



**Ayuntamiento  
de Salamanca**

Área de Bienestar Social



El presente pliego de condiciones ha  
sido aprobado por Resolución de la  
Alcaldía de Salamanca, el día  
**06 AGO. 2015 (7 FOLIOS)**  
Salamanca, **6 AGO. 2015**  
El Secretario General EN.F.  
*[Firma]*  
Fdo. Jose M<sup>o</sup> Pastor Garcia



## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LA UNIDAD MUNICIPAL PSICOSOCIAL DESTINADA A PERSONAS MAYORES.**

### **1º. OBJETO DE LA CONTRATACION**

Tiene por objeto la contratación de los recursos necesarios para llevar a cabo los programas de atención y apoyo psicosocial a las personas mayores destinatarias de la Unidad Municipal Psicosocial en la ciudad de Salamanca, con el fin de mejorar su calidad vida y su bienestar físico y mental.

### **2º. OBJETIVOS**

El proyecto tiene por objeto incrementar el bienestar psicosocial y la calidad de vida de los destinatarios, facilitando el ejercicio del control como aspecto esencial del envejecimiento; atendiendo de forma integral las necesidades del ámbito psicosocial planteadas por las personas mayores de la ciudad y personas mayores cuidadoras de personas dependientes.

### **3º. PROGRAMAS QUE COMPRENDE LA UNIDAD MUNICIPAL PSICOSOCIAL**

Para llevar a cabo los objetivos establecidos en el punto 2º del presente pliego, la Unidad Municipal Psicosocial, centrará su acción durante el periodo que se desea contratar en las líneas de acción que a continuación se especifican y que son las que justifican los servicios a contratar:

- Programa de DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.
- Programa de ATENCIÓN SOCIAL.
- Programa de ATENCIÓN PSICOLÓGICA .
- Programa de VOLUNTARIADO.
- Talleres de CRECIMIENTO PERSONAL .

### **3.1- Programa de Difusión y Divulgación de la unidad psicosocial.-**

La empresa adjudicataria realizará anualmente difusión y divulgación de la Unidad Psicosocial a través de los medios que determine la Concejalía de Mayores.

### **3.2- Programa de Atención social: información y asesoramiento sobre los programas de la Unidad**

Para la realización de este programa, la empresa adjudicataria dispondrá de personal cualificado que dará información sobre los programas de la Unidad así como de otros recursos comunitarios.

Este servicio se realizara a través de:

- **Atención Personal de forma presencial.** Esta atención se realizará en la sede de la Unidad Municipal Psicosocial ó a través de una línea telefónica autónoma con número propio y de carácter gratuito. La empresa *dedicará a atención personal al menos 2h al día en días laborables* y en el horario que determine la Concejalía de Mayores.
  
- **Atención a través de un servicio de contestador** que recoja y registre las llamadas que se reciban fuera de las horas de atención personal presencial, incluyendo sábados, domingos y festivos. Este registro se realizará asimismo a través de una línea telefónica autónoma con número propio y de carácter gratuito.

El Personal responsable del servicio, gestión y recepción de llamadas obrará de acuerdo con las instrucciones, protocolos y pautas de actuación que estén establecidas por el Ayuntamiento, debiendo identificarse como Unidad Municipal Psicosocial del Ayuntamiento de Salamanca.



### **3.3- Programa de atención psicológica.**

La empresa adjudicataria atenderá las demandas psicológicas en las siguientes áreas de intervención:

- Afrontamiento del duelo
- Apoyo a personas mayores cuidadoras de personas dependientes
- Atención psicológica a problemas asociados a un proceso de envejecimiento normal.

Esta atención podrá realizarse mediante intervención individualizada y/o grupal ajustada a cada caso, realizando:

- Terapia psicológica individualizada, *estableciéndose un máximo de 12 h de atención por persona.*
- Terapia grupal en grupos de apoyo psicológico (apoyo al duelo, apoyo a personas mayores cuidadores de personas dependientes,...).
- Atención y/o formación para personas mayores familiares y/o cuidadores habituales de personas dependientes.

### **3.4- Programa de voluntariado**

La empresa adjudicataria realizará la captación, gestión, organización y seguimiento de las personas mayores voluntarias, con el fin de desarrollar, como entidad de voluntariado, un programa de voluntariado para respiro familiar y/o de acompañamiento a personas mayores que no dispongan de apoyo familiar.

### **3.5- Talleres de crecimiento personal para personas mayores.-**

La empresa llevará a cabo actividades y/o seminarios formativos dirigidos a potenciar la autoestima y crecimiento personal de los mayores destinatarios de la unidad.

#### 4º. DESTINATARIOS

Son destinatarios de la Unidad Municipal Psicosocial de forma general todas las personas con 60 ó más años, pensionistas, jubilados o en situación de desempleo empadronadas en el Municipio de Salamanca; excepto para el programa de voluntariado en el que podrán participar personas mayores de 55 años.

#### 5º. CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La entidad adjudicataria debe cumplir las siguientes condiciones:

1. **Contar con una plantilla suficiente, para atender a las personas destinatarias y satisfacer adecuadamente la prestación del servicio que se demanda.**

La entidad adjudicataria se compromete a llevar a cabo los objetivos previstos en la cláusula segunda del presente pliego a través de la dotación del personal recogido en los mismos, que estará compuesto al menos por dos profesionales a media jornada cada uno, con las funciones y perfil profesional que se establecen en el mismo pliego: psicólogo y técnico medio con titulación en el ámbito de las ciencias sociales, **pudiendo actuar uno de los profesionales mencionados como coordinador.**

Dicho personal, actuará siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidas por la Concejalía de Mayores.

Asimismo, mantendrá la coordinación interna -de la Unidad- y externa -con la Concejalía.

2. **Prestar el servicio con la continuidad convenida** y garantizar la atención a la población destinataria de los distintos Programas, en las condiciones establecidas.
3. Disponer **de una oficina acondicionada** en la ciudad de Salamanca, y de todos los medios técnicos, informáticos, telemáticos y auxiliares necesarios **para la gestión de la Unidad** y el buen desarrollo de los programas.



4. Incluir **el logotipo del Ayuntamiento de Salamanca de forma claramente visible** en la difusión y publicidad que se realice de las actividades objeto del presente contrato, así como en los materiales que se utilicen para el desarrollo de las mismas.
5. **Identificar a las personas voluntarias** como personal perteneciente al grupo de Voluntariado de la Unidad Municipal Psicosocial, **y supervisar su acción.**
6. Suscribir un **seguro de accidentes y de responsabilidad civil** que cubra los posibles siniestros durante la vigencia del contrato por un importe mínimo de 300.000 €.
7. **Cumplir con la legislación vigente en materia de Voluntariado**, de acuerdo a la Ley 8/2006 Voluntariado en Castilla y León, atendiendo especialmente lo recogido en el Capítulo IV en general y en particular en el Artículo 17.
8. **Remitir al Ayuntamiento de Salamanca una memoria anual** sobre el desarrollo del servicio en un plazo máximo de un mes desde la finalización del servicio.

El Ayuntamiento de Salamanca se reserva y ostenta las siguientes facultades:

- 1- Establecer de las directrices del programa.
- 2- Establecer las horas asignadas a cada programa.
- 3- Modificar los programas y reestructurar las horas asignadas a cada programa.
- 4- Llevar a cabo el seguimiento de los programas, velando por el cumplimiento de las cláusulas y prescripciones del presente contrato.

## 6º. RECURSOS DE LA UNIDAD

La empresa adjudicataria deberá aportar los recursos humanos, e infraestructura necesarios para el buen desarrollo de los servicios de la Unidad Municipal Psicosocial.

### 6.1- RECURSOS HUMANOS

Para la prestación de los Programas, la entidad adjudicataria contará al menos, con el siguiente personal:

- **Responsable/Coordinador del proyecto:** su función principal consistirá en la relación continua y de coordinación con los responsables técnicos del proyecto en el Ayuntamiento, a fin de lograr un buen desarrollo del servicio que se presta a través de la Unidad.

La empresa adjudicataria nombrará una persona responsable de la coordinación del programa, que se encargará de la interlocución con el Ayuntamiento, asistiendo a tantas reuniones como se le convoque.

Así mismo llevará a cabo la coordinación entre los diferentes servicios que se prestan desde la Unidad.

Será la persona responsable de facilitar mensualmente, mediante informe escrito, información actualizada sobre el desarrollo de los distintos programas y presentar al finalizar el año una memoria anual de la actuación de la Unidad.

- **Psicólogo y técnico medio** con titulación en el ámbito de las ciencias sociales Ambos con media jornada.

El Ayuntamiento es totalmente ajeno a la relación laboral con el personal que haya utilizado el contratista para la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria acepta para sí la condición de responsable absoluto exonerando de toda responsabilidad laboral al Ayuntamiento de Salamanca, y se hará cargo de todo el personal que emplee en la ejecución del contrato, obligándose al pago de los salarios, seguros sociales, subsidios, mutualidad correspondiente (en cuanto a Accidentes de trabajo y Enfermedad Profesional) y, en general de todas las obligaciones que se les impongan las disposiciones legales vigentes en materia laboral, sindical, de Seguridad Social y



de seguridad e higiene en el trabajo. La participación de personal voluntario estará sujeta a lo establecido en la Ley 8/2006, de 10 de octubre del voluntariado en Castilla y León.

## **6.2- INFRAESTRUCTURA**

La empresa adjudicataria debe **contar con la infraestructura**, las condiciones y el espacio adecuados para facilitar las tareas de información, el desarrollo de los distintos programas de trabajo, la coordinación con el Ayuntamiento, atención a los usuarios de la Unidad Municipal Psicosocial y **disponer del equipamiento básico** necesario para el desarrollo de los servicios contratados, incluyendo la disponibilidad de equipos informáticos y telemáticos.

Asimismo debe tener **una sede local en la ciudad de Salamanca**.

Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente los recursos que se proponen adscribir al servicio.

## **7º. CLAUSULAS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD**

Todos los materiales específicamente generados para el desarrollo del contrato, la documentación final y toda aquella otra que fuera generada a lo largo del mismo, tienen la consideración de propiedad del Ayuntamiento de Salamanca, y no podrá ser difundido ni entregado para uso de terceros sin su previa autorización.

La empresa adjudicataria quedará sometida en todo momento a las Leyes en vigor que rigen la confidencialidad y protección de datos, hecho que deberá constar de forma fidedigna en todas las actuaciones que realice en el marco del presente proyecto.

El Ayuntamiento se reservará la posibilidad de reestructurar las horas adjudicadas a cada programa, siempre que no se superen el total de horas asignadas al año.

En Salamanca a 14 de enero de 2015

SERVICIO DE CONTRATACIÓN.

