



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL Y TALLERES DE LOS CENTROS DE MAYORES DEL DISTRITO DE RETIRO: "PÉREZ GALDÓS", "PÍO BAROJA" Y "EL CENTRO DE MAYORES SITUADO EN LA CALLE PEZ AUSTRAL Nº 6"

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación del servicio para la organización y desarrollo del Programa de Animación Sociocultural, Talleres y Actividades de carácter lúdico, preventivo y cultural dirigidos a los Mayores del Distrito de Retiro, con el fin de promover la convivencia, la participación e integración social de las personas mayores, teniendo en cuenta la perspectiva de género*.

* Se entiende por perspectiva de género la forma sistemática de observar el impacto diferenciado de programas, proyectos, políticas y piezas legislativas sobre los hombres y mujeres. Su fin es incorporar objetivos y actuaciones específicas dirigidas a eliminar las desigualdades y promover la igualdad en todas las políticas y acciones a todos los niveles y en todas las fases de planificación ejecución y evaluación. La integración de la perspectiva de género se incluye como criterio social de contratación y resulta conforme a lo previsto en los art. 25.1 y 83.1 del RDL 3/2011/TRLCS. Al art. 26 de la Directiva 2004/18/CE y el art 33 de la Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

2.-OBJETIVOS

- ♦ Favorecer entre la población mayor del Distrito un envejecimiento activo y saludable,
- ♦ Fomentar las relaciones interpersonales y de convivencia de los mayores en el entorno comunitario
- ♦ Fomentar la participación e integración de las personas mayores en las actividades del centro
- ♦ Realizar actividades que favorezcan tanto el desarrollo físico como cognitivo para prevenir el envejecimiento prematuro
- ♦ Promover espacios de relaciones intergeneracionales con actividades concretas
- ♦ Fomentar la autonomía de los socios de los centros de mayores a través de actividades
- ♦ Impulsar el voluntariado entre los mayores de los centros
- ♦ Favorecer actividades que impulsen la creatividad de los mayores
- ♦ Fomentar la implicación de las Juntas Directivas en el desarrollo de la programación de actividades de los centros de mayores

3.-LUGAR DE REALIZACIÓN DEL CONTRATO

El servicio se prestará en los tres Centros de Mayores Municipales del Distrito de Retiro, salvo aquellos que por sus características y tipología deban llevarse a cabo en otras instalaciones ya sean municipales o las designadas por el Departamento de Servicios Sociales.

Centro de Mayores Pérez Galdós, Avda. Ciudad de Barcelona nº 182
Centro de Mayores Pío Baroja, Calle Pío Baroja nº 8
Centro de Mayores situado en la C/ Pez Austral nº 6



4.-DURACION DEL CONTRATO:

La duración del contrato será del 1 de marzo del 2018 o en su defecto la fecha inmediatamente después de la firma del contrato al 28 de febrero 2019 (excepto el mes de agosto en los tres centros de mayores).

Plazo de la prórroga:

No

5.- LOTES

Este pliego está desglosado en lotes

6.-SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO

Los servicios objeto del contrato, son los siguientes:

- **PROGRAMA DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL**

- **TALLERES**

- **OTROS: MATERIALES PARA TALLERES REALIZADOS POR VOLUNTARIOS**

6.1. PROGRAMA DE ANIMACION SOCIOCULTURAL

OBJETIVO.

La promoción de estilos de vida activos, la ocupación óptima del tiempo libre, la integración social, el fortalecimiento de los vínculos psicoafectivos, el desarrollo permanente y armónico de las dimensiones biológica, psicológica y social del mayor y el mantenimiento de la calidad de vida

Se necesitan 3 Animadores/as socioculturales, distribuidas/os 1 por cada Centro de Mayores

Funciones:

-Organización y programación mensual de actividades y difusión de las mismas (en este apartado se incluyen los talleres impartidos por socios voluntarios).

-Atención a los socios/as de los Centros de Mayores facilitando información de las actividades y talleres programados.

-Acogida a los nuevos socios/as.

-Motivación y captación de monitores/as voluntarios/as entre los socios y socias con capacidad de transmitir técnicas de manualidades, expresión artística u otras habilidades que se consideren de interés

-Coordinación, supervisión y apoyo a los monitores/as voluntarios/as, facilitando la proyección de su trabajo en exposiciones y muestras.

-Se potenciará la creación y mantenimiento de un proyecto de voluntariado que incluya tanto los monitores/as voluntarios/as como otras acciones de carácter voluntario orientadas a proyectos sociales tales como acompañamiento, apoyo, etc.



-Organización y realización de actividades puntuales enmarcadas en fechas que se festejen o conmemoren a lo largo del año (carnavales, día del libro, etc...)

-Realizar las inscripciones de las socias y socios a los talleres y actividades en el tiempo establecido de inscripción.

-Se coordinarán conjuntamente con la Coordinadora de Centros Municipales de Mayores las programaciones y actividades de las Juntas Directivas de los Centros, asesorándoles, y apoyándoles en el desarrollo de sus funciones fomentando la participación de mujeres y hombres.

-Seguimiento de los talleres (tanto de los contratados como los impartidos por las socias y socios voluntarios/os) y actividades programadas, fomentando la máxima participación.

-Organización para un correcto uso de las instalaciones de los centros.(Biblioteca, Aulas de informática, Gimnasio, Salón de actos, etc...)

-Apoyar a las personas mayores en la organización de concursos: disfraces, mus, billar, etc...

-Canalizar las ofertas de conferencias, charlas informativas, etc... de interés para las personas mayores que sean ofrecidas tanto por parte municipal como de otras entidades.

-Programar al menos una visita cultural mensual:

La empresa adjudicataria será responsable de la organización de las salidas y excursiones. Las salidas culturales, serán durante la ejecución del contrato y estarán relacionadas con visitas a museos, a exposiciones temporales, permanentes y a conocer el patrimonio histórico, artístico y cultural de la Comunidad de Madrid. También de manera excepcional podrán realizarse excursiones fuera de la Comunidad de Madrid, cuyo acompañamiento y organización corresponderá al animador/a del centro dentro de su jornada laboral o en su lugar a quien determine la empresa adjudicataria. Cuyas dietas correrán a cargo de la empresa.

-Organización y realización de al menos una actividad intergeneracional por cada centro de mayores para potenciar las relaciones entre los menores, adolescentes y la población mayor del distrito.

-Organización y desarrollo de la actividad homenaje a los voluntarios/as y juntas directivas como reconocimiento a su dedicación a los Centros de Mayores en la que se hará entrega de un obsequio como recuerdo a la labor realizada en los Centros. Para la realización de esta actividad las empresas adjudicatarias deberán proporcionar un recuerdo a cada uno de los voluntarios (el número exacto lo determinará la coordinadora de los centros de mayores) y a los miembros de la Juntas Directivas (el número exacto lo determinará la coordinadora de los centros de mayores) en un número no inferior a 146 a dividir entre los tres centros. Si la cantidad fuese superior el coste de la misma será asumida por las empresas adjudicatarias. Este homenaje se realizará una vez al año con la participación de los tres centros, previo consenso con las distintas empresas adjudicatarias y la coordinadora de mayores. El importe del recuerdo no podrá ser inferior a 12 euros (IVA incluido)

-Organización y desarrollo de actividad celebración de bodas de oro de los socios/as de los centros de mayores, así como de los socios/as nonagenarios/as en los que se hará entrega de una placa conmemorativa. Este homenaje se realizará una vez al año con la participación de los tres centros, previo consenso con las distintas empresas adjudicatarias y la coordinadora de mayores Para la realización de esta actividad se requiere que las empresas adjudicatarias proporcionen una placa a cada mayor que en el año de validez del contrato cumplan noventa años, habiéndose valorado un número de 41 placas a dividir entre los tres centros. Si el número fuese superior el coste de las mismas será asumido por las empresas adjudicatarias. Las características de la placas deben ser las siguientes: grabadas con los datos identificativos de los destinatarios y el logotipo municipal, con medidas de 23 X 18 cm. cuyo importe no podrá exceder 11 euros, IVA excluido, por cada placa.



Centro	Año	Placa voluntarios	Bodas de oro nonagenarios
Pérez Galdós lote 1	2018	50	14
Pío Baroja lote 2	2018	50	14
Pez Austral lote 3	2018	46	13

-Organización y desarrollo de un baile semanal con la prestación de actuación en directo de un organista (incluye el instrumento musical), que se realizará en el Centro de Mayores Pérez Galdós en horario de tarde, de 3 horas de duración y el día de la semana se acordara con la Coordinadora de los centros de mayores. La empresa adjudicataria del lote 1 deberá hacerse cargo del coste y organización de este servicio que se ofrecerá a todos los socios de los Centros de Mayores Municipales.

TOTAL37 sesiones

-Y todas aquellas que entren dentro de sus competencias y sean asignadas por la Coordinadora de los Centros de Mayores y el Departamento de Servicios Sociales

6.2. TALLERES

Las empresas adjudicatarias deberán proporcionar los/as Monitores/as en los Talleres necesarios para cumplir con las horas contratadas para cada uno de los talleres objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Funciones de los monitores de los talleres serán:

- Preparar las aulas, materiales y espacios de los centros para la correcta prestación del servicio.
- Responsabilizarse de la organización y realización de las actividades en cada uno de los talleres.
- Detección y derivación a la Coordinadora de los Centros de Mayores de las necesidades y problemáticas sociales de las personas que asisten al taller
- Responsabilizarse de la dinámica del grupo de participantes en los talleres
- Comunicación a la animadora sociocultural de las incidencias surgidas durante el desarrollo de la actividad

Los grupos los programarán las empresas adjudicatarias con la supervisión de la Coordinadora de los Centros de Mayores

El número de horas previsto para cada mes podría sufrir alguna modificación en función del mayor interés de los destinatarios del proyecto sin que en ningún caso afecte al número total de horas.

Teniendo en cuenta que actualmente se están realizando talleres de las mismas características que los indicados en este pliego, se considera que los días y horarios para impartirlos, deberán seguir con carácter general la línea horaria actual para evitar perjuicios a las personas destinatarias de los mismos que ya tienen incorporados los horarios y días. Es por ello que la programación horaria concreta de dichos talleres se realizará una vez formalizado el contrato.



Código de verificación : PYC12db329112130



Las empresas adjudicatarias se encargarán de proporcionar los materiales necesarios para llevar a cabo estos talleres.

6.3- MATERIALES PARA LOS TALLERES PROMOVIDOS Y COORDINADOS POR EL SERVICIO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL PARA LOS TALLERES IMPARTIDOS POR LOS VOLUNTARIOS DE LOS CENTROS

Cada entidad adjudicataria destinará una cantidad de dinero, un total de 4300 € (IVA no incluido) a distribuir entre los tres lotes:

Lote 1: 1.150€,

Lote 2: 1.150€

lote 3: 2.000€,

Destinados a los gastos de los suministros derivados del desarrollo de los talleres impartidos por los/as socios/as voluntarios/as de los Centros de Mayores que quedarán expresamente justificados por medio de las facturas correspondientes.

Las empresas adjudicatarias deberán facilitar el material básico que fuera necesario para el desarrollo de los talleres impartidos por los socios/as voluntarios/as.

El coste de los suministros de los talleres de informática que imparten los voluntarios deberán estar incluidos dentro de los 4300 € que se mencionan anteriormente. Puntualizando que existen dentro de los tres lotes existen talleres de informática impartidos por profesionales cuyo coste se ha calculado a parte.

A continuación se describen los materiales que actualmente se utilizan en los centros de mayores. No obstante, a lo largo de la ejecución del contrato podrían iniciarse otros nuevos que igualmente deberán tenerse en cuenta para la prestación de los suministros.

En cualquier caso dichos suministros quedarán expresamente justificados por medio de las facturas correspondientes.

- Manualidades
- Marquetería
- Estaño
- Bisutería
- Pintura en Tela
- Ganchillo
- Punto de Cruz
- Pirograbado en Madera
- Taller de Punto
- Patchwork
- Montaje de Nacimientos
- Decorado de Marcos
- Acuarela
- Óleo
- Corte y Confección
- Filatelia
- Música terapia y Zarzuela
- Historia de Madrid
- Historia del Arte
- Lenguaje Musical y Piano
- Animación a la Lectura
- Cultura Básica y General
- Inglés Iniciación, Medio y Conversación
- Francés Iniciación, Medio y Avanzado
- Matemáticas Recreativas
- Teatro Iniciación
- Grafología
- Danzas del Mundo
- Informática impartida por voluntarios:
 - a) Correo e Internet
 - b) Correo Electrónico



- c) Ofimática
- d) Power Point
- e) Imágenes y Libros Temáticos
- f) Imagen y Sonido
- g) Dibujo por Ordenador Iniciación
- h) Aula Libre

- Bolillos
- Encuadernación
- Iniciación a la Pintura
- Alemán
- Taller de Mus
- Billar a Tres Bandas
- Iniciación a la Filosofía
- Petanca
- Historia Universal
- Cultura General
- Contabilidad Doméstica
- Lenguaje Musical
- Tertulias Literarias
- Pintura en Seda
- Juegos de Lógica
- Aula Abierta
- Jardinería
- Taller de dominó

- Suministro de botellas de agua para distribuir en las actividades puntuales como, concierto coral, actuación de teatro, festival de baile, etc...

- Durante el acto de homenaje a los voluntarios/as y juntas directivas, las empresas adjudicatarias deberán ofrecer un servicio de chocolate con churros para los asistentes estimándose en 140 personas, distribuyendo el coste de la misma entre cada empresa proporcionalmente al número de homenajeados/as de cada centro.

La previsión por lotes del servicio de chocolate con churros se dividirá de la siguiente forma:

- Lote 1: 55 personas
- Lote 2: 55 personas
- Lote 3: 30 personas

LOTE 1: CENTRO DE MAYORES PÉREZ GALDOS

Dotación para este centro

- 1 Animador/a sociocultural
- Monitores/as para los distintos talleres
- Otros

1-Gimnasia de Mantenimiento.

El ejercicio y la actividad física mejoran la salud, la capacidad funcional, la calidad de vida y la independencia.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Gimnasia**

TOTAL horas: 640

2-Taller de Yoga.

Conforme avanza el tiempo y la edad, la práctica del yoga ayuda a tener un cuerpo sano, flexible y ágil, así como una mente despejada.



Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Yoga**

TOTAL horas: 632

3-Taller de Teatro

Son espacios que invitan al encuentro interpersonal, a crear un vínculo diferente a través del juego, las sensaciones, el cuerpo, el contacto y la interacción con los otros, la exploración, con lo espontáneo, lo creativo y la producción grupal en escenas de ficción.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de teatro**

TOTAL horas: 187,50

4-Taller de Memoria.

Entre los beneficios destacan la mejora del funcionamiento cognitivo, autoestima, manejo de ansiedad, actividades de la vida diaria, resolución de conflictos, socialización y participación comunitaria.

Se llevará a cabo por un/a **Terapeuta Ocupacional**

TOTAL horas: 152

5-Taller de Bailes. (salón, sevillanas, castañuelas, etc...)

Bailar es una manera fácil y divertida de hacer actividad física, una actividad que practicada con medida y seguridad puede ser un ejercicio muy adecuado para las personas mayores.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Baile**

TOTAL horas: 380

6-Taller de informática, impartido en el Centro de Servicios Sociales de Retiro o en cualquier otro lugar que determine el Departamento de Servicios Sociales

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de informática**

TOTAL horas: 199

7-Otros

- Gastos de Material Talleres Voluntarios: **1.150 euros**
- Recuerdos Homenaje voluntarios/as: **50 unidades**
- Placas conmemorativas bodas de oro y nonagenarios/as: **14 unidades**
- Actuación en directo de un organista: **37 sesiones**

-LOTE 2: CENTRO DE MAYORES PÍO BAROJA

Dotación para este centro

- 1 Animador/a sociocultural
- Monitores/as para los distintos talleres
- Otros

1-Gimnasia de Mantenimiento.

El ejercicio y la actividad física mejoran la salud, la capacidad funcional, la calidad de vida y la independencia.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Gimnasia**

TOTAL horas: 576



Código de verificación : PYC12db329112130



2-Taller de Yoga.

Conforme avanza el tiempo y la edad, la práctica del yoga ayuda a tener un cuerpo sano, flexible y ágil, así como una mente despejada.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Yoga**

TOTAL horas:593

3-Taller de Memoria.

Entre los beneficios destacan la mejora del funcionamiento cognitivo, autoestima, manejo de ansiedad, actividades de la vida diaria, resolución de conflictos, socialización y participación comunitaria.

Se llevará a cabo por **un/a Terapeuta Ocupacional**

TOTAL horas: 152

4-Taller de Bailes. (salón, sevillanas, castañuelas, etc...)

Bailar es una manera fácil y divertida de hacer actividad física, una actividad que practicada con medida y seguridad puede ser un ejercicio muy adecuado para las personas mayores.

Se llevará a cabo por **un Monitor/a de Baile**

TOTAL horas: 360

5-Taller de Coro.

La canción es la forma más fácil y espontánea de practicar la música. La canción es un medio educativo y musical por excelencia

Se llevará a cabo por **un Monitor/a en esta disciplina.**

TOTAL horas: 80

6-Taller de informática, impartido en el Centro de Servicios Sociales de Retiro o en cualquier otro lugar que determine el Departamento de Servicios Sociales

Se llevará a cabo por **un Monitor/a de informática**

TOTAL horas: 198,5

7-Otros

- Gastos de Material Talleres Voluntarios: **1.150 euros**
- Recuerdos Homenaje voluntarios/as: **50 unidades**
- Placas conmemorativas bodas de oro y nonagenarios/as: **14 unidades**

-LOTE 3: CENTRO DE MAYORES SITUADO EN LA CALLE PEZ AUSTRAL, 6

Dotación para este centro

- 1 Animador/a sociocultural
- Monitores/as para los distintos talleres
- Otros

1-Gimnasia de Mantenimiento.

El ejercicio y la actividad física mejoran la salud, la capacidad funcional, la calidad de vida y la independencia.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Gimnasia**

TOTAL horas: 405



2-Taller de Yoga.

Conforme avanza el tiempo y la edad, la práctica del yoga ayuda a tener un cuerpo sano, flexible y ágil, así como una mente despejada.

Se llevará a cabo por un **Monitor/a de Yoga**

TOTAL horas:405

3-Taller de Memoria.

Entre los beneficios destacan la mejora del funcionamiento cognitivo, autoestima, manejo de ansiedad, actividades de la vida diaria, resolución de conflictos, socialización y participación comunitaria.

Se llevará a cabo por **un/a Terapeuta Ocupacional**

TOTAL horas:150

4-Taller de Coro.

La canción es la forma más fácil y espontánea de practicar la música. La canción es un medio educativo y musical por excelencia

Se llevará a cabo por **un/a Monitor/a en esta especialidad**

TOTAL horas:74

5-Taller de Pilates

Esta actividad unida a un estilo de vida sano y saludable, va a retardar los procesos naturales del envejecimiento, a la vez que nos va a aportar una mejor calidad de vida.

Se llevará a cabo por **un/a Monitor/a de Pilates,**

TOTAL horas:405

6-Taller de Expresión Corporal

La expresión corporal Impulsa la expresividad, las emociones, los sentimientos, la corrección postural, la autoestima, la comunicación, el desarrollo sensorial, la estructuración mental, etc...

Se tendrán en cuenta contenidos que promuevan valores y actitudes de convivencia, cooperación, igualdad de género y participación social.

Se llevará a cabo por **un/a Monitor/a en expresión corporal**

TOTAL horas:187,50

7-Taller de Bailes

(salón, sevillanas, castañuelas, etc...)

Bailar es una manera fácil y divertida de hacer actividad física, una actividad que practicada con medida y seguridad puede ser un ejercicio muy adecuado para las personas mayores.

Se llevará a cabo por **un/a Monitor/a de Baile**

TOTAL horas:385

8-Aula de Informática

Es de gran importancia destacar que la implementación de las nuevas tecnológicas en nuestra sociedad actual supone importantes ventajas para el sector de las personas mayores, sin embargo, se sienten alejadas de ellas. Resulta evidente que este distanciamiento genera una desigualdad en el uso y provecho de las nuevas tecnologías. La informática es una herramienta que les puede servir para resolver problemas y mejorar su forma de leer, entretenerse, comunicarse, informarse y ver la vida.

La empresa adjudicataria deberá aportar el material fungible necesario para la consecución de los objetivos: material de papelería, etc... y asignará un profesional experto y capacitado para impartir las actividades de Informática (Iniciación, básica y avanzada según las necesidades y características de los usuarios) con experiencia de al menos 2 años en actividades de características similares a las descritas.



Las actividades se realizarán en el aula de informática equipada con ordenadores, ADSL y mantenimiento dirigida al acceso y formación en nuevas tecnologías de las socias y socios del Centros de Mayores del Distrito de Retiro ubicada en el Centro de Mayores sito en la C/Pez Austral nº 6. Además podrán beneficiarse de este aula los socios y socias de los centros de Mayores Pérez Galdós y Pío Baroja, si así lo valora el Departamento de Servicios Sociales

TOTAL horas:456

9-Otros

- Gastos de Material Talleres Voluntarios: **2.000 euros**
- Recuerdos Homenaje voluntarios/as: **46 unidades**
- Placas conmemorativas bodas de oro y nonagenarios/as: **13 unidades**

7.- METODOLOGÍA

Las actividades se desarrollarán de modo activo y participativo. En la programación de las actividades se tendrán en cuenta las características, intereses y motivaciones de la población a la que va dirigida.

8.- COORDINACIÓN-SEGUIMIENTO-SUPERVISION Y EVALUACIÓN

Las empresas adjudicatarias deberán presentar en los primeros 5 días hábiles siguientes a la formalización del contrato un proyecto técnico debiendo definir:

- Objetivos a desarrollar según la población a la que va dirigida
- Funciones de los profesionales y actividades a realizar por cada uno de ellos
- Metodología que se llevará a cabo para la consecución de los objetivos
- Sistema de evaluación y relación de indicadores
- Cuestionario para conocer el nivel de satisfacción de los usuarios
- Medios materiales y técnicos que van a aportar para el desarrollo de los distintos servicios

La programación y actividades se prestarán bajo la dirección técnica de la Coordinadora de los Centros de Mayores y/o el Departamento de Servicios Sociales

Las entidades adjudicatarias y el personal mantendrán reuniones de coordinación y seguimiento, que les serán marcadas por la Coordinadora de los Centros de Mayores, con apoyo del Departamento de Servicios Sociales.

Las entidades adjudicatarias presentarán a la Coordinadora de los Centros de Mayores, antes del inicio de cada mes de ejecución del contrato la programación mensual de actividades del mes siguiente y en los primeros 7 días de cada mes entregarán informe detallado de las actividades realizadas en el mes anterior con listados de asistencia desagregados por sexo.

Presentarán asimismo memorias semestrales de las actuaciones desarrolladas así como al término del contrato entregarán una memoria final en la que se evaluará la totalidad de las actividades realizadas, así como el grado de satisfacción de los usuarios.

9.-OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES ADJUDICATARIAS

-Cada una de las entidades adjudicatarias designará **un representante**, delegado o coordinador encargado de dar las órdenes e instrucciones necesarias al personal destinado al desarrollo del



proyecto, dicho representante será el interlocutor con la Administración. Asimismo, el contratista designará un sustituto para los supuestos de ausencia del responsable".

-Cada empresa adjudicataria proporcionará **1 Animador/a Sociocultural por cada uno de los lotes**, debidamente titulado/a a jornada completa de 38,5 horas semanales, de lunes a viernes, que distribuirá el tiempo en horario de mañana y/o tarde, de 9 a 21h, con un computo anual de 1750 horas, según el "Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social, con la flexibilidad necesaria para adecuarse a las distintas demandas de los centros. Podrán realizar de forma excepcional actividades los sábados o excederse en su jornada laboral en la Semana del Mayor, Navidad, etc.. cuando así se valore por los técnicos municipales de servicios sociales y cuando esto suponga un número de horas superior a la establecida en su jornada, se compensará con la reducción en esta del exceso de horas trabajadas y se gestionará de acuerdo con la Coordinadora de los Centros de Mayores, según necesidades del servicio. Así mismo el contratista designará un sustituto par los supuestos de bajas enfermedad, etc.. de tal forma que el servicio esté siempre cubierto.

Las entidades pondrán a disposición de cada uno de los/as Animadores/as un móvil u otros medios de comunicación electrónica a efectos de garantizar la comunicación y coordinación con los profesionales de los servicios municipales.

Asimismo, pondrán a disposición de los/as Animadores/as un equipo informático e impresora en cada uno de los Centro de Mayores con conexión a Internet para el desarrollo de su trabajo. Serán de cuenta de cada empresa adjudicataria los gastos del material fungible derivados del trabajo diario, mantenimiento de los equipos, reposición de tóner de las impresoras, material de papelería (folios, grapas, clips, celofán etc.)

Los/as Animadores/as que las empresas adjudicatarias destinen a la ejecución del contrato estarán en posesión de la titulación específica de Técnico en Animación Sociocultural o en su defecto Diplomatura, Licenciatura o Grado Universitario en cualquiera de las disciplinas relacionadas con el ámbito de las ciencias sociales (Trabajo Social, Educación Social, etc...) con experiencia profesional con el colectivo de mayores no inferior a dos años.

Cada empresa adjudicataria deberá proporcionar **los/as Monitores/as** necesarios con titulación acreditada en estas disciplinas, según el Convenio Colectivo Estatal de Acción e Intervención Social, 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: gimnasia de mantenimiento, yoga, pilates, bailes, coro, teatro, expresión corporal, memoria e informática.

La formación para cada taller y experiencia profesional deberá ser acreditada mediante título oficial y curriculum vitae firmado.

Las empresas adjudicatarias están obligadas a la recuperación de las clases no impartidas, ya sea debido a motivos propios de la empresa, o por otras causas ajenas a ella. Las fechas y horarios de recuperación se definirán de forma consensuada por cada empresa adjudicataria y Coordinadora de los Centros de Mayores.

Los/as adjudicatarios/as serán responsables del buen uso de los locales donde se realicen las actividades, de la maquinaria, aparatos y demás materiales a utilizar en la prestación del servicio que sea propiedad municipal viéndose obligados/as a reponerlo cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia inmediata de un uso inadecuado.

Al haberse incluido actividades intergeneracionales que serán llevadas a cabo por los/as Animadores/as socioculturales y que implican el contacto con menores y adolescentes, de conformidad con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, no podrán adscribirse a la ejecución del contrato profesionales que hayan sido condenados por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual. Para acreditar esta circunstancia las entidades adjudicatarias, aportarán al Ayuntamiento de Madrid la certificación correspondiente de cada trabajador/a, al tiempo de ser contratados por la empresa. Si durante la ejecución del Contrato se produjeran cambios de profesionales la empresa estará obligada al cumplimiento de esta condición, pudiendo el promotor del Contrato en cualquier momento de la ejecución del mismo pedir acreditación.



Las empresas adjudicatarias deberán cumplir la legislación laboral vigente en las relaciones contractuales con el personal a su servicio, que dependerá exclusivamente del mismo y no tendrá relación de ninguna índole con el Ayuntamiento de Madrid.

En ningún supuesto podrá considerarse que el personal de las entidades adjudicatarias tienen relación laboral contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento de Madrid, debiendo dichas entidades informar debidamente a su personal de dicho extremo, e incluir expresamente esta circunstancia en todos los contratos de las personas que trabajen en ella.

El personal adscrito actualmente al contrato denominado "Programa de Animación Sociocultural de los centros Municipales de Mayores del Distrito de Retiro" será subrogado por las empresas adjudicatarias del contrato.

Relación de trabajadores:

TRABAJADOR	TIPO DE CONTRATO	HORAS	CATEGORIA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	CENTRO MUNICIPAL DE MAYORES
FEALM	189	38,5	Animadora sociocultural	01/04/2016	Pérez Galdós
OROLS	189	38,5	Animadora sociocultural	01/04/2016	Pío Baroja
ARGAO	300	8	Experto en Talleres	01/10/2015	Pío Baroja
PEZAA	300	1	Experto en Talleres	01/10/2013	Pío Baroja
SACAE	300	5	Experto en Talleres	23/01/2014	Pérez Galdós

En la prestación de los servicios, las entidades adjudicatarias deberán someterse en todo momento a las instrucciones, directrices y observaciones de la Coordinadora de los Centros de Mayores y/o del Departamento de Servicios Sociales, con objeto de obtener la máxima eficacia y coordinación en la gestión de los citados servicios.

Los/as adjudicatarios/as deberán desarrollar y ejecutar los contenidos especificados en el contrato gestionado de manera diligente todos los medios y recursos tanto materiales como personales necesarios para la ejecución.

Todo el personal deberá ir debidamente identificado mediante tarjeta visible que incluirá el logo de la empresa correspondiente y el municipal

10.-CLÁUSULAS SOCIALES

Tiene carácter obligatorio que los bienes objeto del contrato hayan sido producidos respetando las normas socio-laborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

Se deberá tener en cuenta la Convención de Naciones Unidas sobre derechos de las personas con diversidad funcional, así como los criterios de accesibilidad universal y de diseño universal o diseño para todas las personas, tal y como son definidos estos términos en el TRLGDPD.

Será de aplicación la Directiva 2001/23/CE, de 12 de marzo de 2001, sobre aproximación de las legislaciones de los Estados miembros relativas al mantenimiento de los derechos de las personas trabajadoras en caso de transmisión de empresas y centros de actividad.

En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deba aportar los licitadores o que sean necesarios para la ejecución del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

Las empresas adjudicatarias deberán adoptar las medidas de seguridad y salud y seguridad en el trabajo obligatorias para prevenir de manera rigurosa los riesgos que puedan afectar a la vida integridad y salud de las personas trabajadoras.

Asimismo deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones siguientes:



-La evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente a la actividad contratada.

-La formación e información en materia preventiva a las personas adscritas a la ejecución del Contrato. Las empresas adjudicatarias deberán acreditar mediante declaración responsable la afiliación y el alta en la Seguridad Social de las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato. Esta obligación se extenderá a todo el personal subcontratado por las empresas adjudicatarias principal destinado a la ejecución del contrato.

Deberán presentar al inicio de la ejecución del contrato dicha declaración responsable en la que se señale que las personas trabajadoras destinadas a la ejecución del contrato se encuentran afiliadas y dadas de alta en la Seguridad Social.

En todo caso, el órgano de contratación podrá solicitar, cuando lo considere oportuno, la aportación de la documentación que acredite el contenido de la declaración responsable.

Para la determinación del precio del presente contrato se ha tenido en cuenta el convenio colectivo de aplicación al mismo.

Las empresas adjudicatarias deberán adscribir a la ejecución del contrato un número suficiente de equipos informáticos de tecnología adecuada un número suficiente de equipos informáticos de tecnología adecuada para que sean usables por cualquier persona con independencia de sus circunstancias personales.

11.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

Será condición especial de ejecución que las empresas adjudicatarias elaboren un informe de impacto de género en relación con la ejecución del contrato, con indicadores y datos desagregados por sexo de las personas beneficiarias o usuarias del contrato, así como de la plantilla que ejecutará el mismo, detallando el contenido de las medidas de igualdad aplicadas.

El informe deberá aportarse por las empresas adjudicatarias 15 días antes de la finalización del contrato y deberá ser aprobado por las personas responsables del contrato. ANEXO

CONFIDENCIALIDAD, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las empresas adjudicatarias 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 encuentra en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

Las empresas adjudicatarias se obligan especialmente a lo siguiente:

- 1º) Deberán 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 responsabilidades previstas en la legislación vigente (art. 12.4 LOPD). Igualmente, deberán 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, deberán 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. Las empresas adjudicatarias, 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 las empresas adjudicatarias como a los participantes y colaboradores en el proyecto y se entiende circunscrito tanto al ámbito interno de las empresas como al ámbito externo de las mismas. 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 tratarán los datos personales a los que tengan acceso para la prestación del contrato conforme al contenido de este pliego de prescripciones técnicas y a las instrucciones que el órgano de contratación les pueda especificar en concreto y que se incluyan como una Adenda al presente contrato. No aplicarán ni utilizarán los datos personales indicados con el 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).
- 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 las empresas adjudicatarias 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,



Distrito de Retiro
Departamento de Servicios Sociales
Centro de Servicios Sociales "Retiro"

MADRID

daños y perjuicios que sufra el Ayuntamiento de Madrid como consecuencia de dicho incumplimiento (art. 12.4 LOPD).

- 11º) Aportarán 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 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.

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.

Madrid, 25 de septiembre de 2017

Jefa del Departamento de Servios Sociales
Fdo: Margarita Iglesias Valero



ANEXO I

MODELOS DE INFORME

INFORME DE IMPACTO DE GÉNERO EN EL QUE SE ACREDITE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO AL FIN INSTITUCIONAL CONCRETO QUE SE PERSIGUE

SITUACIÓN DE PARTIDA

Situación de partida mujeres / hombres

Relaciones de género Identificación de objetivos de las políticas de igualdad

PREVISIÓN DE RESULTADOS

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad municipales (Carta Europea para la Igualdad de mujeres y hombres en la vida local, Estrategia municipal para la Igualdad)

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO POSITIVO

Elimina desigualdades

Contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

VALORACIÓN DEL IMPACTO DE GÉNERO NEGATIVO

No elimina desigualdades

No contribuye a los objetivos de las políticas de igualdad

PROPUESTAS DE MEJORA

Sugerencia de cambios en el servicio o prestación

RECOMENDACIONES

Sugerencias de aplicación

Previsión de resultados cuantitativos

Previsión de impacto en relaciones de género

Contribución a los objetivos de las políticas de igualdad