



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN EL ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato de servicios, tiene como fin la prestación de los servicios de animación sociocultural y educación no formal que se desarrollan dentro del Área de Bienestar Social y Familia, tanto en los Centros de Acción Social (en adelante, CEAS) como en los Centros de Personas Mayores (en adelante, CPM)

El trabajo consiste en el diseño, preparación, ejecución y control de las actividades de animación respecto de los proyectos de intervención grupal con diversos sectores de población (mujer, infancia, juventud,...) que desarrollan objetivos preventivos y promocionales en distintas áreas de intervención y la ejecución de programas homologados de intervención social en CEAS; así como, en CPM, cuyo fin es el apoyo a la promoción del envejecimiento activo y prevención de la dependencia, con actividades socioculturales y recreativas tendentes a mantener un buen estado físico de las personas mayores, mejorar su rendimiento intelectual, favorecer el desarrollo personal y las relaciones interpersonales y fomentar la autoestima.

1.1. ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN CEAS

La Ley 16/2010 de Servicios Sociales de Castilla y León destaca entre sus principios el de promover y facilitar la participación comunitaria de las personas, garantizando en su art. 106, la participación democrática de las personas usuarias en el desarrollo de los servicios y actividades que se dispensen en los centros de servicios sociales de responsabilidad pública.

Además del servicio de animación socio-cultural en los CEAS y Consejos Sociales, el Ayuntamiento pone en marcha distintos programas homologados como "Educar en Familia" o "Construyendo Mi Futuro", así como el servicio de canguros para actividades de colectivos.

ANIMACION DE CEAS	El servicio de animación socio-cultural es un instrumento utilizado en los proyectos de intervención grupal y/o comunitaria que se desarrollan en los CEAS; proyectos de carácter integral, que persiguen, a través de procesos socio-educativos, favorecer el desarrollo de los individuos en la búsqueda de su autonomía y satisfacción personal, así como potenciar una conciencia de cambio y transformación en orden a conseguir una mayor igualdad y solidaridad entre la ciudadanía. Desde los CEAS se impulsan proyectos de trabajo, cuya finalidad es la prevención, promoción e integración social, con distintos colectivos y sectores de población: mujer, infancia, juventud, mayores,... y se apoyan procesos de participación social.
-------------------	--



<p>CANGUROS PARA ACTIVIDADES DE COLECTIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestación puntual de un servicio de cuidado y atención a menores cuyos padres, madres, tutoras o tutores participen en una actividad organizada por un colectivo de carácter social y/o educativo, con el fin de potenciar medidas que faciliten la conciliación de la vida familiar y laboral. - El servicio de canguros para menores podrá ser solicitado para las siguientes actividades: <ul style="list-style-type: none"> -Actividades organizadas por el propio Servicio de Acción Social. -Actividades organizadas por asociaciones registradas en el Registro Municipal de Asociaciones. - El servicio se prestará en la ciudad de Valladolid y deberá ser solicitado por la entidad responsable de la actividad, quien facilitará el espacio correspondiente para la atención de los/las menores, en el mismo lugar dónde se celebre la actividad.
<p>CANGUROS PARA ACTIVIDADES DE COLECTIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> - El servicio será prestado por uno/a o más canguros, según el criterio del personal municipal, en función del número y edad de los/las menores. Dicha edad será la comprendida entre los 0 y 10 años. El/la o los/las canguros se desplazarán al espacio correspondiente, abordando las prestaciones propias de: <ul style="list-style-type: none"> -Recepción de menores -Cuidado y animación lúdica de menores, debiendo la empresa adjudicataria aportar material para dichas actividades, salvo que este material sea aportado por los propios colectivos. - El horario de prestación del servicio será entre las 9:00 y las 21:00 de lunes a sábado. La duración del servicio no podrá ser inferior a una hora ni superior a tres horas. - El Servicio de Acción Social determinará quiénes son los/las beneficiarios del servicio y comunicará a la empresa por escrito la asignación del mismo, con una antelación mínima de 24 horas, salvo servicios excepcionales que por distintas circunstancias no se puedan comunicar con dicha antelación. En dicha comunicación se hará constar: <ul style="list-style-type: none"> -Personas beneficiarias y sus características. -Detalle del lugar, horas y días de la prestación del servicio. -Especificidades a tener en cuenta para su correcta prestación. -Cuantía establecida, que deberán aportar los/las usuarios, para el copago del Servicio.
<p>CONSEJOS SOCIALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En la ejecución de las actividades de los Consejos Sociales podemos diferenciar dos tipos: <ol style="list-style-type: none"> 1.-Actividades asimilables al resto de la animación en CEAS. Se ejecutarán conforme a lo dispuesto para la animación en CEAS en cuanto a precio por hora y coste en materiales. 2.-Actividades puntuales para cuya ejecución se concertará precio con el CEAS correspondiente. Podrán subcontratarse. - Las actividades que se desarrollen por este concepto podrán tener precios al público para las personas usuarias que serán determinados por el Servicio Municipal puntualmente.



EDUCAR EN FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> - Proyecto de habilidades parentales dirigidas a grupos de padres, preferentemente en situación de riesgo de exclusión social. - Sesiones grupales con padres y madres de las distintas Zonas de Acción Social del Ayuntamiento de Valladolid (entre 6 y 10 personas por grupo). - Las sesiones se llevarán a cabo a lo largo del año concentradas en uno o varios trimestres. - Los contenidos a abordar y materiales a utilizar en las sesiones serán facilitados por el Ayuntamiento de Valladolid. - Se celebrarán, al menos 7 sesiones por grupo, con una duración de 2 horas cada sesión y una periodicidad semanal. - El calendario de las sesiones se realizará por parte del Ayuntamiento, adaptándose a las particularidades de los/as participantes. - El/la profesional deberá asistir al programa de formación para la ejecución de este programa que organice la Junta de Castilla y León. - Será requisito de ejecución del Programa contar con el siguiente perfil profesional: Licenciatura en psicología o pedagogía, experiencia en entrenamiento en habilidades parentales (escuelas de madres y padres, talleres educativos, etc.) y experiencia en el trabajo con grupos. - Este programa está financiado por la Junta de Castilla y León. En el caso de variar alguno de los objetivos o condiciones del programa, éste podrá ser objeto de modificación.
CONSTRUYENDO MI FUTURO	<ul style="list-style-type: none"> - Programa de intervención con grupos de adolescentes (12 a 16 años) pertenecientes a grupos sociales o barrios desfavorecidos que presenten conductas de riesgo para su salud, tanto física como psicológica. Los grupos estarán compuestos por un mínimo de 6 y un máximo de 15 personas. - Los contenidos a abordar y materiales a utilizar en las sesiones serán facilitados por el Ayuntamiento de Valladolid. - La periodicidad será semanal, con una duración de 2 horas cada sesión, entre el 15 de septiembre y el 30 de junio. El calendario de las sesiones se realizará por parte del Ayuntamiento, adaptándose a las particularidades de los/as participantes. - El/la profesional deberá asistir al programa de formación para la ejecución de este programa que organice la Junta de Castilla y León. - Este programa está financiado por la Junta de Castilla y León. En el caso de variar alguno de los objetivos o condiciones del programa, éste podrá ser objeto de modificación.

1.2. ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL EN CPM

El Servicio de Atención a la Familia y Formación cuenta entre sus objetivos procurar espacios de encuentro, participación y desarrollo personal de las personas mayores. Para ello, los CPM desarrollan talleres dirigidos a mejorar la calidad de vida de las personas usuarias; todo ello de acuerdo con el Reglamento regulador de los CPM del Ayuntamiento de Valladolid y los programas que se establezcan desde el Servicio de Atención a la Familia y Formación.

PROGRAMA DE TALLERES	Este servicio será demandado durante todo el año, excepto los meses de verano, conforme al horario y al protocolo de organización que determine el Servicio de Atención a la Familia y Formación.
----------------------	---



<p>PROGRAMA DE APOYO A LA ANIMACION DE LOS CENTROS</p>	<p>Servicio de apoyo en el programa de talleres, en las actividades específicas de los centros, en el programa de actividades centralizadas así como en la organización de excursiones. Por lo general, este servicio será demandado durante todo el año, excepto en el período de verano.</p>
<p>PROGRAMA DE ACTIVIDADES CENTRALIZADAS Y DE LOS CENTROS DE PERSONAS MAYORES:</p> <p>BAILES DE LA PÉRGOLA, FIESTAS DE NAVIDAD, FIESTAS DE LA PRIMAVERA Y OTRAS ACTIVIDADES DE CPMS</p>	<p>Organización de las actividades de estos programas centralizados y de los programas propios de los CPM, conforme al protocolo del Servicio de Atención a la Familia y Formación y que podrán contar además con aportaciones realizadas por los usuarios, de acuerdo con los precios al público aprobados en cada momento. La empresa realizará las siguientes labores: adquisición de materiales necesarios para las actividades, cobro a los usuarios del precio al público, y otras inherentes a la organización de estas actividades Para estas actividades se concretará precio por parte del adjudicatario con la Jefatura del Centro de Programas de Personas Mayores o en su caso con el CPM, una vez hayan sido supervisadas por la Jefatura del Centro de Programas para Personas Mayores. Estas actividades podrán subcontratarse. Dependiendo del gasto a subcontratar, la Jefatura del Centro de Programas de Personas Mayores, podrá solicitar al adjudicatario que aporte tres presupuestos de empresas distintas.</p>
<p>PROGRAMA DE EXCURSIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa desarrollará una labor de apoyo a la organización del programa de excursiones que se llevará a cabo conforme al protocolo de organización que determine el Servicio de Atención a la Familia y Formación. • Este servicio podrá subcontratarse. • Al inicio de cada año la empresa adjudicataria solicitará como mínimo tres presupuestos para el desarrollo de las actividades de transporte previstas en el mismo y someterá la decisión de adjudicación al visto bueno del Área de Bienestar Social y Familia. • Desde la Jefatura del Centro de Programas para Personas Mayores, se pondrá en conocimiento del contratista el servicio a realizar con el itinerario, fechas, lugares de salida y llegada y demás circunstancias necesarias. - Las paradas se determinarán por el/la responsable del desplazamiento, sin menoscabo de las efectuadas por el conductor del autocar en cumplimiento de la normativa vigente o las paradas técnicas necesarias para el buen funcionamiento del servicio. - Se incluirán los gastos necesarios derivados de la normativa del sector que supongan necesidad de conductores de reserva.

2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES

De forma ilustrativa, se va a reseñar aquí una tipología en la que se clasifica las diversas actividades de animación sociocultural de los CEAS y CPM. La tipología de actividades descrita podrá ser ampliada, restringida o modificada a criterio técnico municipal.



2.-1 TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES EN CEAS

ÁREA	ACTIVIDADES
De desarrollo personal y formativas	Talleres de habilidades sociales, habilidades parentales, animación a la lectura, refuerzo escolar, talleres de búsqueda de empleo, actividades puntuales que se programen por parte de los grupos del CEAS y que respondan a alguno de los objetivos establecidos en los Planes Municipales (Igualdad e Oportunidades, Contra la Violencia de Género, Infancia, Prevención de Drogodependencia, Inmigración, ...)
De creatividad y expresión	Desarrollo de destrezas manuales e interpretativas (expresión plástica, teatro, expresión musical)
Lúdicas	Juegos de interior o exterior.
Deportivas	Natación, voleibol, fútbol sala...

2. 2. TIPOLOGÍA DE ACTIVIDADES DE LOS CPM

En la red de CPM, y en el marco de este contrato, se podrán desarrollar todo tipo de actividades orientadas a la promoción del envejecimiento activo, recogidas en el siguiente cuadro:

ÁREA	OBJETIVO GRAL	OBJETIVO ESPECÍFICO
1.PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	1.1. Hábitos para la salud física	Actividad Física: gimnasia de mantenimiento, psicomotricidad, yoga, senderismo, taichí, chi-kung, juegos diversos...
		Descanso personal: auto masajes, educación del sueño, técnicas de relajación
		Otros tipos: estimulación sensorial, higiene postural, hábitos alimentarios, prevención de adicciones...
1.PROMOCIÓN DE HÁBITOS SALUDABLES	1.2. Hábitos para la salud psíquica	Entrenamiento de la memoria, atención y concentración.
		Autoconocimiento: reconocimiento, expresión y control de las emociones, autoestima, inteligencia emocional, riso terapia, pensamiento positivo, autoconocimiento general, musicoterapia...
	1.3. Otras actividades	Relaciones sociales, comunicación y resolución de conflictos.
2. COMPETENCIAS PARA LA VIDA AUTÓNOMA	2.1. Competencias para la vida autónoma	Promoción de hábitos para la salud general, prevención en situaciones de vulnerabilidad, ayuda en situaciones específicas: duelo, jubilación, soledad...
	2.2. Cuidado y autocuidado	Capacitación para la vida diaria: educación vial, habilidades domésticas, gestiones administrativas básicas, consumo, informática, móviles, cámaras digitales...
		Prevención accidentes y seguridad: seguridad general, automedicación, primeros auxilios, prevención de robos, seguridad ciudadana



		Cuidar al cuidador y formación en el cuidado del mayor.
	2.3. Derechos y responsabilidades de las personas mayores	Protección y defensa de los derechos: derechos en general, derechos del consumidor, prevención del maltrato...
3. RELACIÓN CON EL ENTORNO	3.1. Participación	Promoción del asociacionismo y la participación: formación de directivos, formación en órganos de participación
		Relaciones con otras generaciones: actividades diversas, juegos, jornadas, certámenes... de carácter intergeneracional.
	3.2. Voluntariado y sensibilización	Promoción del voluntariado, solidaridad y sensibilización.
	3.3. Otras actividades	Reconocimientos, homenajes y celebraciones del mayor
Conocimiento e integración en el entorno		
4. ARTE, CULTURA Y ACTUALIDAD	4.1. Artes escénicas y comunicación audiovisual	Cine, teatro, títeres, mímica...
		Danzas y bailes
		Imagen y sonido
	4.2. Artes plásticas	Educación plástica, manualidades, pintura, escultura, carpintería, decoración, otras actividades plásticas.
	4.3. Artes musicales	Creación educación y práctica musical: coro, rondalla, grupos musicales diversos.
	4.4. Lenguaje y literatura	Creación y práctica literaria, promoción de la lectoescritura literatura, poesía, lengua castellana, prensa, lectura, revistas...
		Idiomas
	4.5. Actualidad	Actualidad sociopolítica y económica: debates, aulas..
4.6. Tradiciones	Oficios antiguos: artesanía, bolillos, trajes regionales, instrumentos musicales...	
	Otras actividades: juegos, canciones populares	
4.7. Otras actividades	Cultura	

3. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FACTURACIÓN

El Ayuntamiento de Valladolid, dispone de un crédito de 1.452.240 euros para hacer frente a los compromisos derivados de este contrato desde el 1 de enero de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2015 en la aplicación presupuestaria 10.231.1.227.99 del Servicio de Acción Social y en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.99 del Servicio de Atención a la Familia y Formación, de los presupuestos Municipales de 2014 y 2015.

APLICACIONES PRESUPUESTARIAS	Año 2014	Año 2015	Total
10.231.1.227.99	486.120 €	486.120 €	972.240 €
10.231.2.227.99	240.000 €	240.000 €	480.000 €



	726.120 €	726.120 €	1.452.240 €
--	-----------	-----------	-------------

El contrato contará al año, con el siguiente presupuesto, organizado en cada uno de los seis subapartados, y que podrá variarse según necesidades del Área de Bienestar Social y Familia.

		PRESUPUESTO ANUAL	Aplicación presupuestaria
1. ANIMACIÓN DE CEAS		411.620 €	10.231.1.227.99
2. CANGUROS COLECTIVOS		8.250 €	
3. CONSEJOS SOCIALES		51.250 €	
4. EDUCAR EN FAMILIA		2.000 €	
5. CONSTRUYENDO MI FUTURO		13.000 €	
6. ANIMACIÓN DE CPM y otras actividades		240.000 €	10.231.2.227.99
	2.1. Programa de talleres y de apoyo a la animación de los CPMs	202.000 €	
	2.2. Programa de actividades centralizadas y de los CPMs	38.000 €	
TOTAL		726.120 €	

No obstante, el cumplimiento de las obligaciones que se derivan del contrato para el Ayuntamiento de Valladolid, quedará condicionado a la existencia del crédito adecuado y suficiente en la aplicación presupuestaria 10.231.1.227.99 del Servicio de Acción Social y en la aplicación presupuestaria 10.231.2.227.99 del Servicio de Atención a la Familia y Formación, de los correspondientes ejercicios anuales del Presupuesto del Ayuntamiento de Valladolid.

ANIMACION DE CEAS	<ul style="list-style-type: none"> - El precio hora animación de CEAS se obtendrá incrementando el precio/hora de adjudicación en un 6.70%. - Del precio que resulte, dos euros con treinta y dos céntimos (2,32 € IVA Incluido) por hora contratada se gastará en materiales y actividades debidamente justificadas. - Las actividades de los CEAS serán gratuitas para los usuarios.
CANGUROS PARA ACTIVIDADES DE COLECTIVOS	<ul style="list-style-type: none"> - El precio de este servicio sin IVA será de un 54% del precio de adjudicación del contrato. • El adjudicatario cobrará a los usuarios del servicio los precios al público aprobados con fecha 28 de enero de 2011 por la Junta de Gobierno local o los precios que estén vigentes en cada momento. - Las aportaciones de las personas usuarias serán cobradas por la empresa adjudicataria y en relación con la facturación al Ayuntamiento de Valladolid, serán deducidas del precio del servicio. La aportación debe ser cobrada al usuario/a a mes vencido, dentro de los primeros 15 días del mes siguiente. -
CONSEJOS SOCIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades que se desarrollen por este concepto podrán tener aportaciones de usuarios que serán determinadas por el Servicio Municipal puntualmente. - El adjudicatario cobrará a los usuarios del servicio, los precios al público aprobados por el Ayuntamiento y vigentes en cada momento. - El adjudicatario descontará de su facturación mensual las cantidades percibidas de los usuarios.



EDUCAR EN FAMILIA	<ul style="list-style-type: none"> - El precio de este servicio sin IVA será de 2,5 veces el precio de adjudicación y en él se incluirán todos los gastos (personal, materiales, actividades,...). - Este programa está financiado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León. El Ayuntamiento de Valladolid, podrá suspenderlo o extinguirlo, siempre y cuando no exista financiación de la Comunidad Autónoma, quedando la eficacia de este programa sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2014 y siguiente en caso de prórroga del contrato.
CONSTRUYENDO MI FUTURO	<ul style="list-style-type: none"> - El precio hora de este servicio será el mismo que el precio hora de animación en CEAS, esto es, el precio de adjudicación incrementado en un 6,70 % y de este precio se destinarán 2,32 € IVA incluido por hora a la compra de materiales y el desarrollo de actividades, que se justificarán a posteriori. - Este programa está financiado por la Gerencia de Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León. El Ayuntamiento de Valladolid, podrá suspenderlo o extinguirlo, siempre y cuando no exista financiación de la Comunidad Autónoma, quedando la eficacia de este programa sometida a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio 2014 y siguiente en caso de prórroga del contrato.
ANIMACION DE CPM	<ul style="list-style-type: none"> - El precio de animación en CPM, será el precio de adjudicación. - Los materiales precisos serán aportados por los usuarios. - El adjudicatario cobrará a los usuarios del servicio, los precios al público aprobados con fecha 14 de diciembre de 2012 por la Junta de Gobierno local o los precios que estén vigentes en cada momento. - El adjudicatario facturará al Ayuntamiento mensualmente el número de horas realizadas por Centro, descontando las cantidades percibidas por los usuarios.
PROGRAMA DE APOYO A LA ANIMACION DE LOS CENTROS	<ul style="list-style-type: none"> - La empresa facturará al Ayuntamiento de Valladolid el número de horas realizadas por Centro. El precio de este servicio sin IVA será de un 54% del precio de adjudicación del contrato.
BAILES DE LA PÉRGOLA, FIESTAS DE NAVIDAD, FIESTAS DE LA PRIMAVERA Y OTROS PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DE LOS CPMS	<ul style="list-style-type: none"> - Las actividades que se desarrollen por este concepto podrán tener precios al público para los usuarios, que serán determinadas por el Servicio Municipal puntualmente. - El adjudicatario descontará de su facturación mensual las cantidades percibidas de los usuarios.



<p>PROGRAMA DE EXCURSIONES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cobrará a las personas participantes en el programa de excursiones los precios al público aprobados con fecha 14 de diciembre de 2012 por la Junta de Gobierno local, (que establece que el 100% del coste del autocar y todos los demás costes que se produzcan con motivo de la realización excursiones serán por cuenta de los participantes) o los precios que pudieran sustituirles en un futuro. - Para facilitar a los participantes en el programa de excursiones la realización de los pagos correspondientes, los Consejos de los CPMS podrán hacerse cargo de la recogida de las aportaciones. En caso de que un Consejo no deseara hacerlo, será la propia empresa la que recaude las aportaciones o precios al público, en el horario que se convenga con la dirección de cada CPM. El Consejo de Centro podrá decidir cómo traslada a la empresa el dinero recaudado para el pago del transporte, aunque se intentará priorizar el procedimiento de ingreso en la cuenta corriente que la empresa determine. - Pagará, en caso de que así lo solicite la Dirección de cada centro, con las cantidades recaudadas, a los proveedores de los servicios de restauración y visitas culturales que se presten en el desarrollo de la actividad.
---------------------------------------	--

4. DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: ORGANIZACIÓN

4.1. DISEÑO Y PLANIFICACIÓN

El trabajo en animación requiere una previsión y un planteamiento previos al desarrollo de la acción. La determinación del diseño más adecuado en la planificación de las actividades se facilitará por el responsable del proyecto en cada Centro; dicha planificación, responderá a un esquema lógico donde se incluirán al menos la descripción de los objetivos, el método, la temporalización, el detalle de los recursos, y el seguimiento. El trabajo desarrollado en los talleres y actividades que se plantean en cada Centro es responsabilidad del personal técnico que mantiene una relación laboral o funcionarial con el Ayuntamiento; con quienes, el personal de la empresa contratada deberá mantener una adecuada coordinación y comunicación.

En el caso de actividades de animación sociocultural destinadas a toda la ciudad o a varios Centros conjuntamente, la programación y desarrollo de los mismos serán supervisados por el personal técnico designado por el Servicio Municipal correspondiente.

4.2. TEMPORALIDAD

La prestación del servicio se desarrollará, habitualmente, de lunes a sábado, y en una franja de horario que va desde las 9:00 horas a las 21:00 horas durante todos los meses de año, con las excepciones que, en todo caso, serán predeterminadas desde el Área de Bienestar Social y Familia.

La programación anual de actividades en CEAS, como norma general, se desarrollará de octubre a junio. Además podrán desarrollarse proyectos específicos de verano en CEAS y CPMs.

En el caso de los CPMs, el programa de talleres y de apoyo a la animación se desarrollará como norma general durante el año, salvo tres meses en verano. Los talleres tendrán habitualmente una duración de 2 o 3 horas semanales, distribuidas a su vez en una o dos sesiones, si bien, podrían tener otro formato horario si así se considerara necesario. El programa de apoyo a la animación de los CPMs será necesario por lo general del 1 de enero al 15 de junio y del 16 de septiembre al 31 de diciembre de cada año.

Además de la actividad habitual en los centros, los proyectos pueden incluir salidas dentro y fuera de la ciudad, en las que se mantendrá un horario excepcional, a las que deberá acudir



obligatoriamente el personal de la empresa adjudicataria que trabaje habitualmente en el proyecto. Las salidas de un día completo sin pernocta, se computarán a efectos de facturación, con el equivalente a 7,30 horas. Los Servicios dependientes del Área de Bienestar Social y Familia pondrán en conocimiento del contratista el servicio a realizar con el itinerario, fechas de ejecución, lugares de salida y llegada y demás circunstancias necesarias.

5. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La empresa adjudicataria presentará una evaluación semestral en los términos que se acuerde con el Ayuntamiento de Valladolid. Asimismo con carácter anual se presentará una memoria exhaustiva de la prestación del Servicio, que deberá incluir un método de evaluación de la calidad de la prestación que contará con medidores de calidad.

10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

Además de las especificaciones recogidas en el objeto del contrato y descripción del servicio, las tareas a realizar por la empresa en el desarrollo de la actividad serán las siguientes:

- Diseño, preparación, implementación, desarrollo y seguimiento de los talleres, y programas.
- Determinación y seguimiento de los objetivos determinados en los proyectos.
- Gestión y tramitación de todos aquellos aspectos que supongan la puesta en marcha de las actividades.
- El adjudicatario evitará en la medida de lo posible cambios de personal de una actividad.
- La empresa adjudicataria deberá presentar una evaluación de cada programa al finalizar la actividad desarrollada, conforme al apartado 11.
- La empresa deberá facilitar la realización de prácticas profesionales en aquellos casos autorizados por el Ayuntamiento de Valladolid.
- Cumplimentación de la documentación precisa para llevar un adecuado seguimiento de las actividades y de los participantes en ellas.
- La empresa se encargará de mantener actualizado el listado de participantes en el programa de talleres
- La empresa proporcionará un mecanismo de control de asistencia a los talleres conforme al listado de participantes y elaborará un informe mensual de asistencia.
- La empresa cumplirá los protocolos que, en el marco de los términos recogidos en este pliego, se establezca por parte de los Servicios dependientes del Área de Bienestar Social y Familia para el correcto funcionamiento del programa de actividades, talleres y excursiones.
- La empresa facilitará a sus monitores, sin coste alguno para el Ayuntamiento, la formación específica que precisen para la correcta impartición de los talleres.
- Los talleres y programas deberán ser desarrollados por el mismo monitor a lo largo de todo el año natural, para lo que la empresa tomará las medidas oportunas.
- En determinadas actividades, los participantes deberán abonar una cuota o precio al público establecida a tal fin por el Ayuntamiento. Los precios al público a aplicar están regulados por Decreto de Alcaldía. Se aplicarán los Decretos de Alcaldía vigentes en el momento de realización de la actividad.
- El adjudicatario cobrará a los usuarios del servicio, los precios al público aprobados por el Ayuntamiento y vigentes en cada momento, emitiendo éste el correspondiente recibo, sin que dicha actuación represente coste alguno para el



Ayuntamiento. La empresa facturará al Ayuntamiento los servicios prestados haciendo constar la cantidad que han aportado los usuarios, haciéndose cargo el Ayuntamiento de la diferencia.

- Se especificará en el caso del personal, el tipo de convenio al que se adscribe y forma de cálculo de los costes junto con el estudio económico financiero que acredite la viabilidad del servicio.
- El contratista adjudicatario viene obligado a efectuar la protección de datos de carácter personal de los usuarios para su tratamiento informatizado.
- El contratista adjudicatario viene obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra con garantía las incidencias en cada una de las prestaciones, con la siguiente cobertura:

Responsabilidad civil, general, profesional, patronal y locativa que asegure toda la actividad en los centros por una suma asegurada con una cuantía mínima de 600.000 €, y que cubra a todos los usuarios del servicio y con un sublímite por víctima con un mínimo de 150.000 €.

Suscribir póliza de accidentes que cubra fallecimiento, invalidez, asistencia sanitaria y gastos de sepelio.

- El contratista adjudicatario viene obligado garantizar y/o proveer la formación precisa y suficiente a cada uno de los profesionales que prestaran sus servicios en los diversos programas del contrato y/o permitir la participación en las actividades formativas que proponga el Ayuntamiento.
- El contratista adjudicatario viene obligado a contratar a jornada completa a una persona con discapacidad durante un periodo mínimo de seis meses, durante la vigencia del contrato. Esta obligación se renovará en la prórroga, si se produce.
- El contratista adjudicatario vendrá obligado a cuantas otras prestaciones quede vinculado conforme a este pliego o la legislación vigente.

10.2. PLANTILLA

La empresa deberá contar para la prestación de los servicios que se contratan, con personal suficiente y debidamente cualificado, que en ninguno de los casos guarda vinculo laboral alguno con la administración municipal quien a tales efectos queda eximida de cualquier responsabilidad.

10.2.1. PERSONAL DE COORDINACIÓN

Sin menoscabo del personal que la empresa adjudicataria dedique a la dirección y administración, y como complemento al personal mínimo necesario de "atención directa" que aparece en los siguientes apartados de este pliego, el Ayuntamiento considera necesarias dos personas a jornada completa para realizar las tareas de gestión y coordinación. Dicho personal no supondrá coste alguno para el Ayuntamiento ya que se considera indispensable para el buen funcionamiento del resto de los servicios contratados.

Los coordinadores deberán tener la cualificación profesional y la experiencia laboral adecuada para el desempeño del puesto, lo que acreditarán a través de curriculum vitae.

10.2.2. RECURSOS HUMANOS PARA LA ANIMACIÓN SOCIOCULTURAL

A la firma del contrato, la empresa adjudicataria deberá aportar la plantilla necesaria para llevar a cabo los proyectos de animación de los diferentes CEAS, talleres de los Centros de Personas Mayores y el resto de programas recogidos en este pliego.

La empresa deberá acreditar la aptitud de los monitores para desempeñar las correspondientes actividades. El Ayuntamiento de Valladolid, valorará dicha aptitud basándose en los siguientes criterios acreditados:



b.1. Formación Específica y en Animación Sociocultural: estar en posesión de formación que habilite para el ejercicio de actividades y talleres objeto de la contrata. Se valoran aquí los cursos de formación en cualquiera de las especialidades y acciones que comporta la Animación Sociocultural y que se materializan en los talleres y actividades habituales de los CEAS y CPM (ocio y tiempo libre, deportivas, culturales, artísticas, musicales, de artes escénicas, educativas, etc.), títulos de grado medio (integración social, animación sociocultural,...), universitarios, cursos emitidos por Instituciones y/o Centros reconocidos de 60 o más horas.

b.2. Experiencia profesional específica y en Animación Sociocultural: se valorará el haber desempeñado, mediante contrato de algún tipo, justificado, una labor profesional en el campo de la Animación Sociocultural, y específicamente en talleres y actividades vinculadas a los Servicios Sociales de Base y/o a los talleres de los Centros de Personas Mayores.

b.3. Experiencia en voluntariado, colaboraciones, etc. en actividades de Animación Sociocultural: se valorarán los trabajos de colaboración y voluntariado en las diversas ramas de la Animación Sociocultural.

Si algún profesional de los presentados no resultase apto para la prestación del servicio, será requisito imprescindible para la firma del contrato que la empresa aporte otra persona adecuada, en el plazo de una semana.

Las modificaciones posteriores en la plantilla, que deberán ser las mínimas imprescindibles, deberán ser dadas a conocer al Ayuntamiento de Valladolid quien deberá dar el visto bueno a las mismas.

Las vacantes del personal destinado a la prestación de los servicios de animación sociocultural del Área de Bienestar Social y Familia serán cubiertas por la empresa con personal de similar cualificación.

Así mismo, en el caso de necesitar más profesionales, se valorará la idoneidad de las nuevas propuestas de acuerdo con los criterios anteriormente señalados para cada subapartado.

El Área de Bienestar Social y Familia valorará el sistema de trabajo de cada monitor, su capacidad dinamizadora y su aceptación por parte de los usuarios, procediendo la empresa al cambio de aquellos monitores que no respondan a las expectativas indicadas.

En el punto 3 aparecen las especificaciones necesarias para las personas que ejecuten los Programas Educar en Familia y Construyendo Mi Futuro.

10.3 MATERIALES

La empresa adjudicataria se compromete a dotar del material fungible y de los recursos necesarios para la correcta ejecución de las actividades diseñadas en los proyectos de los CEAS, así como en el programa construyendo mi futuro. Estos costes correrán a cargo de la empresa adjudicataria sin que suponga una alteración del precio de adjudicación. Estos materiales y recursos estarán comprendidos en las siguientes categorías:

- Material fungible para talleres de manualidades, de fotografía, costura, teatro, cuentos, disfraces, juegos, libros, material deportivo,...
- Materiales perecederos para talleres, de cocina y celebraciones.
- Entradas de cine y espectáculos, piscinas, parques temáticos, museos, visitas guiadas,...
- Estancias en Granjas – Escuelas y Albergues.

El gasto que se ha de destinar a los materiales y recursos antes señalados es de dos euros treinta y dos céntimos (2,32 Euros IVA Incluido) por cada hora de servicio prestada en la animación de CEAS y que se incluye dentro de su precio de adjudicación.

El presupuesto en materiales constituirá una cuantía global que se distribuirá en las distintas actividades con el visto bueno de las Jefaturas de Zona en base a la planificación diseñada al efecto.



Para cada actividad, el Ayuntamiento de Valladolid dará el visto bueno respecto a los materiales a utilizar vigilando en todo momento su calidad y adecuación a la actividad; asimismo, desde cada CEAS se llevará un seguimiento mensual de los gastos efectuados para cada proyecto.

El control de gasto requiere que el adjudicatario presente mensualmente (en una sola factura) el desglose de facturación por prestación técnica y del gasto en materiales y actividades. Dicho control utilizará soporte informático facilitado por la empresa adjudicataria del servicio.

Los materiales necesarios para las actividades que se desarrollan en los CPM correrán por cuenta de los usuarios o, en su defecto, por cuenta del Ayuntamiento de Valladolid, sin que la empresa adjudicataria tenga que prever dichos costes en el precio de licitación.

La empresa adjudicataria se compromete a dotar del material fungible y actividades necesarias de los CPM, en concreto para el programa de actividades centralizadas y de los CPM, hasta el límite del presupuesto aprobado para este programa en concreto: bailes de la pérgola, fiestas de la primavera,...

10.4 COORDINACIÓN CON LOS CEAS

El elemento que garantiza el adecuado desarrollo de las actividades es un buen sistema de coordinación. Dicha coordinación debe desarrollarse a distintos niveles: con las personas encargadas de ejecutar las actividades, con los técnicos responsables de las actividades en cada Centro y con el personal técnico del Área de Bienestar Social y Familia.

El contacto Ayuntamiento y Empresa es clave, para ello, se mantendrán las reuniones oportunas para hacer operativa la prestación del servicio, vigilando la máxima adecuación de los recursos humanos, materiales y técnicos a la planificación diseñada. A nivel de Centros, el contacto con la empresa deberá ser fluido y permanente, mientras que con el personal técnico del Área de Bienestar Social y Familia se mantendrá al menos una reunión ordinaria de coordinación al trimestre, sin menoscabo de llevar a cabo tantas extraordinarias como se consideren oportunas.

Se concretará con la empresa adjudicataria la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio. Para ello la empresa contará con personal con funciones de enlace o coordinación con la Entidad, tal y como se ha señalado en el apartado de plantilla.

Como norma general para la animación socio-cultural en los CEAS, se considerará tiempo de intervención directa el tiempo real que los animadores/as estén con el grupo más 30 minutos por sesión (0,50h) distribuidos 15 minutos (0,25h) para la acogida del grupo y 15 minutos (0,25h) para la despedida.

En función de la cantidad de horas de intervención directa se generará un tiempo para la coordinación entre el animador/a de la contrata y el/la responsable municipal del programa conforme a la tabla 1. Este tiempo deberá incluirse en el horario semanal del/a animador/a a efectos de contabilidad de horas. Como máximo y por ser más eficaces, se podrá acumular este tiempo para reuniones de coordinación mensuales acumulando en una sola reunión las horas de coordinación generadas en el mes, sin perjuicio de mantener la contabilidad semanal de estas horas a efectos de facturación.



Horas semanales de atención directa.	Horas semanales generadas para la coordinación
De 1 hasta 4,5 horas.	0,75 horas
De más de 4,5 horas hasta 8,5 horas.	1 hora
De más de 8,5 horas hasta 12,5 horas.	1,25 horas
De más de 12,5 horas hasta 20,5 horas.	1,50 horas
De más de 20,5 horas hasta 24,5 horas.	1,75 horas
Más de 24,5 horas.	2 horas

11. EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN

La empresa deberá presentar un método de evaluación de la calidad de la prestación que deberá contar con encuestas directas a los usuarios, el método para su aplicación y presentación de resultados.

13.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA GENERAL

En caso de huelga, se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular, respecto del establecimiento de mínimos; ello no obstante el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible.

Valladolid, 20 de septiembre de 2013

**LA DIRECTORA DEL SERVICIO DE
ATENCIÓN A LA
FAMILIA Y FORMACIÓN**

**EL DIRECTOR DEL SERVICIO DE ACCIÓN
SOCIAL**

Consuelo González Diéguez

Félix Moro Gonzalo



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DE
ANIMACION SOCIOCULTURAL