

Expediente número:		300/2015/00153	
JMD:		DISTRITO DE CHAMBERÍ	
Servicio Promotor:		DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES	
Objeto:		CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES	
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO:

El objeto del presente contrato de servicios es prestar la asistencia técnica necesaria para el desarrollo, y la organización de las actividades del programa de animación socio cultural, en los dos Centros Municipales de Mayores del Distrito, con los componentes que a continuación se detallan:

- *Animación Sociocultural*
- *Talleres (taichi, yoga, teatro, pilates, memoria, gimnasia de mantenimiento e informática).*
- *Actividades para la promoción, sensibilización y formación de los voluntarios de los Centros Municipales de Mayores.*
- *Homenaje a los voluntarios y juntas directivas como reconocimiento por su dedicación a los centros*
- *Organización y realización de excursiones y salidas culturales.*
- *Actividades de fin de curso, y homenaje a los mayores centenarios*
- *Organización y participación de las fiestas de Carnaval, San Isidro, San Valentín, Feria de Abril, Fiesta del Rocío y Semana de Navidad.*
- *Material necesario para el buen desarrollo de los talleres, actividades, homenajes y eventos.*

2. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

2.1. OBJETIVOS

- Favorecer entre la población mayor del Distrito un envejecimiento activo y saludable, fomentando la participación de los mismos, en las actividades y talleres de contenido socio-cultural, ocupacional, artístico y recreativo.
- Fomentar las relaciones interpersonales y de convivencia de los mayores en su entorno.
- Propiciar actividades que potencien la imaginación, la creatividad, y la capacidad artística de las personas mayores.
- Potenciar la participación del mayor en las actividades organizadas en los centros, así como en la vida comunitaria.
- Fomentar la autonomía de los socios de los centros de mayores, por medio de las actividades específicas.
- Crear espacios nuevos y nuevas formas de ocio saludable y ocupación del tiempo.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- Estimular y promover actividades físicas y cognitivas, para prevenir situaciones de deterioro físico y/o cognitivo que van unidas al proceso de envejecimiento.
- Potenciar el voluntariado entre los mayores
- Impulsar la relaciones intergeneracionales
- Facilitar la incorporación de nuevos socios a las actividades de los centros.
- Fomentar la implicación de las juntas directivas en el desarrollo de la programación de los Centros de Mayores.

2.2. ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO

Las actividades objeto del contrato, serán las siguientes:

• 2.2.1. Programa de Animación Sociocultural

Desarrollo del programa de Animación Sociocultural en los dos Centros Municipales de Mayores del Distrito, consistente en la actuación profesional de 3 animadores/as socioculturales, a jornada completa de lunes a viernes, promoviendo la participación activa de los socios y realizando actividades de carácter lúdico, recreativo, formativo, preventivo y cultural.

• 2.2.2. Talleres

Puesta en marcha y realización de los siguientes talleres:

- **Tai-chi.** Se realizarán sesiones de tai-chi a través de la ejecución de movimientos suaves, lentos y circulares, enfocados a mejorar la salud física y mental de los grupos con aplicaciones terapéuticas, y cuya práctica está relacionada con la consecución de un mayor equilibrio físico y psíquico.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Para la realización del tai-chi, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre a 30 de noviembre 84

Del 1 al 18 de diciembre: 20 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 16 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre al 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 16 horas

Año 2018 Del 15 de enero al 8 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre: 92 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 12 horas

Año 2019 Del 14 de enero al 7 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 13 de diciembre: 16 horas

- **Yoga.** Se realizarán sesiones de Yoga, con ejercicios correctivos, estiramientos, actividades aeróbicas y rítmicas, acordes a las necesidades de los mayores.

Para la realización del taller de yoga, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 8 horas

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 8 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre a 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 8 horas

Año 2018

Del 16 de enero al 8 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre 44 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 8 horas

Año 2019

Del 15 de enero al 7 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 12 de diciembre: 8 horas

- **Taller de Teatro. Se realizarán sesiones para la enseñanza de técnicas de** interpretación teatral básica, desarrollo de expresión corporal, utilización dramática de la voz y la palabra, desarrollar la presencia escénica y potenciar la creatividad, espontaneidad, imaginación.

Para la realización del taller de teatro, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 de noviembre: 22 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 4 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 40 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 22 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 4 horas

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 40 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre al 30 de noviembre: 22 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 4 horas

Año 2018

Del 15 de enero al 8 de junio: 40 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre: 22 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 4 horas

Año 2019

Del 14 de enero al 7 de junio: 40 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 22 horas

Del 1 al 13 de diciembre: 4 horas

- **Pilates.** Esta disciplina ayuda a estabilizar los músculos centrales, con especial hincapié en la respiración y en la alineación de la columna. Estos ejercicios se efectúan lenta y suavemente y de manera muy controlada. Personas de todas las edades y niveles de capacidad pueden practicar este ejercicio, ya que "reeduca" al cuerpo y permite eliminar hábitos posturales. En este sentido, influye positivamente en la autonomía de las personas mayores, oxigena y mejora la flexibilidad muscular, como así también la movilidad de las articulaciones. Además, este método proporciona mayor coordinación y equilibrio, ya que una de sus propósitos principales es trabajar en la relajación del cuerpo y la mente.

Para la realización del taller de pilates, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 noviembre: 62 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 16 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 120 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 64 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 14 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 120 horas

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre al 30 de noviembre: 68 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 10 horas

Año 2018

Del 15 de enero al 8 de junio: 120 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre: 66 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 12 horas

Año 2019

Del 14 de enero al 7 de junio: 120 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 68 horas

Del 1 al 12 de diciembre: 10 horas

- **Unidad de Memoria.** Los problemas de memoria asociados a la edad tienen grandes posibilidades de mejoría interviniendo con un entrenamiento multifactorial, consiguiendo mejoría en los rendimientos de memoria y en los estados de ánimo, potenciando procesos cognitivos infrautilizados en las personas mayores.

Para la realización de los grupos de memoria, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 de noviembre: 84 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 20 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 16 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre a 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 16 horas

Año 2018

Del 16 de enero al 8 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre: 92 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 12 horas

Año 2019

Del 15 de enero al 7 de junio: 160 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 88 horas

Del 1 al 12 de diciembre: 16 horas

- **Gimnasia de mantenimiento.** La gimnasia de mantenimiento, realizada con experto/a en Taller especializado y con ejercicios acordes a la situación física de los mayores, previene el sedentarismo, la obesidad, y contribuye a aumentar la autonomía personal del mayor lo que le facilitará mantenerse válido para las actividades de la vida diaria de forma más independiente y autónoma.

Para la realización de la gimnasia de mantenimiento, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 de noviembre: 156 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 39 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 300 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 163,5 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 31,5 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 300 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre a 30 de noviembre: 159,5

Del 1 al 15 de diciembre: 35,5 horas

Año 2018

Del 15 de enero al 8 de junio: 300 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al 30 de noviembre: 166,5 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 28,5 horas

Año 2019

Del 14 de enero al 7 de junio: 300 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Del 16 de septiembre al 30 de noviembre: 168

Del 1 al 13 de diciembre: 27 horas

- **Informática.** Se realizarán talleres de informática, que favorezcan el aprendizaje de contenidos generales para el uso del ordenador, uso del PC, sistemas operativos, utilización de Internet, correos electrónicos, teniendo en cuenta las situaciones de los mayores, dando instrucciones claras, comprensibles, precisas y siempre relacionado con su entorno y necesidades.

Para la realización de los talleres de Informática, se requiere profesional/es formados en esta disciplina. Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

Se contrata las siguientes horas de prestación:

Año 2015

Del 21 de septiembre al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 18 de diciembre: 8 horas

Año 2016

Del 11 de enero al 3 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 21 al 27 de marzo)

Del 19 de septiembre al 30 de noviembre: 48 horas

Del 1 al 16 de diciembre: 4 horas

Año 2017

Del 9 de enero al 2 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 10 al 16 de abril)

Del 18 de septiembre a al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 15 de diciembre: 8 horas

Año 2018

Del 18 de enero al 8 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 26 de marzo al 1 de abril)

Del 17 de septiembre al al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 14 de diciembre: 8 horas

Año 2019

Del 17 de enero al 7 de junio: 80 horas

(Se considera festivo no recuperable la Semana Santa del 15 al 21 de abril)

Del 16 de septiembre al al 30 de noviembre: 44 horas

Del 1 al 12 de diciembre: 8 horas

- **2.2.3. Actividades para promoción, sensibilización y formación de los voluntarios de los Centros Municipales de Mayores.**

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Se realizará actividades con los voluntarios que imparten talleres en los dos centros de mayores, con la finalidad de formar a los mismos incrementando las capacidades personales en comunicación, creatividad y habilidades sociales, que les permitan gestionar más eficazmente el trabajo y las relaciones en grupo, así como ampliar su visión sobre el significado y la utilidad social en su labor de voluntariado de Distrito.

Para la realización de estas actividades de promoción, sensibilización y formación de voluntarios, se requiere un profesional con titulación en ciencias sociales (educadores, psicólogos, sociólogos.), con experiencia acreditada mediante currículum vitae, firmado por el interesado, de al menos 120 horas de trabajo con grupos. El profesional dedicará catorce horas totales a la prestación de este servicio cada año. Durante el año 2015 se realizará, entre los meses de septiembre a diciembre.

Los grupos se establecerán de acuerdo con la programación que determinen los responsables municipales.

- **2.2.4. Homenaje a los voluntarios y juntas directivas como reconocimiento a su dedicación a los Centros de Mayores.**

La finalidad de este reconocimiento es agradecer, reforzar y resaltar su labor como colaboradores en la ejecución e impartición de algunos de los talleres que se desarrollan en los centros, así como el reconocimiento a los miembros de las Juntas Directivas de los Centros de Mayores por su quehacer diario en el buen funcionamiento de los mismos. El homenaje se realiza de manera conjunta y común a los dos Centros de Mayores del Distrito, en el Centro Cultural Galileo. El acto se llevará a cabo una vez al año, entre los meses de septiembre y noviembre de cada año de ejecución del contrato.

El acto se inicia con la entrega de 110 obsequios a voluntarios y miembros de las Juntas Directivas y se finaliza con un ágape y una actuación de un grupo musical formado por cuarteto de violín, u otro de similares características a determinar por el Departamento de Servicios Sociales. Respecto a la calidad de los obsequios se acompaña información en el soporte documental que se adjunta a este contrato.

- **2.2.5. Organización y realización de excursiones y salidas culturales.**

La empresa adjudicataria será responsable de la organización de las salidas y excursiones detalladas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y de facilitar los medios adecuados para su realización, autobuses, guías turísticos, y aquellos que sean necesarios para el óptimo desarrollo, para un total de 13 excursiones y 6 salidas culturales al año, distribuidas de la siguiente manera:

- 5 excursiones, en el periodo de enero a abril, dos por centro y una compartida.
- 4 excursiones, en el periodo de mayo y junio, dos por centro de mayores.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- 4 excursiones, en el periodo comprendido entre los meses de septiembre y diciembre, dos por centro.
- 2 salidas recreativas de un día por Madrid, una por centro. (Navidad-Circo Price)
- 4 salidas de interés cultural, compartidas para los dos centros, consistentes en visitar palacios, museos, monumentos históricos, u otras exposiciones y edificios representativos del patrimonio histórico municipal a determinar.

Respecto al destino y/o lugar concreto de visitas y excursiones durante la ejecución del contrato se propondrán diversos destino de interés, cuya elección corresponderá a las Juntas Directivas en Coordinación con la Coordinadora de los Centros de Mayores.

Las salidas culturales, serán definidas igualmente durante la ejecución del contrato y estarán relacionadas con visitas museos, a exposiciones temporales, permanentes y a conocer el patrimonio histórico, artístico y cultural de Madrid.

Las salidas culturales en el periodo de septiembre a noviembre del 2015 se realizarán según programación del Departamento de Servicios Sociales.

Las 13 excursiones y las 2 salidas recreativas contarán con una participación de 54 personas mayores, en cada una de ellas, con autobús.

Los autobuses han de reunir unas condiciones adecuadas de confort y comodidad, teniendo presente las características de las personas que lo van a utilizar. Han de ser autocares que no sobrepasen los cinco años de antigüedad y que cumplan con la normativa legal. La capacidad de los autobuses será de 54 plazas.

El número de personas participantes en las cuatro salidas culturales a diferentes lugares de interés, será de un número aproximado de 100 personas mayores, socios de los centros de mayores.

• **2.2.6. Organización y desarrollo de las actividades de fin de curso, y homenaje a los mayores centenarios.**

Consisten en distintas actividades culturales, lúdicas y artísticas que se desarrollarán para ambos Centros Municipales de Mayores, durante unos días a lo largo de una semana, del mes de junio de cada año de ejecución del contrato, con motivo de la finalización del curso de los talleres y actividades.

Las actividades que se desarrollarán serán las siguientes:

- o Cada uno de los Centros de Mayores realizará una exhibición al aire libre de los talleres de gimnasia y taichi.
- o Con la finalidad de mostrar todo lo aprendido en los talleres, ambos Centros de Mayores de manera conjunta, realizarán una exhibición de bailes de salón,

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

sevillanas, teatro, rondalla, castañuelas y danzas del mundo. Estas exhibiciones se realizarán en el Centro Cultural Galileo.

- o Exposición de trabajos manuales, de encuadernación, pintura y dibujo, en cada uno de los Centros de Mayores.
- o Actividad de revelado fotográfico, común a ambos Centros de Mayores, elaborando una memoria-recordatorio fotográfico de las actividades, excursiones y salidas en las que los mayores han participado.
- o Campeonato de juegos de mesa inter centros, participando mayores de ambos Centros.
- o Se realizará para cada uno de los Centros de Mayores, una de las salidas culturales recogidas en el PPT.
- o En el Centro Cultural Galileo, y para ambos Centros de Mayores, se celebrará un acto homenaje a tres mayores centenarios del Distrito, consistente en la entrega de placas conmemorativas y un ramo de flores a cada centenario. Degustación de una tarta, clausurando el acto con la actuación de un grupo musical "Dúo Lírico" u otro de similares características a determinar por el Departamento de Servicios Sociales.
- o Común a ambos Centros de Mayores, para la clausura de las actividades de fin de curso, se contratará un grupo de teatro, que representará una actuación de Zarzuela, u otro de similares características a determinar por el Departamento de Servicios Sociales, en el Teatro del Centro Cultural Galileo.

• **2.2.7. Organización y participación en las siguientes fiestas y actividades lúdicas:**

- Carnaval: se realiza en cada uno de los Centros de Mayores, incluyendo como actividades la decoración de los Centros, realización de talleres de disfraces y máscaras, baile de Carnaval y desfile de disfraces y máscaras.
- San Isidro: se realiza en cada uno de los Centros de Mayores y la actividad deberá incluir: la decoración de los Centros con motivos propios de la festividad como guiraldas, banderitas, cartelería y claveles. Concurso de chotis y organización de una verbena para todos los socios de los Centros de Mayores que incluya un baile.
- Ambos Centros de Mayores serán decorados con motivos propios del día de San Valentín, la Feria de Abril y la Fiesta del Rocío, elementos decorativos y conmemorativos de las festividades indicadas, realizados en talleres que animan e incentivan la participación, exhibición de bailes rocieros, sevillanas.
- Semana de Navidad : Además de la decoración de los centros con el montaje del Belén, árbol de Navidad y otros adornos típicos navideños, en cada uno de los Centros de Mayores se realizarán las siguientes actividades

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

- o Ruta de Belenes: utilización del servicio de guías locales del Programa de Actividades de Navidad, de la Oficina de Turismo del Ayuntamiento de Madrid, para realizar esta ruta en la que se explica y se dan a conocer los belenes más emblemáticos de la Ciudad.
- o Se realizará para cada uno de los Centros de Mayores, una de las salidas culturales recogidas en el PPT:
- o Certamen gastronómico: consiste en una jornada de convivencia en la que cada participante lleva al centro un plato de elaboración propia, explicando y compartiendo su receta con los otros participantes en la actividad, realizándose una degustación de todos los platos presentados.
- o Actividad de carácter solidario: en ambos Centros de Mayores, los participantes en los talleres de encuadernación y manualidades realizan diversos trabajos como encuadernación de libros y pañuelos decorados, que posteriormente, regalan a mayores usuarios de Centros de Día y Residencias de personas mayores.
- Bailes de puertas abiertas: Actuación de una Orquesta a determinar por el Departamento de Servicios Sociales, tres veces al mes, de tres horas de duración cada actuación, en ambos centros de mayores.
- Tardes culturales: en ambos Centros de Mayores, se realizarán durante los años de ejecución del contrato, diferentes charlas de interés social y cultural.
- Actividad intergeneracional “abuelos con nietos”, durante el mes de Julio de cada año, excepto el año 2015, a realizar en ambos centros. En los Centros de Mayores se realizan actividades intergeneracionales con el objetivo de fomentar las relaciones entre personas de diferentes grupos de edad (abuelos, nietos), promoviendo vínculos y transmitiendo conocimientos mutuos.

Las fiestas en el periodo de septiembre a noviembre del 2015 se realizarán según programación del Departamento de Servicios Sociales

• 2.2.8. Material necesario para el buen desarrollo de los talleres, actividades, homenajes, eventos y actividades descritas.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, el material básico de apoyo a la realización de talleres y actividades objeto de contrato, anteriormente descritos.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Así mismo deberán facilitar el material básico para el desarrollo de los talleres impartidos por los voluntarios mayores relacionados en el Anexo I a este Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.3. RECURSOS HUMANOS Y FUNCIONES

2.3.1. Animadores/as socioculturales:

La empresa adjudicataria asignará para el desarrollo del programa a 3 animadores/as socioculturales, contratados a jornada completa de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde, o fines de semana, si lo requiere la actividad programada.

La jornada laboral de dicho personal será de 38 horas y 30 minutos de tiempo máximo de trabajo efectivo, establecidas en el convenio colectivo del sector, para el año 2012, tomado como referencia para el cálculo del coste de los animadores en el estudio económico.

Los animadores socioculturales, estarán en posesión de la titulación específica de Técnico en Animación Sociocultural, o con formación igual o superior a Técnico Superior de Integración Social. En su defecto tendrán titulación de cualquier disciplina relacionada con el ámbito de las ciencias sociales, (psicología, sociología, trabajo social, educación social y magisterio), debiendo acreditar en este último caso, al menos dos cursos de 30 horas cada uno, relacionados con el colectivo de mayores (habilidades sociales, actividades de ocio y tiempo libre, o terapia ocupacional), o haber trabajado 180 días en actividades de animación sociocultural de mayores.

La formación y experiencia deberá ser acreditada mediante currículum vitae firmado, el título correspondiente a la formación académica de Técnico de Animación Sociocultural. En los casos en que no se tenga esta titulación específica, y se cuente con otras titulaciones de la rama de las ciencias sociales, se acreditará el conocimiento del trabajo con mayores, a través de un justificante de los cursos de formación de 30 horas cada uno, y/o el justificante de haber trabajado 180 días en actividades de animación sociocultural con mayores.

Cuando la participación de los animadores/as en algunas de las actividades, suponga una jornada superior a la ordinaria, compensará con la reducción en esta del exceso de horas trabajadas, debiendo acordarse previamente, con el fin de que no se vea afectado el servicio.

La empresa adjudicataria facilitará teléfono móvil a cada uno de los animadores/as para facilitar su localización en horario de servicio. Asimismo, pondrá a disposición de cada uno de los Animadores de un portátil con conexión a Internet para el desarrollo de su trabajo.

La empresa adjudicataria, financiará los gastos de transporte de los animadores/as, para los desplazamientos necesarios en la ejecución de su trabajo.

Las personas responsables del desarrollo de las actividades, deberán permanecer hasta el cumplimiento del contrato, garantizando la empresa adjudicataria su sustitución en caso de enfermedad. No obstante, si durante la ejecución del contrato alguno de ellos causara baja definitiva, deberá ser sustituido con el visto bueno del contratante, a propuesta del contratista, tras cumplir los requisitos señalados.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El licitador presentará en su oferta, junto con la documentación técnica, titulaciones, currículum vitae firmados y acreditación de experiencia y/o cursos de los profesionales anteriormente mencionados.

Funciones de los animadores socioculturales:

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

- Atención de la demanda de los mayores para la participación en los talleres u otras actividades programadas en los Centros.
- Potenciar la participación e integración de los mayores en la vida social y fomentar las relaciones intergeneracionales.
- Promover actividades que potencien las habilidades artísticas, culturales, educativas y sociales de los mayores.
- Fomentar las relaciones interpersonales y de convivencia de los mayores en su propio entorno.
- Fomentar la creación de grupos y colectivos que asuman su protagonismo en la realización de actividades.
- Despertar los potenciales agentes sociales que existan en el colectivo de los mayores.
- Detección y derivación a la Coordinadora de los Centros de Mayores de las necesidades y problemáticas sociales de las personas que asisten al taller.
- Control y seguimiento del desarrollo de los talleres, tanto si son dirigidos por voluntarios o por personal contratado.
- Permanente coordinación con la Coordinadora de los Centros de Mayores y con el equipo del Programa.
- Permanente coordinación con las Juntas Directivas.
- Responsable del cumplimiento del planning de las actividades y de su difusión.
- Asumir directamente el desarrollo de aquellas actividades grupales que fueran de su competencia.
- Organización de salidas y visitas culturales siendo obligatorio acompañar a los mayores en todas y cada una de ellas.
- Llevar a cabo las actividades propias de la dinamización facilitando todos los medios necesarios para el desarrollo de las mismas.

2.3.2. Expertos/as en Talleres:

La empresa adjudicataria deberá proporcionar los/as Expertos/as en Talleres necesarios para cumplir con las horas contratadas para cada uno de los talleres objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas a desarrollar en los Centros de Mayores, o en las instalaciones apropiadas y habilitadas para la actividad: taichi, yoga, teatro, pilates, memoria, gimnasia de mantenimiento e informática.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Para el desempeño de todas estas actividades se requerirá:

Para los/as Expertos/as en Talleres responsables de los Talleres de Taichi, Yoga, Pilates, y Gimnasia de Mantenimiento deberán acreditar, como mínimo, Grado superior de Formación Profesional, "Título de Técnico Superior de Actividades Físicas y Deportivas", y cursos y/o experiencia profesional relacionada directamente con la materia, no inferior a seis meses, contabilizada dentro de los últimos dos años (2013-2014).

Para los Expertos/as en Taller responsables del Taller de Informática deberán acreditar, como mínimo, Grado Superior de Formación Profesional, "Título de Técnico superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red", y cursos y/o experiencia profesional relacionada directamente con la materia, no inferior a seis meses, contabilizada dentro de los últimos dos años (2013-2014).

Los/as Expertos/as en Taller del taller de unidad de memoria deberán acreditar titulación de grado superior universitario en terapia ocupacional o psicología y experiencia profesional relacionada con la materia, no inferior a seis meses, contabilizada dentro de los últimos dos años (2013-2014), debiéndolo acreditar mediante currículum vitae firmado.

Los/as Expertos/as en Taller del taller de Teatro deberán acreditar cursos y/o experiencia profesional relacionada directamente con la materia.

La formación y experiencia profesional deberá ser acreditada mediante, título oficial, y currículum vitae firmado, adjuntando titulación de cada uno de los cursos que se relacionen en el mismo.

Cada uno de los expertos en talleres deberá desarrollar como mínimo las siguientes funciones:

- Responsabilizarse de la organización y realización de las actividades en cada uno de los talleres señalados.
- Detección y derivación al técnico de Servicios Sociales de las necesidades y problemáticas sociales de las personas que asisten al taller.
- Responsable de la dinámica de grupo de los participantes a los talleres.
- Comunicación de las incidencias surgidas durante el desarrollo de la actividad al animador sociocultural.

2.3.3. Condiciones específicas en relación con el personal:

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración de discapacitados y de prevención de riesgos laborales, conforme a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre prevención de riesgos laborales y en Reglamento de Servicios de Prevención, aprobado por el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

La prestación cuya contratación se propone habrá de ejecutarse fuera del ámbito de la organización, dependencia y dirección del Ayuntamiento, puesto que de otro modo se darían las características propias de los contratos laborales, tal como se apunta repetidamente en la jurisprudencia consultada sobre la materia y la Instrucción 5/2012 de la Delegada del Área de Gobierno de Hacienda y Administración Pública de 28 de diciembre de 2012 sobre Servicios Externos contratados por el Ayuntamiento de Madrid y los entres que conforman su sector público, en cumplimiento de la disposición adicional primera del RD Ley 20/2012, de 13 de julio.

En este sentido el contratista está obligado al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de Seguridad Social y Tributaria, por lo que en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Madrid, y ello con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo, de acuerdo a la disposición adicional primera del Real Decreto-Ley 20/2012, de 13 de julio, de medidas para garantizar la estabilidad presupuestaria y de fomento de la competitividad, en relación con los trabajadores de las empresas de servicios contratadas por la Administración:

“Los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público de acuerdo con el artículo 3.1 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, dictarán en sus respectivos ámbitos de competencias las instrucciones pertinentes para la correcta ejecución de los servicios externos que hubieran contratado, de manera que quede clarificada la relación entre los gestores de la Administración y el personal de la empresa contratada, evitando, en todo caso, actos que pudieran considerarse como determinantes para el reconocimiento de una relación laboral, sin perjuicio de las facultades que la legislación de contratos del sector público reconoce al órgano de contratación en orden a la ejecución de los contratos”.

De conformidad con el artículo 38 del Convenio colectivo marco estatal de ocio educativo y animación sociocultural (BOE 08.03.2011), existe derecho de subrogación para todos los trabajadores fijos. En el contrato con el mismo objeto que se está ejecutando en la actualidad (expediente nº 300/2012/01569) la empresa adjudicataria, según declaración de fecha 29 de enero de 2015, no dispone de ningún trabajador fijo, por lo que no se incluye como Anexo ninguna relación de personal a subrogar.

2.4. LUGAR DE REALIZACIÓN

El servicio se prestará en el Centro Municipal de Mayores Blasco de Garay de la C/Blasco de Garay, 40 y en el Centro Municipal de Mayores Santa Engracia, C/Santa Engracia, 118, salvo aquellas que por sus características y tipología deban llevarse a cabo en instalaciones apropiadas para el desarrollo de las mismas. Estas actividades se realizarán, bien en el Centro Cultural Galileo, en la calle Galileo 39, o en el Centro de Servicios Sociales Marta Esquivias Tallada, C/ Pontevedra s/n.

2.5. PLAZO DE DURACIÓN Y CALENDARIO

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El contrato tiene como fecha prevista de inicio el 1 de julio de 2015, o en su caso al día siguiente a su formalización, finalizando el 31 de diciembre de 2017.

Los meses de julio y agosto, permanecerán los dos centros de mayores abiertos, sin actividad de talleres contratados ni otras actividades objeto de contrato, permaneciendo únicamente el servicio de animación sociocultural.

Se han estimado días festivos las siguientes fechas, cuando coinciden con días laborables:

- 1 de enero: año nuevo
- 6 de enero: Epifanía
- 19 de marzo: San José
- Jueves y viernes Santo
- 1 de mayo: día del trabajo
- 2 de mayo: día de la Comunidad de Madrid
- 15 de mayo: San Isidro
- Corpus Christi
- 25 de julio: Santiago Apóstol (considerado únicamente si San José no cae en laborable)
- 9 de septiembre: Santa María de la Cabeza
- 12 de octubre: Fiesta Nacional
- 1 de noviembre: Día de todos los Santos.
- 9 de noviembre: Nuestra Señora de la Almudena
- 6 de diciembre: Día de la Constitución Española
- 8 de diciembre: Inmaculada Concepción
- 25 de diciembre: Navidad

La fecha definitiva de los días considerados festivos se determinará con la publicación del calendario oficial de festivos de cada año de la Comunidad de Madrid, no variando en ningún caso el número total de días festivos por año.

En caso de que la realización del taller coincida con un día festivo, dichas horas se recuperarán a lo largo del mismo mes.

El contrato se podrá prorrogar por dos años (del 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2019) de forma expresa y por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, sin que las prórrogas consideradas aislada o conjuntamente, puedan exceder del plazo fijado originariamente. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 303 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, en adelante TRLCSP.

2.6. METODOLOGÍA

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Las actividades se desarrollarán de modo activo y participativo. En la programación de las actividades se tendrá en cuenta las características intereses y motivaciones de la población de mayores, a la que va dirigido el programa.

2.7. COORDINACIÓN Y EVALUACIÓN

La empresa deberá disponer de un coordinador técnico, integrado en su propia plantilla que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al personal municipal designado como responsable del contrato, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo, la empresa contratista deberá asignar un coordinador sustituto para las supuestas ausencias de dicho responsable.
- Distribuir el trabajo entre el personal de la empresa contratista, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado. Durante la preparación y desarrollo de actividades con mayor afluencia de participantes y mayor complejidad organizativa, su presencia será durante todo el periodo de desarrollo de la actividad. Se considera que tienen estas características las actividades programadas con motivo de final de curso y las actividades de homenaje a los socios voluntarios, a los mayores centenarios y homenaje a las Juntas Directiva, y aquellas de similares características que se promuevan a lo largo de desarrollo del contrato.
- 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
- La entidad adjudicataria presentará mensualmente al Departamento de Servicios Sociales, una programación de las actividades a desarrollar en este periodo, así como un informe mensual de las actividades desarrolladas, junto con el número de participantes en los mismos.
- Se presentará asimismo memorias semestrales de las actuaciones desarrolladas, así como al término del contrato entregará una memoria final en la que se evaluará la totalidad de las actividades realizadas.
- Las memorias evaluativas de las actividades desarrolladas contendrán como mínimo los siguientes puntos:
 - o Número de participantes en talleres y otras actividades
 - o Coste de los servicios prestados.
 - o Grado de consecución de los objetivos, en cuanto a:
 - o Contenidos y actividades realizadas.
 - o Evaluación del proceso y resultados.
 - o Grado de satisfacción de los usuarios.
 - o Comentarios y sugerencias.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

3. CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El horario de cada taller será definido por el Departamento de Servicios Sociales a través del Coordinador de los Centros de Mayores, y podrá sufrir modificaciones a lo largo del contrato en función de la disponibilidad de los espacios destinados a la realización de los talleres.
- Los días de la semana y el horario concreto en que se desarrollarán las actividades y talleres programados serán fijados por el Departamento de Servicios Sociales a través del Coordinador de los Centros Municipales de Mayores, pudiendo éstas realizarse en fin de semana, y en horario más amplio del normalmente establecido cuando así lo requiera el desarrollo de la actividad (excursiones, carnaval, San Isidro, actividades fin de curso, recuperación de festivos, etc.).
- Los responsables de las actividades y talleres deberán preparar las aulas, materiales y espacios de los centros para la correcta prestación del servicio.
- La empresa adjudicataria deberá facilitar los medios técnicos, audiovisuales y reportajes fotográficos que sean necesarios para el buen desarrollo de las actividades.

4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

La empresa adjudicataria deberá presentar un proyecto técnico, dentro de los primeros 15 días siguientes a la formalización del contrato, que se adaptará a las líneas de trabajo y ámbitos de actuación fijados por el órgano contratante y se ajustará a las directrices establecidas por la Dirección General de Mayores y Atención Social del Área de Gobierno de Familia, Servicios Sociales y Participación Ciudadana reflejadas en los Estatutos de los Centros Municipales de Mayores aprobados por el Pleno de la Corporación Municipal el 25 de febrero del 2011 (BOCAM de 18 de marzo de 2011). Adjuntará asimismo los requisitos exigidos a los/as Expertos en Taller de cada taller, relativos a la experiencia y titulación.

El proyecto técnico deberá definir y detallar los siguientes apartados:

- o Objetivos a desarrollar, teniendo en cuenta las características de la población a la que va dirigido el programa.
- o Descripción de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato y funciones de los profesionales.
- o Metodología a desarrollar para la consecución de los objetivos.
- o Sistema de evaluación y relación de indicadores. Cuestionario para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios.
- o Medios materiales y técnicos que van a aportar para el desarrollo del servicio.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

La entidad adjudicataria está obligada a la recuperación de las clases no impartidas en las fechas y horas previstas, por festivos u otras causas. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por la entidad adjudicataria y el Departamento de Servicios Sociales, dentro del mismo mes que tenía prevista inicialmente su realización la actividad.

Desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato gestionando de manera diligente, todos los medios y recursos tanto materiales como personales necesarios para la ejecución.

El adjudicatario será responsable del buen uso de los locales donde se realicen las actividades, 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 inadecuado.

La empresa adjudicataria además tendrá que:

- Prestar apoyo técnico en la organización del homenaje que el Departamento dedica a los mayores voluntarios, Juntas Directivas y a los socios centenarios.
- 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.

6. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria y el personal a su servicio en la prestación del contrato, tal y como se define en la letra g) del artículo 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, están obligados en su calidad de encargados de tratamiento de datos personales por cuenta del (Órgano de contratación) al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1º) Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio (art. 10 LOPD), sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en el presente pliego, incurriendo en caso contrario en las

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberá informar a sus empleados de que sólo pueden tratar la información del Ayuntamiento para cumplir los servicios objeto de este pliego y también de la obligación de no hacer públicos, ceder o enajenar cuantos datos conozcan (artículo 9 LOPD). Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2º) Asimismo, deberá incluir una cláusula de confidencialidad y secreto en los términos descritos (art. 10 LOPD) en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego. La empresa adjudicataria, al igual que su personal, se someterán a los documentos de seguridad vigentes en el Ayuntamiento de Madrid para cada uno de los ficheros a los que tengan acceso, e igualmente a las especificaciones e instrucciones de los responsables de seguridad en materia de protección de datos de cada una de las dependencias municipales afectadas.

3º) Dicho compromiso afecta tanto a la empresa adjudicataria como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de la empresa como al ámbito externo de la misma. El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho al ejercicio de las acciones legales oportunas en caso de que bajo su criterio se produzca un incumplimiento de dicho compromiso.

4º) Únicamente tratará los datos personales a los que tenga acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el (Órgano de contratación) le pueda especificar en concreto y que se incluirían como una Adenda al presente contrato. No aplicará o utilizará los datos personales indicados con fin distinto al previsto en el contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas salvo autorización expresa por parte del responsable del fichero en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

5º) A cumplir todas y cada una de las medidas de seguridad (nivel básico, medio o alto) que sean de aplicación en función de la tipología de datos que se utilicen y traten para la prestación del servicio objeto del presente contrato y que vienen previstas en el Título VIII del Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. A este respecto no se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones determinadas en el referido Título VIII respecto a su integridad y seguridad y a las de los Centros de tratamiento, locales, equipos, sistemas y programas. (Artículo 9.2. LOPD).

Durante la realización de los servicios que se presten como consecuencia del cumplimiento del presente contrato, el adjudicatario y su personal se someterán al estricto cumplimiento de los documentos de seguridad vigentes para los ficheros de datos de carácter personal a los que tengan acceso, así como a las instrucciones de los responsables de seguridad de las dependencias municipales en las que desarrollen su trabajo.

El acceso a las bases de datos del Ayuntamiento de Madrid necesarias para la prestación del servicio se autorizará al adjudicatario para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido para el adjudicatario y para el personal encargado de su realización su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, para lo cual programará las acciones formativas necesarias.

El personal prestador del servicio objeto del contrato tendrá acceso autorizado únicamente a aquellos datos y recursos que precisen para el desarrollo de sus funciones.

6º) Los diseños, desarrollos o mantenimientos de software deberán, con carácter general, observar los estándares que se deriven de la normativa de seguridad de la información y de protección de datos, y en concreto lo relativo a la identificación y autenticación de usuarios, estableciendo un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que está autorizado, limitando la posibilidad de intentar reiteradamente el acceso no autorizado al sistema de información.

7º) El Ayuntamiento de Madrid se reserva el derecho de efectuar en cualquier momento los controles y auditorias que estime oportunos para comprobar el correcto cumplimiento por parte del adjudicatario de sus obligaciones, el cual está obligado a facilitarle cuantos datos o documentos le requiera para ello.

8º) Todos los datos personales que se traten o elaboren por la empresa adjudicataria como consecuencia de la prestación del contrato, así como los soportes del tipo que sean en los que se contengan son propiedad del Ayuntamiento de Madrid.

9º) Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Madrid conforme a las instrucciones que haya dado, al igual que cualquier soporte o documento que contenga algún dato de carácter personal objeto del tratamiento.

10º) De conformidad con lo que establece el artículo 12.4 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el incumplimiento por parte del adjudicatario de las estipulaciones del presente contrato lo convierten en responsable del tratamiento respondiendo directamente de las infracciones en que hubiera incurrido, así como del pago del importe íntegro de cualquier sanción que, en materia de protección de datos de carácter personal, pudiera ser impuesta al Ayuntamiento de Madrid, así como de la totalidad de los gastos, daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

11º) Aportará una memoria descriptiva de las medidas que adoptará para garantizar la seguridad, confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Dicha memoria deberá contener el nivel de seguridad que permite alcanzar así como información sobre la posibilidad de definir distintos perfiles de acceso, existencia de un mecanismo de identificación y autenticación y, en su caso, descripción de la gestión de contraseñas. También y cuando proceda, el tratamiento que se aplicará a los soportes y documentos, el procedimiento de gestión de copias de respaldo y el contenido del registro de accesos.

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Asimismo, el adjudicatario deberá informar al organismo contratante, antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona que será directamente responsable de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

El Distrito se reserva el derecho a formular cuantas objeciones fundamentadas estime conveniente modificando las orientaciones según las conveniencias del servicio, debiendo someterse el adjudicatario a las directrices e instrucciones que le sean formuladas por el funcionario responsable, con objeto de tener la máxima eficacia y coordinación

LA JEFA DE DEPARTAMENTO
SERVICIOS SOCIALES

Fdo.: Teresa Martín de Mercado

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Según se establece en el punto 2.2.8 del Pliego de Prescripciones Técnicas Material necesario para el buen desarrollo de los talleres, actividades, homenajes, eventos y actividades descritas, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición del servicio, el material básico de apoyo a la realización de talleres y actividades objeto de contrato, anteriormente descritos.

Así mismo deberán facilitar el material básico para el desarrollo de los talleres impartidos por los voluntarios mayores relacionados a continuación. Los talleres que se relacionan pueden variar en función de los intereses de los socios mayores y de la disponibilidad de voluntarios, para impartir los mismos.

TALLERES MANUALES

Pintura óleo
Pintura tela
Pintura naif
Pintura en relieve
Manualidades
Abalorios
Ganchillo
Encaje de bolillos
Corte y confección
Restauración de figuras
Dibujo artístico
Marquetería
Encuadernación con reciclado
Tiffany's
Dibujo y plumilla
Acuarela

TALLERES CULTURALES

Cultura general
Formación de adultos
Toma de tensión
Solfeo
Historia del arte y de España
Literatura
Comunicación y memoria
Inglés
Francés

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Italiano
Guitarra y laúd
Alemán
Portugués
TALLERES FÍSICOS
Bailes de salón
Danza oriental
Baile español
Bodanza
Musicoterapia
Sevillanas
Castañuelas

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

CUADRO DE PRECIOS
ANEXO II PPT

PRECIO MES ANIMACION (incluido material)	5400,65
PRECIO HORA TALLER (incluido material)	10,93
PRECIO HORA PROFESIONAL SOCIAL	12

ACTIVIDAD	TIPO ACTIVIDAD	CMM	REALIZACIÓN	MATERIAL	PRECIO
BAILES DE PUERTAS ABIERTAS CON ORQUESTA	FIESTA	POR CENTRO	3 AL MES	Actuación (160)	160 €
SAN VALENTÍN	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Guirnaldas y cartulinas	15 €
CARNAVAL	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Detalle participantes y decoración	100 €
FERIA DE ABRIL	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Decoración	20 €
FIESTA DEL ROCIO	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Decoración	20 €
SAN ISIDRO	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Claveles	50 €
ACTIVIDADES FIN DE CURSO	ACTIVIDADES	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO	Autocar Tecnico sonido Agua para actuantes Actuacion Clausura Exposición Talleres Fotorgrafías Resumen salidas Camisetas exhibición Gimnasia y Taichi Trofeos	3.106,81
HOMENAJE A CENTENARIOS	HOMENAJE	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO	Placas Ramos Tarta Actuación	541 €
ACTIVIDADES INTERGENERACIONALES	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Talleres de manualidades	200 €
HOMENAJE VOLUNTARIOS/AS	HOMENAJE	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO	110 Obsequios Ágape Técnico de sonido e imagen Proyección Actuación Identificativo voluntarios/as Agua Voluntarios/as Tintorería tapetes mesas	1.932 €

Expediente número:	300/2015/00153		
JMD:	DISTRITO DE CHAMBERÍ		
Servicio Promotor:	DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES		
Objeto:	CONTRATO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL, DINAMIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE TALLERES Y ACTIVIDADES LÚDICAS, RECREATIVAS Y CULTURALES EN LOS CENTROS MUNICIPALES DE MAYORES		
Fecha:	18/06/2015	Doc:	PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

SEMANA DE NAVIDAD	FIESTA	POR CENTRO	UNA AL AÑO	Decoración Belén Salida Circo Price Autocar salida nocturna Circo Price Ruta de belenes Certamen Gastronómico Actividad solidaria	1.830 €
PALACIO DE GODOY	VISITA CULTURAL	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO		50 €
PALACIO DE LINARES	VISITA CULTURAL	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO		50 €
MUSEO THYSEN	VISITA CULTURAL	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO		100 €
MUSEO DEL PRADO	VISITA CULTURAL	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO		100 €
TARDES CULTURALES	ACTIVIDADES	PRECIO CONJUNTO PARA AMBOS CENTROS	UNA AL AÑO	Charlas	500 €
11 EXCURSIONES			11	Autocar	650 €

Firmado electrónicamente por: TERESA MARTIN MERCADO

Fecha: 18-06-2015 14:38:24