

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE UTILIZACIÓN Y EXPLOTACIÓN DE LA CAFETERÍA EN EL CENTRO DE MAYORES DEL COMEDOR SOCIAL Y COMIDAS PREPARADAS EN EL CENTRO DE MAYORES Y DEL COMEDOR DE LAS ESTANCIAS DIURNAS DEL CENTRO DE MAYORES DE MIGUELTURRA

1.- ALCANCE DEL SERVICIO

1.- Constituye el objeto del contrato la cesión y explotación de:

-La Cafetería en el Centro de Mayores de MIGUELTURRA

-El Comedor social en el Centro de Mayores de MIGUELTURRA.

-El Comedor de las Estancias Diurnas del Centro de Mayores de MIGUELTURRA

- Y Comidas preparadas en el Centro de Día de Mayores de MIGUELTURRA

2.- INSTALACIONES, SUMINISTROS Y MAQUINARIA INDUSTRIAL.

2.1. Generalidades

El Ayuntamiento proporcionará al contratista las instalaciones en perfecto estado, así como la maquinaria industrial suficiente para el desarrollo de la actividad. También, proporciona el suministro eléctrico y de agua potable, salvo imposibilidad por fuerza mayor por falta de servicio de las empresas suministradoras.

Las instalaciones serán toda la parte de la cocina de la planta baja, y el salón de cafetería durante el horario de comidas. Y en el caso de que fuera necesario el office de la planta primera.

2.2. Conservación y Mantenimiento

El contratista se compromete a realizar el mantenimiento de las instalaciones, al igual que a la reparación de los nuevos útiles y la nueva maquinaria de cafetería y cocina que se compren a partir de la firma del contrato, de forma que, tanto durante la ejecución del mismo, como al término del periodo contractual, todos sus elementos e instalaciones se encuentren en el perfecto estado en que se le entregan.

El Ayuntamiento tiene incluido en sus contratos de mantenimiento preventivo las instalaciones contra-incendio, el montacargas, los aparatos de climatización, así como el de desratización, no obstante corresponderán al contratista los gastos de averías por mal uso, APPCC, reciclado del aceite, y basuras.

2.3. Ampliaciones o modificaciones

No se permitirán variaciones en las instalaciones, ni modificaciones, ni inclusión de nuevos equipos, si previamente no ha sido autorizado por el Ayuntamiento. Salvo beneficio del servicio con comunicación previa con el Ayuntamiento.

2.4. Uso de instalaciones y maquinaria

Las instalaciones y maquinaria se utilizarán exclusivamente para elaborar productos y realizar servicios que se consuman o realicen en las instalaciones del Centro.

2.5. La apertura y cierre.

La responsabilidad de la apertura y cierre de las instalaciones del comedor ubicado en el salón la cafetería corresponderá al Servicio de conserjería del centro, en los mismos términos que las demás instalaciones.

Excepto la cocina que será responsabilidad exclusiva de la empresa, tanto la apertura y cierre como el de revisar el estado de los electrodomésticos, útiles, etc.

3.- OBRAS Y REFORMAS

Queda prohibida cualquier obra y reforma que afecte a estructura o elementos constructivos fijos. Sólo se permitirán acciones para mejorar la higiene tales como pintura, que, en todo caso, deberá solicitar por escrito la correspondiente autorización.

El Ayuntamiento exigirá que se cumplan todos los requisitos de seguridad e higiene contemplados en la normativa vigente.

4.- MOBILIARIO Y ENSERES

El ayuntamiento proporcionará al contratista las instalaciones en perfecto estado, así como la maquinaria industrial suficiente para el desarrollo de la actividad. Excepto adquirir una mesa caliente adecuada para el desarrollo del servicio de comidas que será por parte del contratista

Será por cuenta de la misma la conservación y mantenimiento de estos elementos, de forma que estén en perfecto estado de uso durante el periodo de

explotación, debiéndose encontrar una vez concluido el contrato únicamente con el desgaste propio de su utilización.

Se deberán retirar hasta su reparación aquellos muebles o enseres que no ofrezcan seguridad en su uso.

Si la empresa contratista tuviese necesidad de incrementar el mobiliario, será a su cargo, debiendo ser similar al existente en su entorno a diseño y calidad. Previamente a su instalación deberá solicitarse a la Concejalía la correspondiente autorización.

5.- CRISTALERIA Y VAJILLA Y OTROS MATERIALES AUXILIARES

El contratista deberá ir reponiendo la cristalería y vajilla, en cantidad y calidad suficiente, o solicitar su cambio si no reúne las características adecuadas. Su conservación será perfecta no pudiendo utilizarse piezas deterioradas. El contratista deberá aportar el material auxiliar necesario: servilleteros, manteles de papel, palillos palilleros, etc.

6.- SEGURIDAD E HIGIENE

La empresa contratista se ajustará a la normativa en materia de prevención de riesgos laborales tanto del local como de sus trabajadores, siendo su responsabilidad el cumplimiento de la legislación vigente al respecto, manteniendo indemne al Ayuntamiento de cuanto daño o perjuicio le pueda causar el incumplimiento de la citada legislación.

Las labores de limpieza y desinfección, serán por su cuenta y a su cargo.

Deberá cumplir con las exigencias del Ayuntamiento en lo que se refiere a elementos de protección contra incendios y vías de evacuación.

El Ayuntamiento realizará inspecciones exhaustivas a las instalaciones efectuando incluso análisis bromatológicos cuando lo considere necesario.

El Ayuntamiento podrá exigir los documentos acreditativos del cumplimiento de los aspectos a los que se refiere estos apartados.

El adjudicatario, no podrá colocar carteles anunciadores, ni propaganda, sin la previa autorización por escrito a la dirección del centro.

El adjudicatario se obligará a desarrollar y a aplicar sistemas permanentes de autocontrol, teniendo en cuenta la naturaleza del alimento, los

pasos y los procesos posteriores a los que se va a someter el alimento, tal y como establece la normativa vigente en materia de higiene alimentaria.

El adjudicatario deberá efectuar al menos una vez al mes, los análisis pertinentes para el control microbiológico de comidas preparadas en las condiciones establecidas en la normativa vigente, a través de un laboratorio autorizado y cuyos informes deberá entregar al Ayuntamiento.

Todos los gastos ocasionados por los precitados controles sanitarios, serán por cuenta del contratista.

La falta de observancia de un adecuado tratamiento y manipulación de los tratamientos, en alguna de las fases o procesos de la cadena alimenticia (señalado en la normativa vigente), que no garanticen la seguridad y salubridad de los productos, o falta de conservación de las instalaciones y maquinaria utilizada, será responsabilidad de la empresa y facultará al Ayuntamiento para instar resolución del contrato.

En aplicación de lo establecido en la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo....., por ejemplo:

- La venta y suministro de productos del tabaco. (Art. 3 de la Ley)
- Fumar en Centros y dependencias de las Administraciones públicas. (Art. 7 de la Ley)
- Fumar en bares, restaurantes y demás establecimientos de restauración que se hallen ubicados en el interior de centros o dependencias en los que esté prohibido fumar (como es el caso) (Art. 8 de la Ley).

Por otro lado deberá tener en cuenta que la Ley establece como responsable de las infracciones tipificadas en ella al titular del establecimiento.

La falta de observancia de un adecuado tratamiento y manipulación de los tratamientos, en alguna de las fases o procesos de la cadena alimenticia (señalado en la normativa anteriormente mencionada), que no garanticen la seguridad y salubridad de los productos, o la falta de conservación de las instalaciones y maquinaria utilizada, facultará al Ayuntamiento para instar la resolución del contrato.

7. RIESGOS LABORALES

7.1-Riesgos para el personal

Conforme al deber de cooperación recíproca de los riesgos específicos que pudieran desarrollarse en el centro, el adjudicatario debe informar por escrito de los riesgos que, por motivo de su trabajo y actividad, puedan producir sobre el colectivo de mayores, destacando de que ésta información debe facilitarse por escrito cuando generen riesgos calificados como graves.

En particular queremos subrayar la necesidad de extremar el cuidado necesario, para que los almacenamientos de sustancias inflamables, potencia de los equipos de trabajo conectados al suministro eléctrico, no supongan un incremento de riesgo de incendio de las instalaciones donde se ubican.

7.2- Formación de riesgos

Es necesario que el adjudicatario acredite la formación en prevención de riesgos laborales. También y atendiendo a la actividad realizada deberá acreditar la posesión del carné de manipulador de alimentos del personal que preste sus servicios, o en su caso que actividad desempeña que explique su no posesión.

7.3- Plan de emergencia

El adjudicatario se da por enterado del plan de emergencia y participará en cualquier simulacro o actividad que se realice en el centro referente a evacuaciones o simulacros de incendios. Deberá tener conocimiento de los teléfonos de emergencia e información de evacuación del edificio de ubicación en cocina, cafetería y comedor.

8.-OTROS SERVICIOS DE HOSTELERIA.

El contratista podrá realizar eventos, reuniones, comidas, etc. que tengan relación con las actividades propias del Ayuntamiento y solicitadas por la concejalía.

El Ayuntamiento podrá contratar servicios de catering a empresas distintas del contratista si lo considera oportuno, para servicios en salas de reuniones, despachos, etc., pudiendo utilizar las instalaciones y la maquinaria existente en la cafetería.

9.- HORARIOS

El horario que regirá para la prestación del servicio de cafetería será de 10,00 a 14,00 h y de 16,00 a 20,00h en horario de invierno y de 17,00 a 21,00h

en horario de verano durante toda la semana, excepto. El servicio de cafetería se encontrara abierto durante todo el año excepto los días en que se encuentre cerrado al público el centro de día.

El horario que regirá para la prestación del servicio de comedor de estancias diurnas será a partir de las 13,30h las comidas y el tentempié a las 10,30 y la merienda a las 17,00h de lunes a viernes.

El horario que regirá para la prestación del servicio de comedor social y comidas preparadas será el que en definitiva se determine por la dirección del centro, quedando, en principio fijado desde las 14,00horas, hasta las 15,30 horas, todos los días salvo aquellos en que se encuentre cerrado el centro de día.

El horario de los servicios de cafetería, comedor social y comidas preparadas tendrán la opción a un día de descanso, siempre que ambas partes estén de acuerdo.

No obstante, este horario podrá ser modificado por causas excepcionales y para mejora de la prestación, tanto para anticipar o retrasar el horario de apertura o cierre, así como aumentar o disminuir el número de horas de prestación del servicio.

10.- MEDIOS HUMANOS

El contratista cuidará meticulosamente de la buena presencia y modales de su personal, durante las horas de servicio de, en las cuales deberán encontrarse uniformados e identificados de acuerdo con la función que realicen. Las prendas de uniformidad serán en conformidad, vigilándose su reposición y limpieza, que será siempre por cuenta del adjudicatario.

El personal deberá estar en posesión del Carné de Manipulador de alimentos y deberá pasar revisión médica anual.

El personal mínimo que debe aportar el contratista para la prestación del Servicio, estará en relación con las necesidades que se originen en cada momento, como consecuencia de la utilización por los usuarios.

El adjudicatario del servicio estará obligado a justificar documentalmente en cualquier momento, a petición del Ayuntamiento, la afiliación a la Seguridad Social de todos los empleados, así como que se halla al corriente en el pago de las cuotas correspondientes. Las irregularidades en esta materia será exclusivamente responsabilidad del contratista

11.- LOS ARTICULOS DE CONSUMO

Los artículos de consumo servidos en comedor serán propiedad y responsabilidad del contratista, efectuando su adquisición en la forma que estime procedente, si bien habrá de tener en cuenta, que será de calidad, garantía y marca acreditadas, debidamente envasadas y no permitiéndose artículos a granel y sin registro sanitario.

El contratista está obligado a llevar los registros de autocontrol en materia de higiene y de comercialización de productos alimenticios.

Es responsabilidad del contratista si desea introducir la venta de algún artículo que no esté en el menú u obsequiar con algún otro tipo de alimentos o bebidas, por ejemplo, un dulce después de comer o un café..... Si desea cambiar el menú deberá comunicarlo con antelación de 24 h al menos.

Al contratista le estará prohibida la celebración de banquetes, con motivos de fiestas o celebraciones particulares y de personas ajenas al mismo. Al igual que despachar consumiciones para fuera del Centro, salvo en aquellas ocasiones especiales, que la Concejalía o dirección autorice.

12.- LOS MENUS:

Se presentará relación de menús tipo que deberán ser suficientemente variados y equilibrados además de disponer de la calidad y cantidad suficientes.

Los menús deberán consistir en un primer y segundo plato, postre, agua, y pan.

El servicio de estancias diurnas además tendrá a las 10,30 un tentempié con un zumo o café con leche o infusión a elegir y a las 17,00h la merienda compuesta de un sólido y un bebible, por ejemplo: tostada y café o zumo, etc.

Tanto la cafetería como el comedor social y comidas preparadas tendrá su lista de consumiciones expuesta y aprobada por el consejo.

Cualesquiera otros servicios o suministros extraordinarios que puedan demandarse por los usuarios serán objeto de facturación independiente.

Los alimentos deben estar perfectamente condimentados y preparados según las normas vigentes dictadas por el Ministerio de Sanidad y Consumo o cualquier otra administración competente en la materia.

Los menús serán cambiados de semana en semana y serán revisados por una nutricionista o médico a cargo del contratista. Y serán diferentes los 6 días de la semana.

Serán expuestos con el visto bueno previo del nutricionista o dietista en el tablón del Centro, al menos, con 48 horas de antelación y las modificaciones se puedan efectuar en las ya incluidas, serán previa conformidad.

13.- USUARIOS

1.- Comedor- cafetería y comidas preparadas del centro:

Podrán acceder a este servicio todos los socios y usuarios del Centro de Día, entendiéndose, como usuario:

- Ser mayor de 60 años o que habiendo cumplido los 50 sean titulares de pensión.

- Todos aquellos socios de la asociación de jubilados de Miguelturra.

- Excepcionalmente y por decisión del consejo del centro podrán disfrutar de este servicio quienes reúnan determinadas circunstancias personales y/o sociales.

Como socio:

- Aquellos que tengan cumplidos los 60 años y estén empadronados en Miguelturra

- El cónyuge del socio/a o la persona con quien mantenga análoga convivencia, aunque no haya cumplido los 60 años, condición que mantiene en caso de fallecimiento del cónyuge.

- De forma general no podrán acceder aquellas personas en situación de reserva/ segunda actividad y prejubilación, excepto los socios de la asociación de jubilados y pensionistas de Miguelturra. Al igual no podrán acceder aquellos que tengan alguna enfermedad infecto-contagiosa.

También podrán hacer uso del comedor social y cafetería los empleados del centro y aquellos empleados que en ese momento estén realizando un trabajo en dicho centro.

También en caso de eventos, excursiones de pensionistas de otras poblaciones o cuando la concejalía estime oportuno.

El contratista deberá poner a disposición de los usuarios del servicio Hojas o Libro de Reclamaciones, según establece la normativa vigente y su existencia se anunciará en lugar fácilmente visible para los usuarios. El contratista queda obligado a dar cuenta inmediata a la Concejalía de toda reclamación recibida y a poner a disposición de la misma las hojas o el libro cuando se le solicite, pudiendo la Concejalía resolver el contrato en función del número y entidad de dichas reclamaciones, sin perjuicio de su derecho a reclamar los daños y perjuicios que al Ayuntamiento se le hubieran causado.

2.-Comidas de estancias diurnas:

Solo serán beneficiarios los usuarios del mismo

14.- REVISIÓN DE PRECIOS DE LOS PRODUCTOS OFERTADOS

El adjudicatario se compromete a no utilizar el nombre del Ayuntamiento, Concejalía o Centro, en sus relaciones con terceras personas, a efectos de facturaciones de proveedores o cualquier otra que puedan tener con personas en sus servicios, haciéndolo directamente responsable de las obligaciones contraídas.

El contratista tendrá expuesta a la vista del público la relación total de los artículos que pudiera servir con el menú, con expresión de marcas, cantidad y precios de los mismos, debidamente visado y sellado por el Ayuntamiento y si procediera, de aquellos organismos de la Administración que exija la legislación vigente.

El contratista deberá entregar un justificante o factura al usuario que lo requiera, reflejando el servicio prestado

El contratista deberá tener a disposición de los usuarios hojas de reclamaciones.

Al servir el menú a los usuarios del comedor del centro de día, deberá recoger los datos del mismo, reflejando fecha, el D.N.I., y la firma

Al servir el menú a los usuarios de las comidas preparadas del centro de día, deberá recoger los datos del mismo, reflejando fecha, el D.N.I., y la firma

Debe figurar también el domicilio de consumo y la fecha para evitar reclamaciones.

15.- IMPUESTOS, SEGURO Y CANON DE USO

Los impuestos serán de cuenta del adjudicatario de la concesión.

El adjudicatario deberá aportar antes de la firma del contrato la suscripción de una POLIZA DE SEGURO que cubra las posibles incidencias en la ejecución del contrato.

16.- DURACIÓN DEL CONTRATO:

La adjudicación del servicio se hará de acuerdo con el plazo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en caso de incumplimiento por el adjudicatario de alguna de las condiciones pactadas o la falta de calidad en el servicio, el Ayuntamiento podrá llegar hasta la rescisión del contrato, por las causas que previamente se halla hecho constar en un acta o informe de revisión del servicio.

Si cualquiera de las partes pretendiera la rescisión del contrato, deberá anunciarlo, por escrito, a la otra parte, con un mes de antelación a la fecha de su cumplimiento o a la prórroga, en todo caso el adjudicatario quedará obligado a la continuación de la prestación del servicio hasta tanto haya nuevo adjudicatario

17.- CESION Y SUBCONTRATACIÓN:

La cesión del contrato requerirá la previa autorización del Ayuntamiento. En todo caso, habrá de quedar constancia en el expediente de autorización de la cesión, la concurrencia de los requisitos habilitantes previstos en el artículo 114 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. En ningún caso se autorizará la cesión del contrato a favor de contratistas incursos en situación de inhabilitación.

No se admite la subcontratación.

18.- RESPONSABLE DEL CENTRO:

La directora actuará como interlocutor válido entre el Ayuntamiento, Concejalía, y el adjudicatario, pudiendo en cualquier momento realizar las inspecciones que considere necesaria y solicitar las actuaciones, la documentación y el cumplimiento de cualquier de las obligaciones que se establecen en este Pliego para el adjudicatario, siendo de obligado cumplimiento.

Por parte de la Dirección del Centro que en ese momento se encuentren, se realizará un control evaluatorio de los servicios suministrados, en el cual se apreciarán aspectos tales como la cantidad, la calidad, ajuste al programa de menús y dietas, presentación de las comidas, aceptación general u otras observaciones que se consideren necesarias para la evaluación global del servicio.

19. DETALLE DE LAS RESPONSABILIDADES DE LA EMPRESA:

Las responsabilidades de los involucrados en el servicio de comedor son permitir:

- Las revisiones periódicas del servicio en conjunto con la dirección del centro
- Vigilar que el servicio del concesionario y su personal cumplan y con los términos del contrato.
- Realizar por lo menos dos veces al año un análisis microbiológico de alimentos y superficies en conjunto.
- Realizar inventario físico anual
- Portar uniforme
- Cumplir con las normas de higiene personal.
- Preparar y manipular los alimentos con higiene.
- Proporcionar un servicio rápido y eficiente.
- Cumplir con los términos del contrato.
- Recolectar muestra de los alimentos servidos por día, conservarlos por lo menos 72 horas.
- Al ser posible, realizar al menos una vez al año, un curso de formación y reciclaje.
- Practicar exámenes bacteriológicos a los alimentos y superficies cuando se requiera.

20-GARANTÍAS:

El Análisis de Peligros como proceso de recopilación y evaluación de información sobre los peligros y las condiciones que los originan para decidir cuáles son importantes para la inocuidad de los alimentos y, por tanto, planteados en el Sistema A.P.P.C.C..

A fin de conocer los posible peligros que puedan conllevar problemas sanitarios en las distintas fases de producción, procederemos a elaborar el siguiente documento que denominaremos "Requisitos previos", incluyendo en él los datos documentación correspondiente a los SIETE PLANES DE CONTROL.

También:

-Deberán cumplir con las normas establecidas en el protocolo de higiene y de alimentación, elaborado por la dirección del centro de estancias diurnas que se hace entrega a la firma de este contrato.

-Deberán hacerse un seguro de responsabilidad civil.

-Disponer del certificado de manipuladores de alimentos y de una formación continuada.

- Deberán garantizar un trato respetuoso hacia los comensales de este servicio.

- Estar registrados como autónomos y dar de alta a sus posibles trabajadores

- Para facilitar la tarea de comprobar si los proveedores están homologados es necesario realizar un listado en el cual se incluyan la fecha de alta (y en su caso de baja) de cada proveedor, su identificación, el método de contacto.

- Etiquetado en productos envasados y recogida de muestras.

- Guardar el tiempo preciso los time de compra

- Cumplimentar los Registro de control de las condiciones de recepción de materias primas.

Este registro debe contemplar la periodicidad del mismo y las medidas correctoras a adoptar en el caso en que las materias primas no cumplan.

Así como deberán mantener al día todas las fichas de autocontrol requeridas como por ejemplo:

Ficha de control de recepción de productos de limpieza.

Ficha de control de materia primas: productos alimenticios.

Ficha de control de almacén

Fichas control de temperaturas: cámara frigorífica, congelador

Ficha control elaboración

Ficha control de renovación de aceite

Ficha control de limpieza y desinfección

Ficha control de desratización/desinsectación

Ficha mantenimiento, etc

- Respecto a la gestión de los residuos, (por ejemplo: el aceite usado de la freidora) se deberá disponer de documentación en la que se recoja.

- Cumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones.

- Cumplimiento del protocolo, y de la memoria de autocontrol que se le adjuntara una vez realizada, donde se le facilitara la normativa vigente y todos los registros de control.

- Conocimiento y por tanto la aplicación del decreto 22/2006, de-03-2006 sobre el establecimiento de comidas preparadas y el RD 3484/2000 DE 29 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE HIGIENE PARA LA ELABORACION, DISTRIBUCION Y COMERCIO DE COMIDAS.

- Alcanzar el servicio la calidad precisa en alguna de sus vertientes.

- Respetar los precios vigentes,

- Cumplimiento de las normas de Sanidad y Consumo vigentes en cada momento.

- Ajustarse a las exigencias y directrices del Centro por parte de la dirección en materia de seguridad, limpieza, recogida de basuras, o almacenaje de stocks.

- Y cumplimiento de la prestación del servicio que cumplan los requisitos previos al A.P.P.C.C.

21.- OTRAS CONDICIONES:

La empresa adjudicataria quedará comprometida en garantizar que los suministros a efectuar reúnan todas las condiciones y requisitos higiénico sanitarios y de calidad que impongan las Disposiciones y Normas vigentes en la materia, siendo así la única responsable del buen estado y la aptitud para la utilización de dichos artículos a suministrar.

Igualmente, la empresa adjudicataria, deberá realizar la limpieza de las áreas de cafetería, comedor y de cocina después de cada servicio. Se realizará una limpieza extraordinaria a la finalización de cada mes. Las instrucciones oportunas se recibirán de la Dirección del Centro.

Una vez iniciada la prestación del servicio, el adjudicatario será responsable de las averías o desperfectos que, por el mal uso o inadecuada utilización, sufran dichas instalaciones.

Siendo, también será responsable de los trabajadores de los que disponga.

Cumplimiento del protocolo de cafetería comedor que se adjunta.

PROTOCOLO CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA MEJORAR EL FUNCIONAMIENTO

1.Introducción.

Se presenta este protocolo extraído de textos de manuales de buenas prácticas y de la aplicación del sistema de autocontrol sanitario basado en la metodología APPCC (Sistema de Análisis de Peligros y puntos de Control Críticos).

El presente documento aborda parte de los aspectos y documentación a tener en cuenta en la implementación de los requisitos previos, considerando sin embargo, la obligatoriedad de disponer de sistema APPCC completo.

En Castilla-La Mancha, y atendiendo a las normativas nacionales e internacionales anteriormente expuestas se establecen los siguientes requisitos:

REQUISITOS PREVIOS + PLAN APPCC = SISTEMA APPCC = PRODUCTOS SEGUROS

2. Objetivos

- 1.-Proporcionar una alimentación equilibrada y adecuada en cantidad y Calidad.
- 2.-Controlar los aspectos higiénico-sanitarios.
- 3.-Ofrecer una comida atractiva, cuidando los aspectos de hostelería.
- 4.-Crear un entorno atractivo para que el anciano se sienta como en su casa.

3.- Valores y criterios metodológicos básicos.

LIBRO REGISTRO

Las Fichas de Control que se relacionan a continuación, integrarán el “Libro Registro” O MEMORIA DE AUTOCONTROL, que por los responsables de las mismas se cumplimentarán teniendo en cuenta las instrucciones dadas para su elaboración con la periodicidad que en cada una de ellas se establece, siendo encuadradas y archivadas en el Centro, quedando a disposición de los Servicios de Inspección competentes.

Los registros constituirán u elemento básico de las actuaciones debido a que son el elemento imprescindible que permite:

Traspasar información entre ambas entidades, la empresa y el centro.

Reconstruir situaciones pasadas para generar nuevos enfoques de un problema no resuelto de manera satisfactoria.

Comparar la evolución en el tiempo de diferentes aspectos del trabajo cotidiano, posibilitando la evaluación rigurosa de las mejoras obtenidas.

Evaluaciones internas o externas que permitan detectar áreas de mejora a incorporar en los planes de mejora de la calidad.

El trabajo interdisciplinar, por tanto, han de ser claros, concisos, concretos y completos.

Finalmente, serán fácilmente informatizables.

Se relacionan todas las fichas de control que se pueden llevar a cabo, en caso de que alguna de ellas no corresponda realizarla no será incluida.

Ficha de control de recepción de productos de limpieza.

Ficha de control de materia primas: productos alimenticios.

Ficha de control de almacén

Fichas control de temperaturas: cámara frigorífica, congelador y mesa caliente.

Ficha control elaboración.

Ficha control de renovación de aceite.

Ficha control de limpieza y desinfección.

Ficha control de desratización – desinsectación.

Ficha mantenimiento, etc

EXPOSICIÓN DE PROCEDIMIENTOS:

Los manipuladores son una de las principales fuentes de contaminación de alimentos, materias primas y productos intermedios.

Para minimizar la posibilidad de que un manipulador contamine un alimento, estos deberán disponer de una formación adecuada a la función que desempeñan. Por tanto, todos los manipuladores deberán estar en posesión de la Acreditación de formación en Manipulación de Alimentos, habiendo recibido la formación adecuada.

Como medidas correctoras considerar las modificaciones en el plan de formación y la actualización de conocimientos, que deberá ser continua.

Acreditaciones de formación de manipulación de alimentos de cada trabajador.

La presencia de insectos y roedores es algo inaceptable, dado que pueden contaminar con sus hábitos alimenticios, sus pelos y sus excrementos los alimentos de la industria.

El primer paso en la lucha contra plagas son las medidas de carácter preventivo, encaminadas a impedir la entrada y el asentamiento de insectos y roedores en la industria, entre ellas cabe destacar:

Eliminación de alimento por medio de planes adecuados de limpieza y desinfección.

Eliminación de refugios por medio de un adecuado plan de mantenimiento de instalaciones.

Medidas encaminadas a impedir el acceso de insectos y roedores como desagües tapados, etc.

Métodos físicos como ultrasonidos, trampas, lámparas electrocutoras o pegamentos.

*Las materias primas son uno de los pilares sobre los que se asienta la seguridad de los productos que cualquier empresa agroalimentaria elabora. Las materias primas pueden por tanto provocar que los productos elaborados no cumplan con los requisitos higiosanitarios necesarios.

La contaminación de las materias primas puede tener su origen en:

Presencia de contaminantes biológicos como microorganismos, o crecimiento de estos a niveles inaceptables por unas inadecuadas condiciones de transporte o almacenamiento.

Peligros químicos producidos en origen como productos agroquímicos o veterinarios.

Es necesario el asegurarse que materias primas en mal estado no son introducidas en su establecimiento, pues una vez en él, es en parte responsable de las mismas.

Para realizar una homologación de los proveedores se debe consignar la condición mínima que se exige a todos los proveedores es que dispongan de número de registro general sanitario de alimentos. Para facilitar la tarea de comprobar si los proveedores están homologados es necesario realizar un listado en el cual se incluyan la fecha de alta (y en su caso de baja) de cada proveedor, su identificación, el método de contacto.

Las materias primas pueden por tanto provocar que los productos elaborados no cumplan con los requisitos higiosanitarios necesarios.

La contaminación de las materias primas puede tener su origen en:

Presencia de contaminantes biológicos como microorganismos, o crecimiento de estos a niveles inaceptables por unas inadecuadas condiciones de transporte o almacenamiento.

Se debe realizar un control periódico de las condiciones en las que los proveedores nos hacen llegar las materias primas verificándose en las mismas que los siguientes parámetros son correctos:

Temperaturas de recepción para aquellos productos que lo precisen (refrigerados, congelados, calientes).

Integridad de envases.

Etiquetado en productos envasados. En los casos de materias primas recibidas al por mayor (sin envasar) se puede sustituir por la información comercial de acompañamiento.

La misma consideración que las materias primas tienen los materiales auxiliares como envases, productos de limpieza y similares, productos de mantenimiento, debiendo incluirse en el listado de materias primas.

A fin de asegurar que las materias primas empleadas proceden de proveedores que cumplan con los requisitos mínimos en temas de higiene alimentaria se debe registrar y mantener actualizada la siguiente documentación.

Listado de proveedores.

Registro de control de las condiciones de recepción de materias primas.

Este registro debe contemplar la periodicidad del mismo y las medidas correctoras a adoptar en el caso en que las materias primas no cumplan

Respecto a la gestión externa de los desperdicios se identificará al responsable de la misma, considerando las autorizaciones pertinentes en el caso de residuos peligrosos o especiales; la frecuencia de la recogida y el destino de los mismos.

Con el objeto de mantener el debido control sobre los desperdicios se documentará la gestión de los mismos de manera específica a la tipología de cada industria.

Se deberán identificar los puntos en los que se generan los desperdicios, los lugares de almacenamiento y los circuitos de eliminación. Esto puede incluirse en el plan de instalaciones.

Respecto a la gestión de los residuos, (por ejemplo: el aceite usado de la freidora) se deberá disponer de documentación en la que se recoja:

Quién es el encargado de transportar los residuos.

Quién es el destinatario de los residuos.

Qué cantidades de residuos serán gestionadas o transportadas.

4.-Consideraciones específicas para mejorar el servicio

4.1.-USO DE LAS INSTALACIONES. HIGIENE EN LA COCINA: USO DE LAS INSTALACIONES Y USO PARA LA CORRECTA HIGIENE

Debe evitarse que en establecimiento existan condiciones que puedan ocasionar contaminación del producto y proliferación de plagas, tales como:

- Equipo mal almacenado
- Basura, desperdicios y CAMBIOS DE ACEITE

Instalaciones para lavarse las manos en las áreas de elaboración

Deben estar provistos, papel higiénico, lavamanos, jabón, jabonera, secador de manos (toallas desechables) y recipiente para la basura.

Deben colocarse rótulos en los que se indique al personal que debe lavarse las manos después de usar los sanitarios.

Deben conservarse limpios, secos y desinfectados.

Deben proveerse instalaciones convenientemente situadas para lavarse y secarse las manos.

Debe contar con un medio higiénico apropiado para el secado de las manos.

Si se usan toallas desechables debe haber junto a cada lavabo una papelera

Establecer un programa de limpieza continuo que cumpla con la misma finalidad.

Recipientes para desechos y basura cerrados

Deben contar con una área exclusiva para el depósito temporal de desechos y basura, delimitada y fuera del área de producción.

Los recipientes para desechos y basura deben mantenerse tapados e identificados.

Los desechos y basura generada en el área de proceso deben ser removidos de la planta diariamente.

Deben mantenerse libres de insectos, roedores, pájaros u otros animales.

Debe implementarse un programa calendarizado por escrito que sirva de guía a la supervisión.

El servicio de limpieza será diario de Lunes a Domingo, ambos inclusive en las áreas de cafetería- cocina. En ningún caso deberá transcurrir más de una fecha sin que se atienda la limpieza, lo que habrá de tenerse en cuenta cuando el calendario presente consecutivamente más de un día festivo. La frecuencia se incrementará de lunes a viernes en sala del office y comedor del SED, Los trabajos de limpieza no entorpecerán las funciones propias del Servicio

No se permite pasar a la cocina materiales o útiles que no sean de cocina: balones, mochilas, etc.

Para las prendas de abrigo se dispondrá de percheros específicos, nunca se podrán encima de encimeras o zona de almacenaje.

Esta prohibida la entrada a cualquier persona ajena al servicio y no este autorizada. En caso de visitas será la cocinera o responsable del servicio de cafetería y comedor quien salga de dicha instalación. Evitando gérmenes externos que se pueden transportar en ropa aseo personal en general.

No se puede suministrar al exterior ninguna clase de alimento, ni gratuitamente: hielo, agua, refrescos, pan, etc.

HIGIENE EN LA COCINA:

Suciedad es sinónimo de bacterias que se traspasan a los alimentos y utensilios de cocina.

Rigurosa higiene personal: manos limpias, uñas cortas, pelo limpio y gorro.

Mantener el interior del refrigerador y del horno muy aseado.

- Cambiar frecuentemente el paño de cocina.
- Las superficies e instalaciones donde se preparan y se almacenan los alimentos deben ser sometidas a higiene permanente.
- Las tablas de picar son una fuente de contaminación cruzada de alto riesgo.

MEDIDAS A REALIZAR:

Limpie y desinfecte las superficies, equipos y utensilios utilizados en la preparación de los alimentos.

Siempre limpie primero con detergente para remover la grasa y la suciedad y luego aplique el desinfectante para matar las bacterias.

Use los desinfectantes correctamente para que sean efectivos. Siempre siga las indicaciones de los fabricantes.

No mezcle productos de limpieza. La mezcla de lavandina y detergente es tóxica y no es efectiva.

Lave los platos lo antes posible cuando terminen de comer. Es bueno que sea antes de dos horas para que las bacterias no empiecen a crecer.

Deje que los platos se sequen con el aire para evitar que se contaminen con las manos o repasadores.

Use diferentes trapos o rejillas para las diferentes tareas. Por ejemplo la rejilla que utiliza para limpiar la cocina debe ser distinta a la que usa para limpiar el baño.

Limpie y desinfecte los trapos y rejillas periódicamente. Lávelos con agua caliente y detergente y luego desinfectelos (por ejemplo sumergiéndolos en lavandina), enjuáguelos y déjelos secar. No deje los trapos en remojo durante la noche, las soluciones débiles de desinfectante pueden permitir el crecimiento de las bacterias.

Almacene los productos de limpieza separados de los alimentos.

La basura de la cocina, por contener desechos de alimentos crudos, cocidos y deteriorados es fuente de contaminación y debe tener un tratamiento adecuado.

Use tacos de basura con tapa y siempre coloque una bolsa en su interior.

Vacíelos regularmente, especialmente en verano.

Lávelos y desinfectelos con frecuencia.

Cierre bien las bolsas antes de remover la basura y evite que se desparrame.

Otras de interés:

No se permite pasar a la cocina materiales o útiles que no sean de cocina: balones, mochilas, etc.

Para las prendas de abrigo se dispondrá de percheros específicos, nunca se podrán encima de encimeras, zona de almacenaje, hasta la disposición de taquillas.

Esta prohibida la entrada a cualquier persona ajena al servicio y no este autorizada. En caso de visitas será la cocinera o responsable del servicio de cafetería y comedor quien salga de dicha instalación. Evitando gérmenes externos que se pueden transportar en ropa aseo personal en general.

No se puede suministrar al exterior ninguna clase de alimento, ni gratuitamente: hielo, agua, refrescos, pan, etc.

Deberán de disponer bayetas de limpieza para cada superficie: cafetera, microondas, encimera, calienta tapas...

Disponer dos termómetros en cada en cada equipo refrigeración.

En caso de enfermedad: Si es inevitable trabajar mientras se sufre una enfermedad respiratoria, es necesario que el manipulador extirpe los cuidados para evitar hábitos como toser, estornudar o hablar sobre los alimentos. Puede ocurrir que bacterias como el estafilococo dorado, que viven en la boca, la nariz o la garganta, puedan caer sobre el alimento en las gotitas y contaminarlo. Estos hábitos, incluso deben ser evitados estando sano...

El toser, estornudar o hablar, son acciones a veces inevitables, por lo cual es necesario evitar hacerlo sobre los alimentos, cubriéndose la boca con papel descartable o con las manos y en cualquier caso, proceder a un lavado completo de las mismas antes de volver a tocar los alimentos o las superficies que los contactan. Y mejor usar mascarilla

Asimismo, si el manipulador debe permanecer necesariamente preparando alimentos cuando tiene heridas en las manos, deberá cubrirlas con una banda protectora y guantes, los que deben ser cambiados con la frecuencia necesaria según la operación que realiza.

4.2.-MEDIDAS DE HIGIENE DEL PERSONAL

▲OBJETIVOS

Proteger la salud del personal.

Proteger la salud del anciano.

Hábitos Higiénicos: Las actitudes responsables de quienes manipulan alimentos constituyen una de las medidas más efectivas para prevenir las enfermedades transmitidas por su consumo. Recordemos que las personas somos el principal medio de contaminarlos cuando no cumplimos con las reglas básicas de higiene personal y hábitos higiénicos.

Debe observar, según corresponda a las actividades propias de su función y en razón al riesgo sanitario que represente las indicaciones siguientes:

Los empleados deben presentarse aseados a trabajar.

Usar ropa limpia (incluyendo el calzado).

Lavarse las manos y desinfectarlas antes de iniciar el trabajo, después de cada ausencia del mismo y en cualquier momento cuando las manos puedan estar sucias o contaminadas, o cuando exista el riesgo de contaminación en las diversas operaciones del proceso de elaboración de la comida.

Utilizar CUANDO SEA NECESARIO cubre-boca.

Mantener las uñas cortas, limpias y libres de barniz de uñas.

Usar protección que cubra totalmente el cabello, la barba y el bigote. Las redes, cofias, cubre-bocas y otros aditamentos deben ser simples y sin adornos.

En caso de usar guantes se deben lavar y desinfectar, entre una y otra manipulación de producto.

Se prohíbe fumar, mascar, comer, beber o escupir en las áreas de procesamiento y manejo de productos.

Nunca salir de las dependencias con la ropa de trabajo

No se deben usar joyas ni adornos: pinzas, aretes, anillos, pulseras y relojes, collares u otros que puedan contaminar el producto.

Solamente se permite el uso de broches pequeños y pasadores para sujetar el cabello cuando se usen debajo de una protección.

Las cortadas y heridas deben cubrirse apropiadamente con un material impermeable, evitando entrar al área de proceso cuando éstas se encuentren en partes del cuerpo que estén en contacto directo con el producto y que puedan propiciar contaminación del mismo.

Evitar que personas con enfermedades contagiosas, laboren en contacto directo con los productos.

Evitar estornudar y toser sobre el producto.

▲ **RECOMENDACIONES**

Vigilar el sudor corporal.

Vigilar el maquillaje.

Prohibido fumar ni beber durante el trabajo.

▲ **HIGIENE FÍSICA**

- CUIDADO DE LAS MANOS

Las manos deben estar siempre limpias y cuidadas.

Quitarse anillos y pulseras antes de la jornada laboral; éstas pueden servir de vehículo de gérmenes.

Las uñas cortas y sin pintar. No deben cortarse las cutículas por ser una posible entrada de infecciones.

- LAVADO DE MANOS:

Después de:

- * Ir al baño.
- * De manejar basura.
- * Toser o estornudar.
- * Limpiar.
- * Tomar o tocar un aparato que antes utilizó una persona resfriada, por ejemplo.
- * Terminar la jornada labora.

Antes de:

- * Hacer comida.
- * Poner la mesa

- CUIDADO DEL PELO:

Llevarlo siempre recogido durante la jornada laboral y con gorro

DUCHA:

Debe de ser diaria, para evitar olores desagradables.

Cambiar la ropa interior a diario, incluidos los calcetines.

- VESTIMENTA:

La ropa de uso diario y el calzado pueden llevar, al lugar donde se procesan alimentos, la suciedad adquirida en el medio ambiente. Es la razón principal para usar una indumentaria de trabajo que esté siempre limpia y que incluya delantal plástico. Imprescindible tener siempre a disposición otro equipo de ropa para poder usar en el caso de que la anterior este sucia o mantenga olores.

La indumentaria debe ser de color blanco o en su defecto de color claro para visualizar mejor su estado de limpieza y nunca deberá ser utilizada en áreas diferentes a la de proceso o a la de los vestidores.

El uniforme debe:

Mantenerlo limpio, con los botones cerrados y sin descosidos. No hay que dar imagen de dejadez.

Cambiar la bata cuantas veces sea necesario.

Para quehaceres sucios ponerse siempre delantal debe de ser silencioso, por respeto

Mantenerlo siempre limpio y en condiciones óptimas.

El Calzado debe de ser cómodo, transpirable y antideslizante: zueco

5.-Competencias

La preparación de tapas y raciones para cafetería, previa presentación de lista de precios aprobados.

Disponer de hojas de reclamaciones

La preparación de tentempié, comida, y merienda para el servicio de estancias diurnas, o flexibilidad de cambiar merienda por desayuno cuando establezca la dirección y siempre por mejoría del servicio.

Organización, y control, de la cocina a su cargo.

De conformidad con los responsables del Centro, confección de los diferentes menús

Tratamiento y manipulación de todo tipo de alimentos, procurando su perfecto grado de conservación.

Elaboración de todo tipo de platos, incluso dietéticos, con el adecuado grado de perfección técnica.

En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría profesional y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas y resulten necesarias por razones del servicio.

El personal no se acoge a los derechos de los trabajadores del ayuntamiento, teniendo que cubrir todos los días del año que exista el servicio de estancias diurnas de lunes a viernes.

La cocinera deberá estar siempre en horario del servicio de comedor y sino ser sustituida por otro profesional de cafetería, o contratado del exterior.

Es competencia el poner y quitar la mesa, barrer después de cada comida, sobre todo por higiene y por evitar caídas, y recoger el Office

Las raciones tienen que estar completas y serán las auxiliares, como cuidadoras de la dieta, las que decidan según su régimen alimenticio la cantidad, el modo, etc.

Cualquier cambio que se produzca o quiera hacer en el servicio de cafetería o comedor que pueda incumplir lo pactado deberá comunicarlo previamente y con antelación para poder tomar medidas oportunas.

La resolución de conflictos que surjan durante las comidas, previa preparación etc., no es competencia de la cocinera.

Los profesionales de cada servicio son los responsables de lo que ocurran en sus dependencias, evitando así el intrusismo profesional y será la directora la que justifique a su responsable política las cuestiones internas de cada servicio, ya que cada actividad profesional tiene unas características horarias, de asuntos, gestiones, etc. no comparable con otros aunque parezcan similares.

La valoración y evaluación sobre el funcionamiento del centro lo hace exclusivamente los técnicos competentes.

En cafetería no se debe servir a ninguna persona que no sea socio, usuario, o personal autorizado, y menos en estado de embriaguez, facilitando el trabajo y sabiendo que en caso de duda son los conserjes, los profesionales que se encarguen, al igual que la apertura y cierre de las instalaciones.

6.-Incumplimiento contractual (norma general)

El incumplimiento por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente pliego podrá ser causa de resolución del contrato y llevará aparejada la incautación de la garantía definitiva, considerándose además como cláusulas especiales de rescisión:

Falta de limpieza e higiene, en las instalaciones y en los productos alimenticios, apreciada por la inspección sanitaria o por la dirección o responsable delegada de seguimiento del mencionado servicio.

No alcanzar el servicio la calidad precisa en alguna de sus vertientes.

Las alteraciones en los precios vigentes, o el cobro indebido de los mismos.

Incumplimiento de las normas de Sanidad y Consumo vigentes en cada momento.

Interrupción del servicio

Incorrección del personal que presta el servicio

No ajustarse a las exigencias y directrices del Centro por parte de la dirección en materia de seguridad, limpieza, recogida de basuras, transporte o almacenaje de stocks.

Y otras deficiencias en la prestación del servicio que no cumplan los REQUISITOS PREVIOS AL A.P.P.C.C.

El incumplimiento del protocolo, y de la memoria refererida APPCC, planes de control y todos los registros u fichas correspondientes.

El desconocimiento y por tanto la no aplicación del decreto 22/2006, de-03-2006 sobre el establecimiento de comidas preparadas y el RD 3484/2000 DE 29 DE DICIEMBRE POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS NORMAS DE HIGIENE PARA LA ELABORACION, DISTRIBUCION Y COMERCIO DE COMIDAS.

NORMAS DE CONDUCTA A SEGUIR POR EL PERSONAL DE CAFETERIA Y COCINA

Al igual que existen unos deberes para los usuarios contemplados en el reglamento, los responsables de cada área debemos de dar ejemplo: no dar voces, no hacer descalificativos, respetar y ser tolerantes, no participar en conversaciones privadas de barra, cuidar nuestro aspecto. Tener conciencia que el concepto de centro de día, no es el de cafetería o bar.

No esta permitido sentarse hablar dentro de las instalaciones propias de los usuarios del servicio de estancias diurnas, evitando así cualquier opinión que no procediese, incursión de una solución subjetiva poco apropiada, que

pudiera alterar los objetivos de los profesionales o distorsión en las actividades a realizar.

La privacidad de cualquier información recogida durante su presencia en las instalaciones debe ser obvia.

Evitar comentarios y juicios sobre cualquier hecho que no competa a su servicio, evitando comparaciones. Y sobre todo respetar la intimidad y la vida privada de los usuarios del servicio.

Los problemas personales existentes que competan a la gestión del servicio no se comentan con los usuarios, evitando las implicaciones, evitando alarmas sociales...

Los usuarios deben de ser tratados por su nombre y de usted, sobre todo por las características de los usuarios y edad.

ACTITUD Y TRATO AL ANCIANO

Respetar la intimidad y dignidad del anciano lo más posible.

Respetar y reforzar su independencia.

Llamar al anciano por su nombre. Aquí hay que recordar que a algunos de ellos NUNCA les han llamado de tú, sino de Usted, y a muchos siempre se les ha añadido algún título al nombre, como "Don José". Es duro para ellos pasar de repente a ser "Pepe" para todo el mundo. NO se trata de que ellos se adapten a nosotros, sino de respetarles y cuidar la relación, aportando el trato que esperan recibir y no el que nosotros queremos darles. Cuidar las palabras.

Hablarles en el tono de voz adecuado, con claridad, despacio y siempre con respeto. No todos oyen mal, así que no hay por qué chillarles al dirigirnos a ellos. Si hablándoles en un tono normal no nos oyen, será el momento de elevar progresivamente el volumen de la voz hasta llegar al que necesitan para oír bien.

Mantener frente a ellos una actitud positiva y alegre.

Tener gestos de afecto habituales, pero siempre con respeto.

Escucharles con paciencia.

DECALOGO DEL COMEDOR

OBJETIVOS

- 1.-Proporcionar una alimentación equilibrada y adecuada en cantidad y calidad.
- 2.-Controlar los aspectos higiénico-sanitarios.
- 3.-Ofrecer una comida atractiva, cuidando los aspectos de hostelería.
- 4.-Crear un entorno atractivo para que el anciano se sienta como en su casa.
- 5.-Existirán dietas adaptadas a las necesidades particulares de cada caso que habrán de ser prescritas con antelación por un facultativo médico. De igual forma, la utilización de técnicas de alimentación general requerirá la prescripción facultativa correspondiente.
- 6.-El plan de alimentación será expuesto con anterioridad al inicio de cada semana en el tablón de anuncios del servicio y se facilitará uno para control.
- 7.- Crear un decálogo de comedor

Establecer pautas para lograr un servicio de comedor escrupuloso con la higiene, la seguridad alimentaria y la correcta alimentación de nuestros mayores, es el objetivo del decálogo, potencia la educación para la salud, higiene y nutrición, así como la implantación de hábitos alimentarios y de comportamiento saludables.

Decálogo

- 1.-Recoger una muestra de la comida, para evitar problemas con otros alimentos ingeridos fuera del centro y que les haya provocado intoxicación
- 2.-Confeccionar el menú atendiendo al perfil de los comensales.
- 3.-La elaboración del menú lo realiza la cocinera con el VºBº de la dietista o médico y en coordinación con la dirección para adaptar el Plan Alimentario, que garantice el correcto equilibrio dietético y nutricional, con los gustos específicos de cada región.
- 4.-Confeccionar menús específicos para comensales especiales. El servicio de comedor deberá estar capacitado para ofrecer desde dietas blandas, recomendadas en infecciones gástricas, hasta menús específicos para



AYUNTAMIENTO
DE
MIGUELTURRA
(CIUDAD REAL)

diabéticos, celíacos y alérgicos a cualquier tipo de ingrediente. Además, se elaboran igualmente menús adaptados a todo tipo de creencias religiosas.

5.-El servicio de comedor está complementado con un equipo de auxiliares que controle y supervise la correcta ingesta de alimento. La directora degustará los alimentos cocinados antes de ser servidos.

6.-Potenciar los hábitos higiénicos y de comportamiento El comedor constituye una excelente oportunidad para enseñar, la importancia de la higiene. Por ello, el centro ofrece sus servicios en la adopción y potenciación de hábitos higiénicos y de comportamiento, velando por su correcta higiene buco dental.

7.-Ingerir alimentos de forma lenta y espaciada. Comer despacio, poco a poco, degustando la comida, ayudará a realizar una mejor digestión, además de fomentar unos hábitos alimentarios saludables, tanto en el entorno como en el familiar.

8.-Mantener informados a los familiares, Los consejos y recomendaciones permiten que puedan adaptar la cena como un complemento efectivo al almuerzo de cada día, de acuerdo al plan alimentario

En Miguelturra a 4 de marzo de 2015.

El Alcalde

Fdo: Román Rivero Nieto.