cuestiones de disciplina y convivencia de acuerdo con lo normativamente establecido.

7.- Responsabilidad directa de los usuarios/as encomendados.

8.- Cualquier otra que pueda determinarse

8.- Acompañante del vehículo

1.- Ayudar a los usuarios, en el caso que lo necesiten, en la subida y bajada del vehículo, así como, en su ubicación en los asientos.

2.- Prestar a los usuarios la ayuda que precisen para el traslado desde el vehículo al centro y desde éste a aquel.

3.- Control y apoyo personal a los usuarios para su adecuada atención y seguridad durante el trayecto.

4.- Complimentar la hoja de ruta diaria con las incidencias habidas, las personas transportadas y las observaciones que se estimen oportunas en relación con el servicio prestado.

Tareas de todos los profesionales:

1.- Turnarse de forma equitativa para realizar el transporte y las labores de supervisión y seguimiento de las asambleas diarias, los mercados, zocos, exposición anual, mesas redondas, etc.

2.- Aunque cada usuario tiene un tutor, todos los técnicos son responsables de los usuarios y tienen que velar por el bienestar de estos tanto en las actuaciones dentro del centro como fuera.

3.- Las actividades y talleres que se realicen fuera del centro tienen el mismo valor que las que se realicen dentro, a su vez que los diferentes horarios. Por lo tanto tienen el mismo carácter de jornada laboral.

4.- Participar todos los técnicos en el Proyecto de actividad ocupacional.



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

8-HORARIOS PROFESIONALES

Los profesionales tendrán los siguientes horarios para prestar sus servicios:

- Trabajador Social y Coordinador: 35 horas semanales
- Psicólogo: 25 horas semanales
- .Terapeuta Ocupacional: 15 horas semanales
- Monitor/educador: 32 horas semanales
- DUE: 15 horas al mes

- Las tareas de conductor y de acompañante del conductor, las podrán realizar todos los trabajadores/-as del Centro Municipal que cuenten con la habilitación y requisitos exigidos por la normativa vigente, de 8.45 a 10.00 y de 13.00 a 14.15 horas de lunes a viernes, más el transporte a las actividades.

No obstante, determinadas actividades pueden realizarse fuera de este horario, por ejemplo: el mercadillo se realiza el tercer domingo de cada mes, los zocos se realizan en las Fiestas de los Mayos y en la Feria y Fiestas de Alhama, Semana de la Salud Mental: las actividades por el día internacional de la Salud Mental que es el 10 de octubre, algún encuentro o actividad del Huerto Ecológico, así como las excursiones, convivencias o viajes que excedan de la jornada laboral ordinaria.

Respecto a la distribución horaria, en cuanto a los días de prestación del servicio, es susceptible de ser objeto de modificaciones para adaptarse al interés del servicio mediando acuerdo entre la Administración y el contratista. El centro permanecerá cerrado mientras no sea reconocido como Centro de Día, el mes de agosto y en Semana Santa y Navidad (del 24 de Diciembre hasta el 2 de enero).

9.-FUNCIONAMIENTO, COORDINACIÓN Y CONTROL

Las relaciones entre el adjudicatario y el Ayuntamiento se canalizan a través del Centro Municipal de Servicios Sociales y en concreto a través de las Técnicas del Programa de Acompañamiento a la Inclusión Social.

Se establecerá un **cuadrante mensual de firmas de entradas y salidas** que se tendrá a disposición de las Responsables del servicio, siempre dentro de los límites y con las condiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos personales. (Aplicación del Reglamento de Régimen Interior para establecer las faltas/sanciones).

No se permitirá **acceso al Centro de Atención Psicosocial** de personal ajeno a las actividades descritas en este pliego, salvo autorización previa, expresa y por escrito de la



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA Concejalía de Servicios Sociales

Concejala de Servicios Sociales (por ejemplo, personal voluntario o en prácticas u análogos.)

Tampoco se podrán utilizar las instalaciones del Centro Municipal de Atención Psicosocial para fin diferente al objeto del contrato, salvo autorización previa, expresa y por escrito de la Concejala de Bienestar Social.

El Ayuntamiento se reserva la potestad de fijar cuantas **reuniones de coordinación** se estimen necesarias en horario general de centro, así como de emanar protocolos e instrucciones concretas que desarrollen obligaciones contenidas en el presente Pliego y que serán de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria.

Los técnicos municipales responsables del contrato y el Trabajador Social y Coordinador del Centro Municipal de Atención Psicosocial, mantendrán **reuniones de coordinación periódicas** de carácter quincenal. Además se celebrarán reuniones con todo el equipo técnico cuando se considere oportuno. Las mismas, quedarán establecidas en el tiempo y la forma que se determine por parte del Ayuntamiento.

La empresa queda obligada a comunicar al Ayuntamiento por escrito cualquier incidencia (usuarios, personal, actividades...) de forma inmediata.


El Equipo Técnico del Centro Municipal de Atención Psicosocial, establecerá los procedimientos y reuniones necesarias para el correcto funcionamiento del mismo y mantendrán informadas a las técnicas municipales responsables de cualquier circunstancia que afecte al desarrollo del Centro. Al menos, tendrán una reunión semanal coordinada por la Trabajadora Social y Coordinadora.

Mensualmente, la empresa presentará por escrito un **informe resumen de gestión** del Centro, con aquellos datos que el Ayuntamiento estime necesario conocer.

Anualmente la empresa contratante realizará una completa **“Memoria Anual de Centro”** que remitirá al Ayuntamiento antes del 15 de enero de cada año, donde se recogerá la información cuantitativa y cualitativa, relativa al proceso y a los resultados del funcionamiento del Centro, asimismo deberá contener la evaluación de satisfacción de los usuarios y/o familiares.

De igual manera, la empresa deberá presentar con carácter anual y antes del 15 de diciembre de cada año, una **programación de actividades** de cara al ejercicio siguiente.

En Alhama, 11 de mayo de 2016


Edo. M. José Cánovas Caja

Técnicas del Programa de Acompañamiento a la Inclusión Social


Edo. Ana M. Martínez Barqueros



AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE MURCIA
Concejalía de Servicios Sociales