

ESTRUCTURA ORGÁNICA Y FUNCIONAL DE LA CONCEJALÍA DE CONTRATACIÓN, MAYORES Y BIENESTAR SOCIAL

1. Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social

Compete a la Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar social según establece los Decretos de la Alcaldía de 19 de junio de 2023 y de 27 de junio de 2024, las siguientes atribuciones:

- a) La gestión, incluida la emisión de actos o resoluciones administrativas que afecten a terceros, así como la revisión de dichos actos, en el ámbito de los asuntos de su competencia delegada.
- b) Ordenar la publicación, ejecución y cumplimiento de los acuerdos de los órganos ejecutivos del Ayuntamiento en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- c) Orden de expedición y visto bueno de certificaciones de los acuerdos de órganos unipersonales y documentación obrante en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- d) Solicitud de subvenciones a otras administraciones u organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- e) Oficios de comunicación a autoridades y organismos públicos en el ámbito de los asuntos de los Departamentos y Servicios que comprende.
- f) Formalizar convenios de patrocinio que se ajusten al contenido del Convenio tipo de colaboración empresarial en actividades de interés general (artículo 25 de la Ley 49/2002), en las materias objeto de sus competencias o atribuciones delegadas.
- g) La condición de responsable de las actividades de tratamiento de datos de carácter personal de su ámbito de delegación, cuya responsabilidad no esté atribuida a un órgano concreto de la misma, incluyendo la emisión de resoluciones sobre actividades de tratamiento, comunicación a terceros, transparencia de la información, reclamaciones, transferencias internacionales, requerimientos de la autoridad de control, ejercicio de derechos del interesado, y la aprobación, formalización y supervisión de los contratos de encargado del tratamiento y acuerdos de corresponsabilidad.
- h) Aprobar los actos y resoluciones del área de personal, así como autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones derivados.
- i) La firma, en representación del Ayuntamiento, de los contratos administrativos o privados aprobados por el órgano competente.
- j) La formalización de los contratos menores en los casos en que se estime necesaria la misma.
- k) Concejal-Secretario de la Junta de Gobierno Local (en virtud de lo previsto en el artículo 131 del Reglamento Orgánico)
- l) La coordinación de la reunión preparatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. Estructura orgánica y funcional

La Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social se estructura en las siguientes unidades orgánicas y administrativas:

- **Contratación**
 - **Unidad técnica**
 - **Unidad administrativa**
- **DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL**
 - **Centros municipales mayores**
 - **Residencia de mayores Juan XXIII**
 - **Programación**
 - **Intervención Social**
 - **SIPA atención primaria**
 - **Atención primaria ayudas económicas**
 - **Infancia y convivencia**
 - **Autonomía y cuidados**
 - **Inclusión residencial**
 - **Trabajo comunitario**
 - **Unidad de gestión técnico-administrativa**
 - **Equipo técnico-administrativo**
 - **Unidad de soporte e intervención**
 - **Consejos sectoriales**
 - **Comisión de pleno área social**

Para el ejercicio de sus funciones las diferentes unidades orgánicas y administrativas integrarán los puestos de trabajo que se determinen en las correspondientes relaciones de puestos de trabajo o instrumentos organizativos similares.

3. Contratación

La unidad de Contratación le corresponde ejercer las siguientes funciones:

- a) Realizar toda la contratación administrativa municipal, de obras, servicios y suministros, desde la redacción de los pliegos hasta la formalización del contrato, efectuando los siguientes trámites:
 - Elaboración de Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares para cada tipo de contrato.
 - Propuestas de resolución de aprobación de expedientes, previo informe jurídico y de fiscalización del expediente.
 - Tramitación de publicaciones en boletines y diarios oficiales en los procedimientos abiertos.

- Envío de invitaciones en los procedimientos negociados, recepción de ofertas, examen de la documentación presentada, requerimientos de subsanación a los licitadores y solicitud de informes técnicos.
 - Requerimientos de documentación previos a la adjudicación.
 - Elaboración de propuestas de adjudicación de expedientes, previo informe técnico.
 - Redacción de documentos de formalización de contratos.
- b) Efectuar el seguimiento administrativo de los contratos municipales: incidencias, prórrogas, modificaciones, revisiones de precios, imposición de penalidades, recepciones, liquidaciones, hasta su terminación, incluida la devolución de garantías a los contratistas.
- c) Cumplir con las exigencias legales de comunicación de datos contractuales al Registro de Contratos del Sector Público y a la Cámara de Cuentas en su función fiscalizadora.
- d) Función de asistencia a la Mesa de Contratación constituida por este Ayuntamiento, de acuerdo con la previsión de la legislación contractual, desempeñando a tal fin las siguientes tareas:
- Recepción, cumplimentación y devolución de expedientes procedentes de todos los servicios que precisen actuaciones de la Mesa.
 - Preparación de asuntos para la Mesa de Contratación, elaboración de convocatorias, notificaciones y citaciones de las sesiones de este órgano.
 - Recepción de ofertas en las licitaciones públicas y llevanza del Registro de Plicas.
 - Redacción del Informe sobre el examen de la documentación administrativa de los licitadores.
 - Trámites legales de subsanación de defectos o errores subsanables y aclaraciones.
 - Petición de informes técnicos de aplicación de los criterios de valoración al objeto de determinar la oferta más ventajosa.
 - Redacción de las propuestas de la Mesa.

La unidad de Contratación se estructura en las siguientes unidades:

- 3.1. Unidad técnica
- 3.2. Unidad administrativa

3.1. Unidad técnica

Equipo de Técnicos de Administración General a cargo de los expedientes y procesos de contratación.

Entre otras funciones realizan principalmente una gestión de estudio y propuestas de carácter jurídico-técnico con el fin de tramitar los expedientes de contratación desde el inicio hasta la adjudicación, asegurando la normativa vigente y en coordinación con los técnicos del servicio promotor.

Son miembros de la Mesa de Contratación.

3.2. Unidad administrativa

Equipo de Administrativos y auxiliares administrativos que dan soporte al equipo técnico en el proceso de tramitación de expedientes de contratación.

Entre otras funciones, preparan la apertura de expedientes, envían la documentación, transcriben Actas y comunican con las partes interesadas del proceso de contratación.

4. Dirección de bienestar social

De conformidad con el artículo 221 del Reglamento Orgánico Municipal, le corresponde a la Dirección General de Bienestar Social ejercer las siguientes funciones:

- a) Impulso, coordinación y control de los Servicios y Departamentos adscritos al Área de acuerdo con las directrices de la Concejalía Delegada.
- b) Planificación conjunta de la actividad del Área, como pauta y marco para la definición de los programas operativos de los Servicios y coordinación de la ejecución de los mismos, con seguimiento y evaluación continua de sus resultados.
- c) Gestión integradora de los recursos del Área, tanto personales, como materiales y tecnológicos.
- d) Propuestas en materia de mejora de los servicios y de estructuras orgánicas, racionalización de procesos y cambios en la modalidad de gestión de los servicios.
- e) Organización del apoyo jurídico y técnico a las Delegaciones del Área.
- f) Actuar como órgano de comunicación y colaboración entre las autoridades políticas y el personal municipal adscrito al Área.

El área de bienestar social se estructura en las siguientes unidades y/o programas:

- 4.1. Centros municipales de mayores
 - 4.1.1. Residencia Juan XXIII
 - 4.1.2. Programación
- 4.2. Intervención social
- 4.3. Unidad de planificación
 - 4.3.1. Unidad de soporte e intervención
 - 4.3.2. Equipo técnico-administrativo

4.1. Centros municipales de mayores

4.1.1. Residencia Juan XXIII

El Alojamiento para Personas Mayores Juan XXIII es un establecimiento público cuya función es:

- a) Servir de vivienda permanente a las personas mayores.
- b) Proporcionar una asistencia integral y continuada a quienes no pueden satisfacer sus necesidades por otros medios.
- c) Atender de forma integrada las veinticuatro horas del día durante todos los días del año.
- d) Prestar servicios como, por ejemplo, ayuda o supervisión en las actividades básicas; vestido, movilidad, supervisión y acompañamiento; utilización de recursos del entorno; ayuda en la comunicación; atención socio-sanitaria; terapia ocupacional, animación socio-cultural y actividad física; etc.

4.1.2. Programación

A través del desarrollo de programas en los centros municipales de mayores se persigue el logro de los siguientes objetivos:

- a) Favorecer la independencia y autonomía personal, posibilitando que la persona mayor permanezca en su entorno habitual el mayor tiempo posible
- b) Promover un lugar de encuentro donde establecer vínculos sociales y facilitar la ampliación de las redes de apoyo social
- c) Ofertar un conjunto de actividades que resulten significativas para los mayores
- d) Favorecer el intercambio de experiencias
- e) Mantener las capacidades funcionales
- f) Desarrollar acciones socio-educativas de carácter individual y grupal
- g) Detectar y derivar situaciones de vulnerabilidad en los usuarios.
- h) Promover la participación
- i) Coordinar con otros recursos municipales y comunitarios
- j) Informar y divulgar las actividades culturales en general
- k) Coordinar y supervisar la acción de los Colaboradores
- l) Informar y asesorar a nuevos socios y a familias sobre los servicios y recursos a los que tienen acceso.

- **Animación Sociocultural**
 - a) Dinamizar grupos, colectivos o sectores de la población a través de actividades para prevenir el proceso de envejecimiento y favorecer las relaciones interpersonales, la participación y la integración social.
 - b) Implicar a los mayores, con una participación activa en aquellas actuaciones dirigidas al colectivo para la consecución de una mejor calidad de vida.
 - c) Organizar y desarrollar actividades de formación y desarrollo personal; artes escénicas; bienestar y salud; ocio y tiempo libre e información.
- **Terapia Ocupacional**
 - a) Promocionar la salud y el bienestar a través de la ocupación.
 - b) Fomentar las capacidades de las personas aplicando actividades significativas para el individuo como método de intervención para conseguir la máxima autonomía posible.
 - c) Organizar y desarrollar actividades de promoción de la autonomía personal, así como de actividades creativas y de ocio y tiempo libre
- **Actividad Física**

El Programa de Actividad Física aproxima a los centros de encuentro y reunión las diferentes tareas corporales y mentales para conseguir que el trabajo físico forme parte de los hábitos diarios de las personas mayores, buscando la implicación activa, tanto colectiva como individual.

4.2. Intervención social

Programas desarrollados desde la unidad de intervención social:

4.2.1. Servicio de Información y Primera acogida (SIPA).

El objeto del Programa es ofrecer una atención eficaz e inmediata de información y orientación a las necesidades sociales planteadas por los ciudadanos/as, es decir, es la puerta de entrada a la red de recursos sociales municipales.

Se atienden casos en seguimiento con dificultades ligadas a falta de empleo, dificultad para acceder a los recursos, atención de conflictos que no requieran pautas educativas ni psicológicas, cobertura de situaciones puntuales de necesidad, acompañamiento en la tramitación de prestaciones básicas de subsistencia.

Actuaciones:

- Información, valoración y orientación sobre recursos sociales públicos y privados a los que se puede tener acceso según necesidades sociales detectadas.

4.2.2. Atención primaria ayudas económicas

Programa centrado en la elaboración y publicación de Convocatorias de Ayudas con acompañamiento e intervención en la tramitación de las mismas.

El objetivo es garantizar que las ayudas sean un recurso para el desarrollo y la autonomía de los beneficiarios, por lo que implica la evaluación de la situación socioeconómica de los usuarios, la orientación sobre los recursos disponibles y la tramitación de solicitudes y el seguimiento de cada caso.

4.2.3. Infancia y convivencia

Programa de acompañamiento y apoyo a personas en situación de riesgo durante la infancia y la adolescencia.

La intervención se centra en la detección, prevención y resolución de situaciones que afectan el bienestar y el desarrollo de los menores. Ello implica la evaluación de necesidades, la elaboración de planes de intervención y coordinar los recursos disponibles para abogar por los derechos de los niños, adolescentes y familias.

Implementación del Proyecto de Atención Preventiva para familias con dificultades, así como Campañas de Prevención y Sensibilización, como por ejemplo, Prevención al Suicidio.

Intervención en:

- Red de Infancia y Adolescencia
- Consejo local de Infancia y Adolescencia
- Plan Local de Infancia y Adolescencia (PLIA)
- Comisiones CAF y Atención Temprana
- Mesa Local de absentismo

4.2.4. Autonomía y cuidados

Programa basado en el Acompañamiento y apoyo a las personas que por diversos motivos (edad, situación social, discapacidad, etc.) tienen necesidad de asesoramiento, información y apoyos sociales.

Actuaciones:

- Valoración, atención y seguimiento a familias con servicios de atención domiciliaria municipales: Servicio de Ayuda a Domicilio, Teleasistencia domiciliaria, Comida a domicilio.

- Citas de personas Mayores y Diversidad Funcional permiten canalizar las demandas de información de dependencia y recursos de atención domiciliaria municipal, así como la gestión y trámite vinculados a la ley de dependencia.
- Detección de mayores en riesgo ampliando y formando una red de detectores permanentes.
- Planificación acciones comunitarias (creación de redes para detección de situaciones de riesgo y acompañamiento).
- Realización de visitas a domicilio de valoración y seguimiento.
- Coordinación con los/las diferentes profesionales y entidades implicados en la atención de las personas mayores o personas con diversidad.

4.2.5. Inclusión residencial

El objetivo de este servicio es contribuir a la integración de personas en riesgo de exclusión socio-residencial de nuestra localidad, mediante una intervención integral basada en el acompañamiento, el asesoramiento y el acceso a una vivienda asequible.

Los principales proyectos de esta área de trabajo son:

- Acompañamiento integral a las familias, abordando de manera específica las necesidades habitacionales y de empleo.
- Acompañamiento socioeducativo a familias asentadas en asentamiento de Las Sabinas-Río Guadarrama en el Municipio.
- Desmantelamiento del asentamiento de Las Sabinas-Río Guadarrama a través de un Convenio con la CM para el realojo del mismo.

4.2.6. Trabajo comunitario

El Programa de trabajo social comunitario está orientado a buscar el bienestar social de la localidad a través de la participación activa de la comunidad en la solución de los problemas sociales detectados.

Los principales proyectos de Programa son:

- Punto Municipal de Información al Voluntariado.
Adhesión a la Red de Puntos de Información al Voluntariado de la Comunidad de Madrid.
 - Identifica Necesidades de colaboración.
 - Promociona oportunidades para atraer a las personas a colaborar.
 - Promueve formación y asesoramiento para la gestión eficaz de voluntarios
 - Une a la comunidad y crea una red social comprometida
- Programa de Soledad no deseada
Adhesión a la Red de Atención a Mayores en Soledad y el Servicio de Coordinación de Red (CRAMAS) de Comunidad de Madrid.
 - Detección e intervención, con acompañamiento social y apoyo.
 - Participación social y fomento de la actividad física.

- Coordinación con el Programa Envejecimiento Activo.
- Campañas de formación, sensibilización y prevención.
- Creación de Red de apoyo mediante la colaboración de entidades sociales.
- Mediación Intercultural
 - Acompañamiento y apoyo para promover la convivencia cultural
 - Campañas de formación, sensibilización y prevención.
 - Identificación de necesidades y soporte de información

4.3. Unidad de gestión técnico - administrativa

4.3.1. Unidad de soporte e intervención

El equipo de auxiliares que dan soporte al equipo técnico de los Programas Sociales, realizando, entre otras, las siguientes funciones:

- Tareas administrativas de los expedientes.
- Atención Registro Auxiliar.
- Atención al ciudadano /a en modalidad presencial telefónica y telemática.
- Gestión de citas.

4.3.2. Equipo técnico - administrativo

- Coordinación y tramitación de procedimientos y expedientes administrativos.
- Coordinación y supervisión de la tramitación económico- financiera del área.
- Elaboración y/o supervisión de las propuestas de gastos originadas en las unidades técnicas.
- Presupuestos y bases de ejecución a partir de las directrices políticas y objetivos.
- Planificación y supervisión de contratación y licitaciones.

5. Consejos Sectoriales

Las competencias del Consejo Sectorial del Mayor y Consejo Sectorial de Bienestar Social adscritos a la Concejalía de Contratación, Mayores y Bienestar Social, son las siguientes:

- a) Presentar iniciativas, propuestas o sugerencias al Ayuntamiento, a través de la Concejalía a la que esté adscrito el Consejo.
- b) Emitir informes y estudios, no vinculantes, a propuesta del gobierno municipal.
- c) Informar, previa petición razonada, de cuantos asuntos se demanden por los órganos del Gobierno Municipal correspondientes con su ámbito de actuación.
- d) Diseñar políticas de estrategia sectorial en el marco del Consejo.
- e) Impulsar acciones de fomento o difusión.
- f) Impulsar acciones de formación.
- g) El seguimiento de todas las actuaciones municipales en que haya intervenido el Consejo.

- h) Elaborar una memoria anual sobre los resultados y actuaciones del Consejo.

6. Comisión de Pleno de Área Social

La Comisión de Área Social abarca el área de actuación de las Concejalías Delegadas de Cultura Desarrollo y Promoción Turística; Educación y Festejos; Juventud, Familia, Igualdad y Cooperación; Contratación, Mayores y Bienestar Social, y Deportes y Sanidad.