

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

TIPO DE CONTRATO: Administrativo especial

TRAMITACIÓN: Anticipada Ordinaria

PROCEDIMIENTO: Abierto

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto de este contrato es la prestación del Servicio de Animación Socio Cultural, Gimnasia de Mantenimiento, Tai-chi, Yoga, Unidad de memoria, Informática, Sevillanas, Manualidades, desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre y ejecutar los proyectos de dinamización de los Centros Municipales de Mayores; "Casa Del Reloj" y "Luca de Tena", así como el "Centro Integrado Dotacional", enmarcados en el programa de Atención a los Mayores del Distrito de Arganzuela y suministrar el material necesario para el buen desarrollo de los talleres y actividades programadas por la Junta Municipal, conforme a las características y especificaciones que figuran en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Animación Socio-cultural para los Centros Municipales de Mayores de: Casa del Reloj y Luca de Tena y Centro Dotacional Integrado.
- Gimnasia de Mantenimiento.
- Tai-chi.
- Yoga.
- Sevillanas.
- Informática.
- Manualidades.
- Unidad de Memoria.
- Proporcionar el material necesario para el buen desarrollo de los talleres.
- Dotación, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de ocho equipos informáticos completos en régimen de alquiler en el Centro de Mayores Luca de Tena.
- Divulgación mediante carteles y folletos informativos de las distintas actividades.
- Programación y organización de actividades propias de la dinamización siendo entre otras, la organización de la fiesta de voluntarios, las actividades fin de curso, Carnavales, San Isidro, Melonera y Navidad, así como las excursiones y salidas culturales propuestas por las Juntas Directivas de los Centros Municipales de Mayores y el Servicio de Animación, en colaboración con la Jefatura de Departamento de Servicios Sociales y la Coordinadora de los Centros Municipales de Mayores.
- Organización y gestión de las actividades incluidas en la Semana de Mayores.

2.- Objetivos:

El servicio consiste en prestar apoyo profesional en los Centros Municipales de Mayores en la programación de las actividades socio-culturales de los Centros, y la realización directa, de las siguientes tareas, entre otras:

- 1.- Favorecer entre la población mayor del distrito un envejecimiento activo y saludable.
- 2.- Potenciar la participación e integración del Mayor en el ámbito comunitario a través de actividades, tanto formativas como lúdicas.
- 3.- Promover las relaciones interpersonales y de convivencia de los Mayores en su propio entorno, creando programas innovadores que fomenten la autoayuda y la prevención tanto de accidentes domésticos y viales.
- 4.- Potenciar las habilidades sociales del anciano, creando grupos donde ellos sean los protagonistas, a través de talleres de formación y ocio y tiempo libre.

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

- 5.- Mejorar las condiciones físicas y psíquicas de los mayores que faciliten su autonomía personal.
- 6.- Fomentar la imaginación y creatividad del anciano mediante nuevas formas de ocio y tiempo libre.
- 7.- Potenciar el voluntariado, fomentando actitudes participativas y solidarias que reviertan en una mejor calidad de vida de estas personas.
- 8.- Potenciar las relaciones Intergeneracionales y actividades puntuales donde participen mayores, niños, y adolescentes.
- 9.- Impulsar la participación de los voluntarios de talleres y de las Juntas Directivas.
- 10.- Dar a conocer de forma permanente los recursos del distrito y otros recursos municipales dirigidos a la población mayor.
- 11.- Facilitar la implicación y colaboración de las juntas directivas en el desarrollo de la programación de los Centros Municipales de Mayores.
- 12.- Atención de la demanda de los mayores para la participación en los talleres u otras actividades programadas en los Centros.
- 13.- Despertar los potenciales agentes sociales que existan en el colectivo de los mayores.
- 14.- Detección y derivación a la Coordinadora de los Centros de Mayores de las necesidades y problemáticas sociales de las personas que asisten al taller.
- 15.- Control y seguimiento del desarrollo de los talleres.
- 16.- Permanente coordinación con la Coordinadora de los Centros de Mayores y con el equipo del Programa.
- 17.- Permanente coordinación con las Juntas Directivas
- 18.- Responsable del cumplimiento del planning de las actividades y de su difusión.
- 19.- Asumir directamente el desarrollo de aquellas actividades grupales que fueran de su competencia.
- 20.- Organización de salidas y visitas culturales siendo obligatorio acompañar a los mayores en todas y cada una de ellas.
- 21.- Llevar a cabo las actividades propias de la dinamización facilitando todos los medios necesarios para el desarrollo de las mismas.

3.- Actividades Generales del contrato.-

Durante el periodo de duración del presente contrato se realizarán las siguientes actividades propuestas:

- ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL:

- Desarrollo del programa de animación sociocultural en los Centros Municipales de Mayores promoviendo entre los socios una actitud de participación activa y desarrollo de actividades lúdicas y de ocio. Para ello se contará con un coordinador y dos animadoras socioculturales.

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

- Dinamización y puesta en marcha de los talleres, tanto del personal contratado, cómo los desarrollados por voluntarios.
- Organización de la Semana de Mayores dedicada íntegramente a los mayores promoviendo la participación de las Juntas Directivas en la puesta en marcha y desarrollo de las actividades.
- Organización y programación de actividades a desarrollar en las fiestas extraordinarias, Carnavales, San Isidro, La Melonera, Semana de Mayores, Navidad, fin de curso y otras.
- Organización de salidas culturales, visitas a museos, exposiciones, excursiones de día completo.

Para la realización de este bloque de actividades el contratista habrá de proveer del material necesario en cada caso, del de oficina que sea preciso, y se encargará de la distribución de carteles y folletos para la divulgación de las actividades. Dotación, instalación, puesta en funcionamiento y mantenimiento de ocho equipos informáticos completos en régimen de alquiler en el Centro de Mayores Luca de Tena con el objetivo de llevar a cabo los talleres de informática demandados por los socios.

- ACTIVIDADES RECREATIVAS, ARTÍSTICAS Y CULTURALES:

Promover y desarrollar todo tipo de actividades recreativas, artísticas, ejercicio físico y culturales, detalladas a continuación:

- Gimnasia de Mantemiento.
- Tai-chi.
- Yoga.
- Sevillanas.
- Memoria.
- Informática.
- Manualidades.

Cada uno de los monitores deberá desarrollar las siguientes funciones: responsable de la organización y desarrollo de la actividad que se lleve a cabo tanto dentro de los Centros como fuera. Atención personal y grupal de las personas que acudan al taller, comunicación de incidencias en el desarrollo del taller a la Animadora Sociocultural responsable de cada Centro.

4. Metodología:

Las actividades se desarrollarán de modo activo y participativo, teniendo en cuenta las características e interés del sector de población a la que va dirigido el Programa, mediante:

a.- La Dinamización de los Centros Municipales de Mayores, favoreciendo la participación de la población mayor en la vida local, a través de grupos de encuentros, ocio activo e impulso del voluntariado.

b.- La Intervención en situaciones de dependencia o pérdida de autonomía personal, para mejorar la calidad de vida individual de las personas mayores.

c.- La realización de actividades que favorezcan el envejecimiento activo de las personas mayores del distrito.

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

5.- Lugar:

Las actividades se desarrollarán en los Centros Municipales de Mayores del Distrito de Arganzuela: Centro Municipal de Mayores "Casa del Reloj", Pº Chopera nº 10, el Centro Municipal de Mayores "Luca de Tena" C/ Canarias, 19 así como Centro Dotacional Integrado", sito en C/ Canarias nº 17, y otras Dependencias Municipales del Distrito de Arganzuela que así lo requiera el desarrollo de la actividad a los que dará su conformidad la Jefe del Departamento de Servicios Sociales o persona responsable en quien delegue.

7.- Plazo de duración y calendario:

La duración del contrato será del 2 de enero al 27 de diciembre de 2013, con el siguiente calendario orientativo, de tal manera que el adjudicatario deberá prestar el cómputo total de horas:

ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL: Del 2 de enero de 2013 al 27 de diciembre de 2013.

- 2 Animadores Socio-culturales: 39 horas semanales.

MONITORES DE TALLERES: Del 7 de enero al 14 de junio de 2013 y del 1 de octubre al 13 de diciembre de 2013, suspendiéndose durante la celebración de la Semana de Mayores y Festivos. (total 32 semanas).

- Monitores de actividad física: 25.30 horas semanales (816 h/año).

- Monitores de Tai-chi: 4 horas semanales (128 h/año).

- Monitores de Yoga: 2 horas semanales (64 h/año).

- Monitores de Sevillanas: 2 horas semanales (64 h/año)

- Monitores del taller de memoria: 4 horas semanales (128 h/año).

- Monitor de informática: 6 horas semanales (192 h/año).

- Monitor de manualidades: 3 h semanales (96 h/año).

2.- El horario de los animadores socioculturales será a jornada completa de Lunes a Viernes que se distribuirá en horario de mañana y de tarde y con la flexibilidad necesaria adecuándose siempre a la mejor atención de los mayores. El tiempo empleado en coordinación con la entidad adjudicataria correrá a cargo de la misma, nunca a cuenta de las horas estipuladas para el desarrollo de su tarea. Contarán con un mes de vacaciones, alternándose entre ambos/as animadores/as Socio-Culturales preferentemente en los meses de Julio y Agosto.

3.- Los días de la semana y el horario concreto en que se desarrollarán las actividades programadas serán fijadas por el Jefe del Departamento de Servicios Sociales, pudiendo estas realizarse, en algunas ocasiones en sábados y domingos, y en horario más amplio del normalmente establecido cuando así lo requiera el desarrollo de la actividad (Excusiones, Semana de Mayores, Carnaval, San Isidro etc...), de acuerdo con las posibilidades materiales y la programación conjunta de esta.

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

4.- La ampliación del horario será compensada trimestralmente, no pudiéndose acumular horas fuera de este periodo.

5.- La administración se reserva la posibilidad de alterar el calendario previsto, e incluso, cancelar la actividad, si así lo exigen las circunstancias, mediante resolución razonada.

8.- Precio:

El precio total del contrato con cargo al presupuesto del año **2013**, asciende a:

- **119.999,88 €** (IVA incluido), con cargo a la partida presupuestaria 001/202/233.01/227.99. ATT. A PERSONAS MAYORES "Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales".

8.- Profesionales necesarios:

Con la proposición se adjuntarán los "currículo vitae" de los animadores y de los monitores que vayan a desarrollar las actividades, no pudiendo cambiar éstos sin la conformidad del Departamento de Servicios Sociales de ésta Junta Municipal.

En el supuesto de bajas de larga duración superiores a 15 días será preciso cubrir la baja con personal cualificado, comunicándolo previamente al Departamento de Servicios Sociales quién dará el visto bueno o no al candidato propuesto.

La empresa deberá disponer de un Coordinador que será el interlocutor con el Coordinador de los Centros Municipales de Mayores, con la Jefa de Sección de programas y con la Jefa del Departamento de Servicios Sociales.

9.- Condiciones Técnicas para la prestación del Servicio:

1.- En la prestación del servicio el adjudicatario deberá someterse en todo momento, a las instrucciones, directrices u observaciones que se le formule desde el Departamento de Servicios Sociales.

2.- El servicio se prestará en los lugares, dependencias y Centros Municipales fijados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

3.- El servicio se prestará conforme al calendario que figura en el presente Pliego Prescripciones Técnicas.

4.- El adjudicatario será responsable del buen uso de la maquinaria, aparatos y demás material a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad municipal viéndose obligado a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso incorrecto.

5.- Los animadores socioculturales deberán disponer como mínimo de telefonía móvil siendo este fundamental para las salidas programadas por el Departamento de Servicios Sociales junto con la Junta Directiva.

6.- El Departamento de Servicios Sociales se reserva la facultad de inspeccionar en cualquier momento el desarrollo del servicio pudiendo variar aquello que no suponga modificación sustancial de los pliegos de condiciones y siendo dichas variaciones de obligado cumplimiento para el Adjudicatario.

Nº Expte:	102/2012/3258
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013
Fecha:	16/07/2012
Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

7.- Así mismo el Departamento de Servicios Sociales se reserva la facultad de exigir el cambio de un profesional cuando existan razones suficientes que lo justifiquen debiendo el adjudicatario solicitar la previa conformidad de la Junta Municipal para llevar a cabo los cambios que el proponga.

Todo ello bajo supervisión y aceptación de los responsables del Departamento de Servicios Sociales.

10.- Programación y Organización de las Actividades de la Dinamización:

La empresa adjudicataria será responsable de:

- Prestar apoyo técnico en la organización del homenaje que el Departamento dedica a los mayores voluntarios, (monitores de talleres, Juntas directivas y Asociación de Voluntarios Casa del Reloj) y a los socios destacados.

- Organizar y programar las actividades de fin del curso, apoyando y asesorando a los grupos participantes.

- Facilitar los medios técnicos, audiovisuales y reportajes fotográficos que sean necesarios para el buen desarrollo de las actividades.

- Organizar las exposiciones de los trabajos realizados a lo largo del curso.

- Organización y desarrollo de las actividades integradas en la Semana de Mayores a desarrollar en el mes de octubre.

- La difusión mediante carteles, dísticos y trípticos de las actividades que se lleven a cabo en los Centros Municipales de Mayores del Distrito con motivo de la celebración de fiestas como Carnavales, San Isidro, La Melonera, Semana de Mayores, Navidades, etc...

- Facilitar los medios adecuados, traslados, guías turísticos, y aquellos que sean necesarios para el óptimo desarrollo de las salidas culturales para los dos centros.

6.- Coordinación y evaluación:

Para una correcta coordinación del Servicio, la entidad asignará un Coordinador que deberán contar con conocimientos técnicos del Servicio.

La programación y actividades se prestarán bajo la dirección técnica del responsable municipal de los Centros de Mayores.

Igualmente el coordinador de los Centros Municipales de Mayores mantendrá reuniones periódicas para velar por el buen funcionamiento de las actividades.

Mensualmente la empresa presentará a la Jefe de Sección de Programas y Equipamientos una memoria evaluativa de las actividades desarrolladas donde destacarán los siguientes puntos:

- Número de participantes en talleres y otras actividades
- Grado de consecución de los objetivos
 - Contenidos y actividades realizadas.
 - Evaluación de procesos y resultados.
 - Evaluaciones y comentarios.

Nº Expte:	102/2012/3258		
ÁREA / CONCEJALÍA / JMD:	JUNTA MUNICIPAL DE ARGANZUELA		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL AÑO 2013		
Fecha:	16/07/2012	Doc.:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Semestralmente la empresa presentará informes sobre el grado de participación, actividades y talleres desarrollados, de los socios de los Centros Municipales de Mayores y elaborará una memoria anual del desarrollo del programa.

11.- Protección de datos personales:

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar en todo caso las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de Diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, B.O.E. nº 298 de 14 de diciembre de 1999.

Madrid, 16 de julio de 2012.

LA JEFE DE DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS SOCIALES.

Fdo. M^a Dolores García Cañuelo