

Referencia: 115/2009/03891

Asunto: Contrato administrativo especial

Fecha: 22/07/09

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

El objeto del presente contrato tiene como objetivo la creación de un **Equipo Multidisciplinar** con el propósito de realizar un servicio integral a los **socios de los tres Centros de Mayores del Distrito**.

Los profesionales que se consideran necesarios para abordar el trabajo psíquico, físico y socio-recreativo con los mayores en los Centros y que integrarían el Equipo son: Terapeutas Ocupacionales, Trabajador Social, Animador Socio Cultural y Profesor de Actividades Físicas.

Con la contratación de este equipo se pretende, partiendo de los intereses y motivaciones de las personas mayores y a través de diversas técnicas, métodos y actuaciones, desarrollar formas de comunicación que rompan su aislamiento facilitando su integración comunitaria, se prevenga y mantenga la salud y se suplan los déficits invalidantes, para conseguir la mayor independencia y reinserción posible dentro de su entorno, en los aspectos físico, psíquico y socio-familiar.

Esta Junta Municipal no dispone de los medios personales para poder llevar a cabo esta prestación directamente.

El equipo estaría ubicado en los propios Centros de Mayores, con una distribución horaria acorde al número y circunstancias de los socios.

Los objetivos generales que se persiguen con la creación de este Equipo son los siguientes:

- Ayudar a envejecer a los socios con la mayor calidad de vida
- Ralentizar situaciones invalidantes prematuras
- Retrasar lo máximo posible los internamientos residenciales.

Asimismo cada profesional tiene unos objetivos específicos a desarrollar y unas actividades concretas para poder alcanzar los objetivos programados.

▪ **TERAPIA OCUPACIONAL**

OBJETIVOS DE LA TERAPIA OCUPACIONAL

- Potenciar las capacidades residuales psíquicas y físicas de las personas mayores.
- Restaurar capacidades funcionales de los participantes en los talleres.
- Mejorar la coordinación y destreza manual, visomotora y visomotriz.
- Promover actividades que potencien las habilidades sociales y su capacidad de ayuda mutua.
- Promover y potenciar la rehabilitación integral del mayor en todos los aspectos de su vida: relacional, personal, física y psíquica.
- Desarrollar actividades dirigidas a prevenir retracciones musculares, para evitar y / o corregir deformaciones articulares.
- Producir una integración adecuada del esquema corporal y las expresivas del individuo.
- Evitar estados de apatía e inmovilismo, mejorando su estado anímico y su autoestima.
- Liberar problemas psíquicos (depresión, ansiedad, etc.), canalizando los patológicos.
- Lograr un buen control emocional y / o su adecuación a la realidad vivencial del momento.
- Informar y formar al mayor para que adquiera los conocimientos necesarios con el objeto de lograr un mayor nivel de salud, previniendo incapacidades y deformaciones.
- Asesorar en el proceso de gestión de las adaptaciones geriátricas, realizadas en los servicios sociales municipales, a través de la definición de perfiles concretos de usuarios para posterior estudio y evaluación de los mismos.

METODOLOGÍA DE LA TERAPIA OCUPACIONAL

- TERAPIA OCUPACIONAL GRUPAL

1. VALORACIÓN

- Valoración de usuarios para acceso al taller, realizando una entrevista personal y escalas-test (Barthel, mixta socio –emocional, mental de folstein, ect.)
- Selección de los usuarios que integran los grupos de terapia, valorando a aquellas personas más adecuadas y sensibles a la mejoría con la terapia ocupacional.
- Realización de objetivos individualizados del usuario para inicio del taller.
- Finalización de la intervención cuando los objetivos estén conseguidos, tiempo máximo de permanencia en el taller de un año.

2. FORMACIÓN DE GRUPOS

- Grupos heterogéneos
- Participación de 15 personas por grupo

- Duración de dos horas cada grupo y dos días en semana.

- TERAPIA OCUPACIONAL INDIVIDUAL

Estudio y valoración del domicilio de las personas mayores, derivadas de los servicios sociales municipales, con el fin de realizar informe sobre la adaptación geriátrica necesaria a realizar.

ACTIVIDADES DE LA TERAPIA OCUPACIONAL

1. Terapia ocupacional recreativa con el fin de facilitar las relaciones interpersonales y aumentar la estimulación cognitiva y la capacidad intelectual, a través de:
 - Juegos de balón
 - Juegos de mesa: cartas, dominó, bingo, parchís, damas, puzzles, ect.
 - Participación en las actividades programadas por la Animación Sociocultural.
 - Musicoterapia
2. Ergoterapia, utilizada como soporte y mantenimiento de la actividad funcional del anciano, con el fin de potenciar hobbies y actividades adecuadas a cada uno de los mayores en la utilización del tiempo libre, a través de talleres de expresión manual:
 - Dibujo y pintura
 - Murales con recortados
 - Flores de papel
 - Modelados en barro
 - Modelados en pasta de papel
 - Cestería
 - Macramé
 - Punto de cruz
3. Terapia ocupacional educativa con el fin de favorecer la estimulación mental, como la atención, concentración, retención, memoria, cálculo, etc., mejorando así su orientación temporo-espacial, se realizarán actividades de:
 - Lectura y comentarios de periódico
 - Refranes
 - Acertijos y adivinanzas
 - Encadenamiento de palabras, poesía y rimas
 - Sinónimos y antónimos
 - Psicomotricidad

4. Elaboración de memoria de seguimiento y evaluación de los objetivos programados.
5. Coordinación periódica con todos los componentes del Equipo y Técnico Municipal del Programa de Mayores.
6. Coordinación continuada con todos los profesionales y colaboradores que inciden en los Centros de Mayores con el fin de proporcionar un tratamiento de iguales características en los tres Centros de Mayores del Distrito.

▪ **ASESORAMIENTO SOCIAL**

OBJETIVOS PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO SOCIAL

- Facilitar información permanente de los recursos del Barrio/Distrito en su medio de ocio y recreativo.
- Asesorar en la gestión y tramitación de los recursos sociales a aquellos socios que por razones de edad, culturales o psicofísicos no puedan o no sepan autogestionárselos
- Promover actividades que potencien las habilidades sociales con el fin de reforzar su autonomía para realizar gestiones ante cualquier Entidad.
- Potenciar el voluntariado.
- Fomentar la creación de tres grupos de autoayuda (uno por Centro), entre los socios.
- Poner en conocimiento de los Servicios Sociales Municipales cualquier situación detectada de riesgo o aislamiento social de los socios de los Centros

ACTIVIDADES A DESARROLLAR DEL ASESORAMIENTO SOCIAL

- Realizar planning de horarios de atención en los tres Centros Municipales
- Captación de componentes del grupo de autoayuda.
- Proporcionar, junto con el técnico en voluntariado, la formación a los socios que integren el grupo de autoayuda o cualquier otro proyecto de voluntariado social que se vea necesario realizar.
- Acompañamiento a aquellos socios que por razones de limitaciones personales requieran apoyo especial en la gestión de recursos sociales.
- Elaboración de memoria de seguimiento y evaluación de los objetivos programados.
- Coordinación periódica con todos los componentes del Equipo y Técnico Municipal del Programa de Mayores.
- Coordinación continuada con todos los profesionales y colaboradores que inciden en los Centros de Mayores con el fin de proporcionar un tratamiento de iguales características en los tres Centros de Mayores del Distrito.

■ ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

OBJETIVOS DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

- Favorecer la integración de los Centros en su entorno próximo, vecindario, entidades sociales y otras organizaciones.
- Fomentar la autonomía de los mayores por medio de las actividades a realizar.
- Fomentar las relaciones sociales de las personas mayores.
- Aumentar la participación de los socios en las actividades que se realizan tanto dentro como fuera del Centro
- Impulsar las relaciones intergeneracionales a través de actividades compartidas.
- Motivar la participación creativa y cultural del tiempo libre.
- Facilitar la incorporación de nuevos socios a las actividades y funcionamiento de los centros.
- Establecer una dinámica que favorezca la comunicación e interacción de los socios de los tres centros.
- Propiciar la implicación y colaboración de las Juntas Directivas en el desarrollo de todo el programa.
- Coordinación periódica con todos los componentes del Equipo y Técnico Municipal del Programa de Mayores.
- Coordinación continuada con todos los profesionales y colaboradores que inciden en los Centros de Mayores con el fin de proporcionar un tratamiento de iguales características en los tres Centros de Mayores del Distrito.

METODOLOGÍA DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

Se realizará a través de la demanda de los mayores, y con la coordinación del equipo técnico y en coordinación con los Servicios Sociales del distrito.

- Coordinación de las iniciativas promovidas por los socios de los Centros afines a los objetivos de los mismos.
- Programación de actividades.
- Organización y gestión de visitas.
- Atención directa a los mayores, con el fin de recoger las demandas, realizándose semanalmente en cada uno de los centros de mayores.
- Realizar las inscripciones de las actividades.
- Supervisión de los talleres a realizar
- Información y organización sobre coloquios, conferencias, exposiciones, etc.
- Organización de actividades específicas para conmemorar fechas señaladas como Carnaval, Navidad, etc.

- Creación de grupos de autoayudas en coordinación con Servicios Sociales y Juntas Directivas de los Centros.
- Organización de tertulias, campeonatos y otras actividades tanto dentro de los Centros como fuera de los mismos.
- Gestión y realización de actividades intergeneracionales.
- Puesta en marcha, apoyo y supervisión de grupos de acogida e información de nuevos socios en colaboración con las Juntas Directivas.
- Motivación y captación de monitores voluntarios entre los socios con capacidad de transmisión de técnicas de manualidades, expresión artística u otras habilidades que se consideren de interés.
- Coordinación, supervisión y apoyo a los monitores voluntarios.
- Organización, gestión y supervisión del programa de actividades específicas durante la "Semana de los Mayores" y otros eventos a realizar dentro del periodo de duración de este contrato.
- Coordinación periódica con todos los componentes del Equipo y Técnico Municipal del Programa de Mayores.
- Coordinación continuada con todos los profesionales y colaboradores que inciden en los Centros de Mayores con el fin de proporcionar un tratamiento de iguales características en los tres Centros de Mayores del Distrito.

ACTIVIDADES DE LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

- Charlas y/o talleres mensuales en cada uno de los centros de mayores sobre diferentes temas de interés para el mayor: la Ley de dependencia, trucos para el hogar, técnicas posturales, técnicas de relajación, el cuidado de los pies, el cuidado de la boca, alimentación, utilización del teléfono móvil, etc., siempre impartidas por personal especializado.
- Salidas mensuales en cada uno de los centros de mayores a museos, cines, teatro y exposiciones, para un grupo de 50 personas.
- Excursiones mensuales por los alrededores de Madrid, distancia entre 100 a 200 km, para un grupo de 50 personas en cada uno de los centros de mayores,
- Talleres mensuales en cada uno de los centros de mayores de una duración mínima de cuatro días, sobre diferentes temas:
 - Memoria
 - Informática
 - De salidas culturales, el cual consistirá en tertulia y/o conferencia, video forum y visita cultural.
 - Animación a la lectura: lectura del periódico, poesía, aprendizaje de cuentos.
 - Paseos por el parque, realización en diferentes parques de Madrid.

- Talleres relacionados con acontecimientos específicos, impartidos por el animador y con el apoyo de voluntarios: Elaboración de sardina, disfraces de carnaval y atuendos para el entierro de la sardina. Elaboración de decoración típica de San Isidro. Elaboración de belenes para exposición, repostería navideña, de decoración navideña, tarjetas de felicitación.
- Actividades intergeneracionales: participación en la vida escolar del Distrito mediante la realización de talleres de cuentos, talleres específicos relacionados con fechas importantes; celebración del "Día del abuelo".
- Creación de un grupo de autoayuda en cada uno de los centros de mayores, con una periodicidad mensual, y para 20 personas.
- Confección y elaboración de carteles sobre las distintas actividades.
- Organización de 6 campeonatos y/o concursos en cada uno de los Centros de mayores en momentos señalados.
- Reuniones periódicas con la Juntas directivas y el Departamento de Servicios a la Ciudadanía.

▪ **ACTIVIDADES FÍSICAS**

OBJETIVOS PARA EL TALLER DE ACTIVIDADES FÍSICAS

- Fomentar la realización de ejercicio físico en los socios del Centro.
- Conseguir una buena condición física en nuestros mayores.
- Supervisar los talleres de actividad física, dirigidos por monitores voluntarios, que se realicen en los Centros.

METODOLOGÍA PARA EL TALLER DE ACTIVIDADES FÍSICAS

- Estudio de las aptitudes de los demandantes de los Talleres de Actividad Física.
- Formación de grupos homogéneos a sus capacidades físicas.
- Realización de planes de entrenamiento acordes a las aptitudes de los componentes de los grupos que formen el taller.
- Reuniones de asesoramiento a monitores voluntarios.
- Coordinación periódica con todos los componentes del Equipo y Técnico Municipal del Programa de Mayores.
- Coordinación continuada con todos los profesionales y colaboradores que inciden en los Centros de Mayores con el fin de proporcionar un tratamiento de iguales características en los tres Centros de Mayores del Distrito.

ACTIVIDADES PARA EL TALLER DE ACTIVIDADES FÍSICAS

Estudio individual de los demandantes para la formación de grupos homogéneos a sus capacidades físicas.

Realización de grupos de una hora y media de duración dos días en semana.

RECURSOS HUMANOS

La empresa adjudicataria destinará al servicio integral para los socios de los tres centros de mayores los siguientes profesionales:

Un Animador Sociocultural con Titulación de Técnico Superior en Animación Sociocultural), a jornada completa.

Dos diplomados en Terapia Ocupacional a jornada completa.

Un Diplomado en Trabajo Social, con experiencia en el colectivo de Mayores, a jornada completa.

Dos profesores de gimnasia , diplomados en Magisterio especialidad en educación física y con experiencia en el colectivo de mayores, uno en jornada completa y otro a media jornada.

Todos los profesionales dependerán exclusivamente del adjudicatario, quien tendrá todos los derechos y deberes inherentes a la calidad del empleador del mismo, siendo el Ayuntamiento de Madrid ajeno a dichas relaciones laborales.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Madrid, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización del adjudicatario en todo ámbito y orden legal establecido, siendo por tanto, éste el único responsable y obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal 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.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será del 15 de Enero del 2010 al 28 de Diciembre de 2011, prorrogable por otros dos años.

En caso de no encontrarse formalizado el contrato a fecha 15 de enero de 2010, el plazo de ejecución empezará a contar a partir del día siguiente a su formalización.

LUGAR DE REALIZACIÓN

Las actividades se realizarán en los Centros Municipales de Mayores del Distrito. No obstante, cuando la prestación del servicio o el desarrollo de la actividad lo requiera, se realizará en los lugares adecuados a los que dará su conformidad la Jefa del Departamento de Servicios a la Ciudadanía o la persona responsable en quien delegue.

CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES

- ✓ La metodología a utilizar para la consecución de los objetivos que se pretenden con este Servicio, se definirá por el adjudicatario en el proyecto de trabajo que se presentará junto con la propuesta, y que se ajustará a las directrices que se recogen en este Pliego, incluyendo como básicas las actuaciones y contenido que se señalan.
- ✓ Se llevarán a cabo actividades específicas en cada uno de los Centros con motivo de celebrar días especiales, festividades etc.
- ✓ Se potenciarán las actuaciones de los grupos de los Centros de Mayores, tanto en los Centros del Distrito como en otros lugares de interés para dichos grupos.
- ✓ Los Servicios se prestarán bajo la dirección técnica del responsable municipal de los centros de mayores.
- ✓ Será por cuenta de la empresa adjudicataria la presentación, organización y desarrollo de un programa de dinamización sociocultural que contenga entre otros los objetivos y actividades expuestos en el presente Pliego de Cláusulas.
- ✓ Al finalizar el servicio se presentará la correspondiente memoria de actividades.
- ✓ En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esta alcance en modo alguno al Ayuntamiento de Madrid.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Madrid, sin que la empresa adjudicataria pueda utilizarlos con un fin distinto al que figura en el contrato de servicios. La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en especial a sus artículos 10 y 12, así como a lo establecido en el art. 9 de la Ley 8/2001 de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal y de Comunidad de Madrid, y expresamente

- 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, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente.
- Informará a sus empleados de que solo pueden tratar con 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.

- Incluirá una cláusula, de confidencialidad y secreto en los términos descritos, en los contratos laborales que suscriban los trabajadores destinados a la prestación del servicio objeto del presente pliego.
- Dado que durante la realización de los servicios los empleados tendrán acceso a la información del Ayuntamiento en sus locales y sistemas de información, 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 tenga 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.

**LA JEFA DEL DEPARTAMENTO
DE SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

Fdo.: M^a Isabel García Cuesta