



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE  
SERVICIOS DENOMINADO PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN EN 25  
RESIDENCIAS DE MAYORES ADSCRITAS A LA AGENCIA MADRILEÑA DE  
ATENCIÓN SOCIAL (2 LOTES)**

**INDICE**

**I.- OBJETO**

**II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

1. Objetivos
2. Actividades
3. Lugar y Modo de la prestación del servicio
4. Periodo y Horario de la prestación del servicio
5. Horas totales de la prestación del servicio

**III.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN**

1. Usuarios
2. Incidencias
3. Régimen Interior

**IV.- MEDIOS QUE DEBERÁ APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA  
PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

1. Medios personales
2. Recursos materiales

**V.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

**VI.- DIRECCIÓN, COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN  
DEL SERVICIO**

1. Dirección de los trabajos
2. Responsable del seguimiento del programa
3. Responsable de la empresa adjudicataria
4. Reuniones y documentación de seguimiento y evaluación



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE  
SERVICIOS DENOMINADO PROGRAMA DE DINAMIZACIÓN EN 25  
RESIDENCIAS DE MAYORES ADSCRITAS A LA AGENCIA DE ATENCIÓN  
SOCIAL (2 LOTES)**

**CLÁUSULA I. - OBJETO**

El presente Pliego tiene por objeto describir el contenido del Programa de Dinamización en Residencias de Mayores adscritas a la Agencia Madrileña de Atención Social y establecer las obligaciones, condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por la empresa o entidad que pueda ser adjudicataria del desarrollo del mismo en las Residencias de Mayores adscritas al Agencia Madrileña de Atención Social.

A los efectos de este Pliego se entiende por Programa de Dinamización, como el conjunto de actividades lúdicas y educativas que consiguen mejorar la calidad de vida de los mayores dentro de las residencias. Se trata de un proceso de participación y creatividad, a partir del cual, las personas mayores residentes se convierten en agentes activos, mediante la promoción de la convivencia y la realización de actividades culturales y recreativas.

No son cursos o talleres convencionales, sino un conjunto de actividades y actuaciones que mediante una metodología participativa, no directiva, los mayores se van convirtiendo en el motor de la actividad, planteando sus inquietudes y necesidades, avanzando conjuntamente en un desarrollo grupal y autónomo. El dinamizador (animador sociocultural) pasa del método directivo del comienzo a ser un catalizador de las inquietudes y necesidades de los mayores, quedándose en un segundo plano y potenciando e impulsando su autonomía en las distintas actividades.

**CLÁUSULA II.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**1.- OBJETIVOS**

*A) Objetivo general:*

- Fomentar la participación de los mayores en la vida social del centro a través de la ocupación activa del tiempo libre y desarrollo de sus aficiones, mejorando la calidad de vida en las residencias a través de un conjunto de actividades lúdicas y educativas que potencien su bienestar físico, psíquico, emocional y social.

*B) Objetivos específicos:*

- Favorecer la participación activa de los mayores en la residencia, eliminando la posible inactividad.



## Comunidad de Madrid

- Posibilitar la relación entre los mayores, creando una corriente afectiva y evitar las relaciones de rivalidad y competición.
- Mantener y potenciar las capacidades cognitivas: atención y memoria.
- Prevenir o mejorar estados de dependencia, favoreciendo la autonomía y autoestima de la persona mayor.
- Aplicar técnicas adecuadas a usuarios con alteraciones cognitivas: demencia, alzheimer, etc...
- Crear actividades que favorezcan la relación entre los residentes y sus familias.
- Coordinar la acción social con las actividades de animación que la Residencia tenga ya programadas.
- Generar relaciones con el exterior y con el entorno estableciendo contactos con instituciones próximas al centro.

### 2.- ACTIVIDADES

Las actividades a realizar se diferenciarán entre actividades lúdicas y educativas.

Entre las actividades lúdicas encontramos:

- Juegos de mesa y al aire libre
- Juegos cooperativos y de equipo
- Campeonatos de Juegos
- Talleres: música, buen humor,...
- Paseos para personas con movilidad reducida
- Excursiones
- Eventos: fiestas y actuaciones artísticas
- Y otras actividades que el adjudicatario pueda proponer, siempre con la aceptación previa del Director del Centro.

Las actividades educativas comprenden, entre otras muchas:


- Aulas de cultura: charlas, debates, educación de adultos,...
- Cine-forum
- Recitales de poesía, cuentacuentos
- Talleres de motricidad fina: manualidades
- Estimulación musical
- Nuevas tecnologías: informática, correo electrónico, internet, manejo de móvil,...
- Otros talleres creativos: literarios, exposiciones, teatro,...

Los profesionales del centro potenciarán la formación de los grupos y facilitarán a los usuarios la asistencia a los mismos. Cada dos meses, se crearán nuevos grupos de participantes, siempre que exista demanda.

El número mínimo y máximo de participantes dependerá del número de usuarios de cada centro siendo el que se detalla en la tabla adjunta para aquellos centros con más de 150 usuarios. En el resto de residencias será proporcional al número de usuarios de los mismos.



ACTIVIDAD	Número mínimo de participantes por grupo	Número máximo de participantes por grupo
Aula de cultura: charlas	15	30
Talleres de artesanía: manuales	15	25
Juegos cooperativos, de mesa	15	30
Animación estimulativa	12	20
Talleres nuevas tecnologías	6	12
Talleres creativos: música	20	45
Cine-forum	30	60
Eventos: actuaciones, encuentro intergeneracional, celebración festividades	50	100

Cuando por cualquier circunstancia se produzca una reducción en el número de usuarios que no haga viable el desarrollo de la actividad, el/la animador/a sociocultural sustituirá dicha actividad por otra que considere adecuada a la demanda de los residentes del centro mediante acuerdo con la Dirección del centro. 

### 3.- LUGAR Y MODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Programa se realizará en las 25 residencias de mayores adscritas a la Agencia Madrileña de Atención Social de la Comunidad de Madrid (**ANEXO I**)

Se establecen 2 bloques de residencias para la prestación de servicios, el primer bloque, como Lote nº 1, formado por 13 residencias y el segundo bloque, como Lote nº 2, formado por 12 residencias (**ANEXO II**)

La realización de las actividades tendrá lugar en los espacios destinados por cada Dirección de Residencias de Mayores.

### 4.- PERIODO Y HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio se prestará durante el periodo comprendido entre el **1 de enero de 2017 y 31 de diciembre de 2017**. El programa se interrumpirá en el mes de agosto.

La prestación del servicio se desarrollará de lunes a viernes (excepto festivos) durante 47 semanas anuales. Los horarios de intervención los fijará la Dirección de la Residencia. Como norma general, el horario de inicio estará comprendido entre las 17:00 - 17:30 y el horario de finalización entre las 19:00 - 19:30 horas. Por lo tanto, las actividades se realizarán 5 días por semana, con un total de 2 horas diarias en cada una de las 25 residencias.

Del total de horas mensuales, se destinarán dos horas al mes a reuniones de coordinación con la Dirección de la Residencia o persona en quien delegue.

En función de la organización, funcionamiento y resto de actividades de cada Residencia se podrá valorar según el desarrollo del programa, horarios alternativos que convengan a la Dirección, siempre que sean autorizados por el Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día de la Agencia Madrileña de Atención Social o persona en quien delegue.



## Comunidad de Madrid

Cuando coincida el día de realización de la actividad con un día festivo, las horas a impartir de ese día, siempre deberán recuperarse, preferentemente durante el mismo mes en que se haya producido la incidencia, de acuerdo al criterio del Director del centro.

### 5.- HORAS TOTALES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Las horas totales de la prestación del servicio serán de **11.750 horas**, impartándose **470 horas** en cada una de las 25 Residencias de Mayores.

ANUALIDAD 2017				
LOTES	PLAZO DE EJECUCIÓN	NÚMERO DE DÍAS	NÚMERO DE HORAS	HORAS TOTALES
LOTE 1: 13 RESIDENCIAS	01/01/2017 a 31/12/2017 (47 semanas)	235 días (5 días por semana)	470 horas x 13 residencias = 6.110 horas	6.110
LOTE 2: 12 RESIDENCIAS			470 horas x 12 residencias = 5.640 horas	5.640
			TOTAL	11.750

Durante el desarrollo de las actividades, el adjudicatario de cada lote facilitará mensualmente a las Direcciones de los diferentes centros la programación mensual de actividades para su aceptación y aprobación diez días antes del inicio del mes a impartir.

Esta programación será llevada a cabo por el/la animador/a sociocultural asignado a cada residencia, que tras informar y difundir el tipo de actividad, tratará de captar al mayor número de residentes posibles, siguiendo las indicaciones del equipo multidisciplinar del centro sobre la adecuación y pertinencia del residente para cada actividad.

Las actividades realizadas por el/la animador/a sociocultural se registrarán diariamente en el Registro de Actividades Colectivas que recoge el nombre de actividad, tipo de residente al que va dirigida la actividad, descripción de la actividad, objetivos, valoración de la actividad, número de participantes y familiares y listado de participantes. Se entregará al Responsable del seguimiento del programa, designado por el Director de la Residencia.

### **CLÁUSULA III.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN**

#### **1. - USUARIOS**

Podrán ser usuarios de las actividades del Programa de Dinamización todos los residentes, fijos o temporales, de las Residencias, tanto dependientes como no dependientes. En función del tipo de actividad, ésta será dirigida según el grado de dependencia, repartida según la demanda y las necesidades concretas de dichos usuarios y basándose en las características de cada centro.



## **Comunidad de Madrid**

En Residencias donde la mayor parte sean usuarios dependientes, las actividades a realizar se adecuarán a estos usuarios y a sus características funcionales, reservándose un 60%-70% de las horas a impartir. En el resto de las Residencias, el tiempo a impartir en actividades dirigidas a usuarios dependientes, no será inferior al 40% del total de las horas.

A la hora de incluir a un usuario en las actividades del Programa de Dinamización, el/la animador/a sociocultural de la empresa adjudicataria deberá formar los grupos de mayores para cada actividad y siguiendo los criterios de los profesionales de la Residencia sobre la adecuación y pertinencia de la inclusión del mayor en la actividad.

Además previamente a la intervención y la realización de las actividades, la empresa adjudicataria realizará un análisis para conocer la realidad social de la Residencia y fundamentar la propuesta de ocio a través de actividades de animación, adaptando estas actividades al grado de dependencia que presenten los usuarios en los diferentes centros.

### **2. - INCIDENCIAS**

El adjudicatario de cada lote notificará mediante un informe mensual, a la Dirección del centro, las incidencias que se produzcan y que puedan alterar el buen funcionamiento del Programa de Dinamización. Aquellas incidencias graves para el funcionamiento del Programa de Dinamización deberán ser comunicadas por escrito en un plazo inferior a 24 horas a la Dirección del centro, que las comunicará al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día, si lo considera procedente.

Trimestralmente, el adjudicatario de cada lote notificará mediante un informe, al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día, las incidencias producidas durante ese periodo.

### **3. - RÉGIMEN INTERIOR**

Todas las cuestiones relativas al régimen interior del programa se basarán en la orden 766/1993, de 10 de junio, del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Residencias de Mayores del extinto Servicio Regional de Bienestar Social de la Consejería de Políticas Sociales y Familia y el Reglamento de Régimen Interior propio de cada residencia.

## **CLÁUSULA IV.- MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

### **1.- MEDIOS PERSONALES**

La empresa adjudicataria deberá designar un Responsable que actúe como interlocutor con el Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día o persona en quien delegue y con los Directores de las Residencias, a efectos de comunicar las posibles incidencias derivadas de la ejecución del servicio.





## Comunidad de Madrid

Los profesionales que desarrollen el programa tendrán la categoría profesional de "animador/a sociocultural" conforme al Convenio colectivo del sector ocio educativo y animación sociocultural.

La empresa adjudicataria deberá contar con el personal necesario para atender las obligaciones derivadas del contrato y hacerse cargo, en su caso, en la forma reglamentaria del personal procedente de otra contrata, cuando así lo exijan las normas, convenios o acuerdos en vigor (en el Anexo III del presente pliego figura la información del personal que presta servicios actualmente facilitada por las actuales empresas adjudicatarias).

El adjudicatario de cada lote se obliga a disponer de un número suficiente de profesionales, con experiencia en dinamización, preferentemente con personas mayores, para dar cobertura, con el programa, a las necesidades de las Residencias. Para acreditar la experiencia deberá aportar el currículum vitae firmado por los profesionales y la documentación que acredite los trabajos desempeñados de cada uno de los/as animadores/as. En ningún caso ni circunstancia la existencia de este contrato supone relación laboral entre el adjudicatario o su personal y la Agencia Madrileña de Atención Social. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su condición de empresario en relación con el cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo, sin que la Agencia Madrileña de Atención Social asuma ningún tipo de responsabilidad al respecto.

La empresa adjudicataria estará obligada a la sustitución, de forma inmediata, de los profesionales ante cualquier incidencia (enfermedad, permiso, accidente o cualquier otra situación que pudiera surgir). En caso de que no se pudiera proceder a la sustitución inmediata, la empresa adjudicataria está obligada a comunicarlo en el plazo de 24 horas al Director de la Residencia, procediéndose a la recuperación de las horas no realizadas; en caso de que no se recuperen las horas, se procederá al descuento correspondiente de dichas horas en la facturación. La sustitución será por otro animador sociocultural que reúna los mismos requisitos exigidos, debiéndose aportar, en el plazo de tres días, el currículum vitae firmado y la documentación que acredite los trabajos desempeñados del nuevo animador sociocultural.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género a los/as animadores/as con ocasión del ejercicio de los trabajos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que esto alcance en modo alguno a la Comunidad de Madrid.

Los profesionales portarán una identificación en la que aparezca el nombre y apellidos del animador sociocultural, categoría "animador sociocultural", logo de la empresa y de Comunidad de Madrid.

Además, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las normas incluidas en el Convenio Colectivo de aplicación.

A la finalización y al inicio del contrato, la empresa adjudicataria comunicará a la AMAS la relación de los trabajadores contratados adscritos a la ejecución del contrato indicando su categoría profesional, jornada, antigüedad, salario base, complementos o pluses debidamente cuantificados, costes sociales y convenio colectivo al que se



## Comunidad de Madrid

encuentran acogidos, para el supuesto de que existiera obligación de subrogar al personal que preste sus servicios en la empresa adjudicataria. La misma información deberá aportarse por la empresa cuando se produzca la sustitución de algún trabajador o a petición del Director de los trabajos.

### 2.- RECURSOS MATERIALES

La Residencia de Mayores pondrá a disposición del contratista, los equipamientos necesarios, para el desarrollo de cada actividad, excepto los materiales fungibles que tenga que aportar la empresa adjudicataria para el ordinario desarrollo de la actividad.

### **CLÁUSULA V.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA**

En el plazo de 15 días desde la formalización del contrato, la entidad adjudicataria presentará un programa de Dinamización así como una propuesta anual de actividades al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día o persona en quien delegue.

La empresa deberá someterse a las instrucciones, directrices y observaciones que se le formulen directamente por las Residencias, sin apartarse del contenido del presente pliego de condiciones.

La Agencia Madrileña de Atención Social proporcionará al contratista los datos de carácter personal que sean indispensables para la correcta ejecución de los trabajos, quedando bajo su total responsabilidad, como encargado del tratamiento, el uso de los mismos, quedando en consecuencia obligado al cumplimiento de todos los requisitos y obligaciones impuestas por la legislación vigente en materia de protección de datos personales, con especial relevancia en cuanto a los ficheros con datos especialmente protegidos y medidas de seguridad de nivel alto.

El adjudicatario se compromete igualmente a adoptar e implementar las medidas de seguridad del nivel que legalmente corresponda, a que se refiere el artículo 9 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y en especial las de índole técnica y organizativas necesarias, que eviten la alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizados a los datos protegidos.

Una vez cumplida la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser devueltos al responsable del fichero, al igual que cualquier soporte o documentos en que consten, manteniendo el deber de secreto sobre la información aún después de finalizada la relación contractual.

En el caso de que el encargado del tratamiento o sus empleados destinen los datos a otra finalidad distinta al objeto del contrato, los comuniquen o los utilicen, incumpliendo las obligaciones establecidas para el responsable del tratamiento en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, responderán íntegramente de todas las consecuencias previstas para las infracciones en que hubieran incurrido.

Indemnizar los daños que se causen a terceros como consecuencia de las actividades que requiera el desarrollo de los trabajos.





No podrá utilizar el nombre de la Comunidad de Madrid en sus relaciones con terceros a efectos de facturación de proveedores o cualquier otra que pueda tener con personas a su servicio, siendo el adjudicatario la única responsable de las obligaciones que contraiga con ocasión del suministro o servicios de cualquier clase.

La utilización del nombre o logo de la empresa se empleará cuando la Comunidad de Madrid lo permita.

### **CLÁUSULA VI.- DIRECCIÓN, COORDINACIÓN E INSPECCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL PROGRAMA**

#### **1.- DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS**

La dirección de los trabajos (Director de los Trabajos) corresponde al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día, cuya función de dirección se debe hacer valer única y exclusivamente con el Responsable de la empresa adjudicataria de cada lote designado a tal efecto, siendo obligatorio cumplir los requerimientos que el Director de los Trabajos le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta. Las instrucciones dadas por el Director de los Trabajos, serán genéricas, puesto que las específicas de la prestación del servicio corresponden a la empresa adjudicataria de cada lote.

#### **2.- RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA**

El Director de cada Residencia nombrará entre el personal de la Residencia un Responsable de seguimiento del Programa de Dinamización que será la persona de contacto del animador sociocultural al que ayudará a conocer la realidad social del centro transmitiéndole los criterios del equipo multidisciplinar de la Residencia.

El Director de cada Residencia podrá inspeccionar cuando lo considere oportuno, y sin necesidad de previo aviso, el funcionamiento del programa de Dinamización.

#### **3.- RESPONSABLE DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

En el momento de la formalización del contrato la empresa adjudicataria de cada lote deberá comunicar al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día, Director de los Trabajos, el nombre y apellidos, correo electrónico y teléfono móvil disponible en horario de lunes a viernes de 9:00 a 21:00 horas del Responsable de la empresa adjudicataria de cada lote designado a tal efecto, a efectos de la coordinación y seguimiento de la ejecución del mismo.

El adjudicatario de cada lote designará un Responsable, que aportará, antes de la puesta en marcha del Programa, el Currículum Vitae de los animadores socioculturales a su cargo, quien coordinará y supervisará sus actividades, comprometiéndose a que sigan las indicaciones y pautas que se estimen oportunas por el Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día o persona en quien delegue.

El Director de cada Residencia podrá dirigir instrucciones al Responsable de la empresa adjudicataria de cada lote designado a tal efecto, siempre que no supongan



## Comunidad de Madrid

modificaciones de las prestaciones, ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las cláusulas del presente Pliego y demás documentos contractuales. Dichas instrucciones serán genéricas puesto que las específicas de la prestación del programa corresponden a la empresa adjudicataria de cada lote.

#### 4.- REUNIONES Y DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realizarán reuniones mensuales de seguimiento técnico entre el/la animador/a sociocultural destinado a cada residencia con el Responsable de la empresa adjudicataria, levantando acta en la que figuren los asistentes a cada reunión y un resumen de los temas tratados.

Mensualmente, el Responsable de la empresa adjudicataria enviará la programación mensual de las actividades y el informe mensual de evaluación de cada una de las residencias al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día o persona en quien delegue.

El Responsable de la empresa adjudicataria mantendrá trimestralmente una reunión con el Director del centro, o persona en quien delegue, en la que se estudiará el desarrollo del programa en el trimestre anterior y la programación de actividades del trimestre siguiente, realizando los cambios que fueran necesarios para lograr una mayor eficiencia y eficacia.

El Responsable de la empresa adjudicataria deberá aportar trimestralmente a dicha reunión:

- Acta/s de la/s reunión/es de seguimiento técnico mantenidas.
- Informe de incidencias trimestral del programa.
- Cuadrante de la programación de las actividades que se desarrollan.
- Propuesta de programación para el trimestre siguiente.
- Informe trimestral del animador sociocultural sobre el funcionamiento del programa en la residencia donde actúe (evaluación de actividades y propuestas de mejora).
- Listados actualizados de los participantes a cada actividad.

El Responsable de la empresa adjudicataria, se encargará de recoger, a través de cuestionarios que elaborará al efecto, el grado de satisfacción de los participantes, motivación, participación y asistencia, objetivos planteados y desarrollados, metodología aplicada y, a través del Responsable de seguimiento del programa, designado por el Director de la Residencia, la opinión del equipo multidisciplinar del centro. Con estos datos emitirá un informe de evaluación, en soporte informatizado, que remitirá cada tres meses al Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día, para medir la calidad de las actividades y el grado de satisfacción de los residentes. Asimismo, trimestralmente, entregará al Director del centro, dichos Cuestionarios de Satisfacción e Informe de Evaluación.



## Comunidad de Madrid

Además, anualmente, en reunión con el Coordinador de Residencias de Mayores y Centros de Día o persona en quien delegue, el Responsable de la empresa adjudicataria entregará una "Memoria de actividad y evaluación anual del Programa de Dinamización en Residencias" en los lotes adjudicados.

Madrid, a 14 de junio de 2016

EL COORDINADOR DE RESIDENCIAS  
DE MAYORES Y CENTROS DE DÍA



Fdo.: Diego Trinidad Trinidad

EL CONTRATISTA LOTE 1:

EL CONTRATISTA LOTE 2:

Fdo.:

Fdo.:



## ANEXO I

### RESIDENCIAS DE MAYORES

#### ADOLFO SUÁREZ

C/ Rávena, 18  
28032-Madrid  
Teléfono 91 322 09 00

#### CISNEROS

Avda. Ajalvir, 1  
28806 - Alcalá de  
Henares (Madrid)  
Teléfono 91 880 02 11

#### FRANCISCO DE VITORIA

C/ Villanueva, s/n  
28805 - Alcalá de  
Henares (Madrid)  
Teléfono 91 889 30 50

#### GOYA

C/ Goya, 120  
28009 - Madrid  
Teléfono 91 276 10 00

#### MANOTERAS

C/ Oña, 3  
28050 - Madrid  
Teléfono 91 766 52 22

#### PARLA

C/ Zuloaga, s/n  
28980 - Parla (Madrid)  
Teléfono 91 698 51 61

#### SAN JOSÉ

C/ Trévez, s/n  
28041 - Madrid  
Teléfono 91 317 54 67

#### TORRELAGUNA

C/ Doctor Manuel Hidalgo  
Huerta, 12  
28180 - Torrelaguna  
(Madrid)  
Teléfono 91 843 00 25

#### VISTA ALEGRE

C/ General Ricardos, 177  
28025 - Madrid  
Teléfono 91 462 93 63

#### ALCORCÓN

Avda. Pablo Iglesias, s/n  
28922 - Alcorcón  
(Madrid)  
Teléfono 91 644 13 00

#### COLMENAR VIEJO

Avda de los Remedios, 28  
28770 - Colmenar Viejo  
(Madrid)  
Teléfono 91 847 40 00

#### GASTÓN BAQUERO

C/ Francisco Chico Méndez, 8  
28100 - Alcobendas  
(Madrid)  
Teléfono 91 661 71 91

#### GRAN RESIDENCIA

C/ General Ricardos, 177  
28025 - Madrid  
Teléfono 91 462 58 00

#### NAVALCARNERO

Dehesa Mari Martín, s/n  
28600 - Navalcarnero  
(Madrid)  
Teléfono 91 811 15 11

#### REINA SOFÍA

Ctra. La Coruña, km 21,500  
28230 - Las Rozas (Madrid)  
Teléfono 91 637 40 12

#### SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS

C/ San Martín, 2  
28680 - San Martín de  
Valdeiglesias (Madrid)  
Teléfono 91 861 04 00

#### VALLECAS

C/ Benjamín Palencia, 25  
28038 - Madrid  
Teléfono 91 779 14 40

#### ARGANDA DEL REY

C/ Dehesa del Carrascal, s/n  
28500 - Arganda del Rey  
(Madrid)  
Teléfono 91 871 33 00

#### DOCTOR GONZÁLEZ BUENO

Ctra Colmenar, km 13  
28049 - Madrid  
Teléfono 91 734 63 00

#### GETAFE

Avda. Juan Carlos I, 4,  
28905 - Getafe  
(Madrid)  
Teléfono 91 682 42 47

#### LA PAZ

C/ Dr. Esquerdo, 44  
28007 - Madrid  
Teléfono 91 409 09 43

#### NTRA. SRA. DEL CARMEN

C/ Canto Blanco, 3  
28049 - Madrid  
Teléfono 91 734 34 50

#### SAN FERNANDO DE HENARES

Ventura de Argumosa, 4  
28830 - San Fernando de  
Henares (Madrid)  
Teléfono 91 674 62 00

#### SANTIAGO RUSIÑOL

Plaza de González Bueno,  
16  
28300 - Aranjuez (Madrid)  
Teléfono 91 891 14 40

#### VILLAVICIOSA DE ODÓN

Ctra. S. Martín de  
Valdeiglesias, km 11,200  
28670 - Villaviciosa de Odón  
(Madrid)  
Teléfono 91 616 73 18



## **ANEXO II**

### **LOTE Nº 1**

<b>RESIDENCIAS DE MAYORES</b>	<b>HORAS TOTALES</b>
ADOLFO SUÁREZ	470
ARGANDA DEL REY	470
COLMENAR VIEJO	470
DOCTOR GONZÁLEZ BUENO	470
GASTÓN BAQUERO	470
GETAFE	470
MANOTERAS	470
NUESTRA SEÑORA DEL CARMEN	470
PARLA	470
SAN JOSÉ	470
SANTIAGO RUSIÑOL	470
TORRELAGUNA	470
VALLECAS	470
<b>TOTAL 13 RESIDENCIAS</b>	<b>6.110 horas</b>

### **LOTE Nº 2**

<b>RESIDENCIAS DE MAYORES</b>	<b>HORAS TOTALES</b>
ALCORCÓN	470
CISNEROS	470
FRANCISCO DE VITORIA	470
GOYA	470
GRAN RESIDENCIA	470
LA PAZ	470
NAVALCARNERO	470
REINA SOFÍA	470
SAN FERNANDO DE HENARES	470
SAN MARTÍN DE VALDEIGLESIAS	470
VILLAVICIOSA DE ODÓN	470
VISTA ALEGRE	470
<b>TOTAL 12 RESIDENCIAS</b>	<b>5.640 horas</b>





## **ANEXO III**

- Información del personal que presta servicios actualmente facilitada por las empresas adjudicatarias PROACTIVA FORMACIÓN, S.L. y ARCI-NATURE INTERVENCIÓN, S.L.



**PROACTIVA FORMACIÓN, S.L.**  
**C/ ÁVILA, 1 LOCAL 6.**  
**28701**  
**CIF B82352410**  
**CCC 28/170570349.**

D<sup>a</sup> Isabel- María Roda García con DNI 53006302L, Administradora de la Cía. Mercantil PROACTIVA FORMACIÓN, S.L con CIF B-82352410, con domicilio en San Sebastián de los Reyes, C/ Ávila nº 1, local 6; comparece y como mejor proceda, DICE:

Que los trabajadores que prestan sus servicios en el Proyecto de Dinamización de Residencias de la Comunidad de Madrid pertenecientes a esta empresa han sido contratados en la modalidad de Obra o Servicio con una duración inferior a 24 meses, por lo que su relación laboral termina con la Obra o Servicio para la que fueron contratados, no teniendo carácter de subrogables.

Y para que conste a los efectos oportunos, expido el presente documento, en Madrid, a 23 de Mayo de 2016.

Fdo: Isabel-María Roda García  
Administradora

**GETTING BETTER**



Don. FELIX JOSÉ SARDIÑA VALERO, en su calidad de representante legal de la empresa ARCI NATURE INTERVENCIÓN SOCIAL, S.L.U., CERTIFICA que en la actualidad los trabajadores que se encuentran prestando sus servicios en la ejecución del Contrato "Programa de intervención en residencias de mayores del Servicio Regional de Mayores de la Comunidad de Madrid" se encuentran incluidos en la siguiente relación con las condiciones laborales que se especifican a continuación:

RAZÓN SOCIAL		2016		PREVISIÓN 2017			
ARCI NATURE INTERVENCIÓN SOCIAL, S.L.U.							
IMPORTE SALARIO BASE ANUAL		15.687,00 €		15.853,97 €			
IMPORTE TREINO ANUAL		0,00 €		0,00 €			
JORNADA ANUAL (NÚM DE HORAS)		1.742		1.742			
CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR OCHO EDUCATIVO Y ANIMACION SOCIOCULTURAL							
RELACION DE TRABAJADORES							
CATEGORIA	TIPO DE CONTRATO	% JORNADA	QUANTIFICACION SALARIO BASE	ANTIGÜEDAD	QUANTIFICACION TREINIOS	QUANTIFICACION COMPLEMENTOS/PLUS	OBSERVACIONES (*)
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	501	15,58	174,75 €	24/09/2010	0	17,50 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	25,97	291,18 €	09/01/2013	0	35,00 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	25,97	291,18 €	07/05/2013	0	35,00 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	15,58	174,75 €	01/09/2014	0	17,50 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	501	25,97	291,18 €	26/01/2016	0	35,00 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	15,58	174,75 €	07/05/2013	0	17,50 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	15,58	174,75 €	07/05/2013	0	17,50 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES
ANIMADORA SOCIOCULTURAL	289	15,58	174,75 €	09/01/2013	0	17,50 €	HORAS DE COORDINACIÓN 7 MESES

(\*) Especificar Puestos y Características.  
Lo que se necesita con carácter de oportunidad.  
En Madrid, a 31 de Mayo de 2016  
Fdo. FELIX JOSÉ SARDIÑA VALERO

Rto. lego

ARCI NATURE  
INTERVENCIÓN SOCIAL, S.L.U.  
Rto. lego