



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE LA GESTIÓN DE LA ESCUELA DE  
FORMACIÓN Y ANIMACIÓN JUVENIL**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la planificación, el diseño, la promoción, la difusión, la coordinación, la evaluación y la impartición de los cursos de la Escuela Municipal de Animación y Formación Juvenil del Ayuntamiento de Valladolid.

Todos los contenidos estarán diseñados conforme a lo que se dispone en la Orden 1693/2004 de 26 de Octubre, por la que se desarrolla el título I "De la Formación Juvenil" del Decreto 117/2003 de 9 de Octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León.

**2.- PRESTACIONES DEL CONTRATO:**

Las prestaciones de este contrato pertenecen a la categoría de Servicios educativos/formativos.

**2.1 CONTENIDO DEL PLAN DE FORMACION Y ACTIVIDADES DE LA ESCUELA**

El CUADRO 1 muestra el alcance mínimo de los cursos y actividades a impartir durante la vigencia del contrato.

Cuadro de actuaciones objeto del contrato y horas mínimas de actividad durante la vigencia del mismo:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



CURSOS Y ACTIVIDADES OBJETO DEL CONTRATO (MÍNIMOS)	PERIODO 2018	PERIODO 2019
<b>Curso completo de MONITOR DE TIEMPO LIBRE anual.</b> Con los cursos monográficos y horas necesarias que garanticen al alumno completar la formación total del mismo en el caso de no convalidar la misma.	<b>1 Monitor</b>	<b>1 Monitor</b>
<b>Curso de especialización:</b> Especialidad de Jóvenes con Necesidades Especiales (JJ.NN.EE.) Con los cursos monográficos y horas necesarias que garanticen al alumno completar la formación total del mismo en el caso de no convalidar la misma.	<b>1</b>	
<b>Horas de impartición en Cursos presenciales de diferentes materias</b>	<b>180</b>	<b>180</b>
<b>Horas de impartición en Cursos online a través de la plataforma de la escuela</b>	<b>40</b>	<b>40</b>
<b>Elaboración de guías divulgativas monográficas sobre aspectos formativos y de orientación Juvenil</b>	<b>2 guías</b>	<b>2 guías</b>
<b>Actuaciones formativas y de difusión de la participación juvenil y ciudadana</b>	<b>100 horas</b>	<b>100 horas</b>

(cuadro 1)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



De forma excepcional un curso de monitor podrá cambiarse por uno de coordinador de Tiempo Libre, si el servicio lo estimara conveniente.

La elaboración de las guías divulgativo/formativas deberá realizarse con personal cualificado según la temática seleccionada y la empresa podrá contar para su elaboración con otras entidades especializadas. Una vez elaboradas se presentarán diseñadas, maquetadas y en el formato elegido preparado para su edición e impresión si se considerara necesario. En este caso el Ayuntamiento correrá con los gastos de impresión.

## 2. 2. GESTION GENERAL: PLANIFICACIÓN, DISEÑO, RECURSOS:

### 2.2.1. Planificación y diseño:

- Elaboración de la programación y propuesta del calendario en el plazo de un mes desde el inicio del contrato, así como la relación del personal que impartirá los cursos y su titulación.
- La programación, el diseño y la impartición de los cursos establecidos en modalidad "online". La gestión de la plataforma y su mantenimiento.
- El Ayuntamiento de Valladolid, a través del Servicio, determinará en colaboración con la empresa adjudicataria, los destinos de los alumnos que deban cursar las fases prácticas necesarias para su formación.

### 2.2.2. Oficina de información presencial

El Servicio de Participación Ciudadana y Juventud pondrá a disposición de la empresa una oficina en un Espacio Joven de la ciudad que será la sede oficial de la Escuela en la que se realizarán los trámites de gestión del servicio y se custodiarán los expedientes del alumnado.

La empresa podrá contar con los siguientes recursos disponibles en el Espacio Joven:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



- Conexión a internet
- Teléfono
- Fotocopiadora e impresora, escáner... (No incluye papel. La empresa debe suministrar todo el material que precise en cuanto a papel, material de oficina y fungibles. Y asumirá el coste del toner o tinta, proporcionalmente al uso que haga de los dispositivos de impresión)

En todo caso la empresa dispondrá de equipos informáticos propios, adecuadamente dotados para realizar las tareas necesarias en esta oficina.

**Información presencial:** La empresa deberá prestar un mínimo de 15 horas de atención directa al público en esta sede oficial en el siguiente horario:

- Atención al público: Miércoles, Jueves y Viernes de 16,00 a 21,00

### 2.2.3. Gestión:

- **Elaboración de la Memoria de Actividades de la Escuela** correspondiente de cada año con los criterios y contenidos que le indique el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.
- **Elaboración control y custodia del expediente personal del alumnado**, así como de todos los archivos y documentación derivados de su gestión, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente. Constará entre otros elementos de; las evaluaciones de cada etapa del curso, la evaluación final y los hitos y procesos que configuran el periodo de formación de cada alumno. Estos expedientes serán propiedad del Ayuntamiento y serán transferidos en perfectas condiciones en cuanto a su actualización, haciendo referencia expresa de los que están en tramitación y la fase en la que se encuentran, a la empresa que resulte adjudicataria el curso siguiente, constituyendo esta obligación, parte del contrato. (Toda la documentación relativa a estas actuaciones estará ubicada y permanecerá en la sede de la Escuela).
- **Gestión y custodia informatizada de todos los fondos bibliográficos** y de toda índole pertenecientes a la escuela. Dichos fondos serán exclusivamente de consulta para el profesorado y las personas interesadas y siempre y cuando se realice dentro del Espacio Joven según el sistema de préstamo vigente que se establezca para su control.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



- **Custodia y actualización permanente de la relación de titulados/as por cursos y años de esta Escuela.**
- **Gestión de los trámites oficiales que sean necesarios con la Junta de Castilla y León**, vinculados a cada curso y alumno/a, manteniendo informado al Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.
- **Elaboración, gestión, diseño, impresión y entrega de los diplomas y reconocimientos** a cada alumno titulado de acuerdo a los criterios que se indiquen desde el servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

### 2.3. GESTIÓN DEL PROCESO DE SOLICITUD, SELECCIÓN, PAGOS Y FACTURACION DEL SERVICIO:

- La entidad deberá **diseñar la solicitud de inscripción** en los cursos. En este sentido la empresa adjudicataria incorporará e **implementará sistemas de gestión e inscripción informatizada desde los enlaces web municipales** y/o a través de las redes que sean precisas al objeto de facilitar al usuario el proceso.
- **La empresa recogerá las solicitudes de participación** en los distintos cursos formuladas por las personas interesadas y mantendrá con ellas la comunicación necesaria para que puedan informarse del proceso y resultados de la selección de los participantes según los criterios que serán establecidos por el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.
- **La entidad se encargará de la gestión del cobro del precio por inscripción que, en su caso, pudiera establecerse.** Dicho importe recaudado se detraerá de la factura correspondiente al mes siguiente finalizado su impartición.
- **El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de suspender el curso si el número de alumnos inscritos es inferior a la mitad de las plazas disponibles.** En todo caso la empresa adjudicataria propondrá alternativas al programa aprobado con el fin de acomodar los cursos de coordinadores, monitores y especialidad a la disponibilidad del alumnado, si con ello aumenta la asistencia y favorece la ocupación mayoritaria de las plazas ofertadas. En este sentido, se establece un número orientativo de 20 a 25 alumnos para los cursos presenciales ofertados de diferentes materias. Pudiendo este número

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



incrementarse en función de la demanda, contenido u otras necesidades. No pudiendo ser su incremento superior al 20% de las plazas ofertadas inicialmente.

• **La facturación del servicio se realizara mensualmente y constará de los siguientes conceptos:**

- **Concepto (A):** Concepto de importe fijo que corresponderá al prorrateo en 12 meses producto de la suma de los aspectos señalados en el apartado A del cuadro adjunto.
- **Concepto (B):** Concepto que corresponderá a los cursos impartidos y guías realizadas del apartado (B):

El curso de Monitor, Coordinador o especialidad se facturará de una vez, finalizada la fase troncal del mismo y figurará el importe que corresponda al mismo según el cuadro 2.

En el caso del resto de cursos, el precio a facturar corresponderá al número de horas de que consta el curso por el importe del precio/hora según su tipología. (Ejemplo: curso de 20 horas presencial:  $20 \times 15 = 300$  €) En el caso de no impartirse algún curso por falta de inscripciones o cualquier otro motivo, el ayuntamiento abonará exclusivamente la parte correspondiente a la gestión del mismo cuyo coste se estima en el 30% del valor indicado en el cuadro N°2.

La facturación de cada una de las guías se efectuará una vez revisadas y aceptadas por el Servicio.

De la suma resultante del concepto A mas B se deducirá el importe recaudado al alumno por la empresa adjudicataria en concepto de precio privado que, para cada curso, se apruebe.

Como referencia para la facturación se utilizará el siguiente cuadro, en el que figura y pondera la proporción presupuestaria relacionada con todas las prestaciones inherentes al servicio.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



(Este cuadro se actualizará con los importes ofertados por el adjudicatario una vez conocida su oferta):

CURSOS	PRECIO sobre el presupuesto total sin IVA	PRECIO sobre el presupuesto total del contrato con IVA
Planificación, gestión y coordinación general. Atención al público. Actuaciones formativas y de difusión de la participación juvenil y ciudadana (100 horas anuales específicas para este cometido)	16.528,92 €	20.000,00 €
A Difusión edición e impresión de folletos. Divulgación de la programación en los medios y redes. Consta de: - Diseño de los mismos con adaptaciones para 4 formatos. - 300 carteles (35x70) - 10.000 dípticos plegados A4 - 5.000 flayers (tamaño bolsillo) Estos formatos y cantidades son de referencia pudiendo la empresa proponer otros diferentes con la autorización del servicio.	1.998,35 €	2.418,00 €
Elaboración de guías divulgativas monográficas sobre aspectos formativos y de orientación Juvenil (4)	6.363,63 €	7.700,00 € *
Curso completo de Monitor de Tiempo Libre (2) o coordinador: Se incluyen todos los cursos monográficos necesarios para garantizar al alumno completar la formación de libre elección que marca la ley. (En el caso de no convalidar la misma).	4.958,67 €	6.000,00 € *
B Especialidad (1): Se incluyen todos los cursos monográficos necesarios para garantizar al alumno completar la formación de libre elección que marca la ley. (En el caso de no convalidar la misma).	826,45 €	1.000,00 € *
Cursos presenciales de diferentes materias y formatos con una duración por determinar en la programación. Total: 360 horas (180 anuales).	4.462,83 €	5.400,00 € *
Curso online a través de la plataforma de la escuela de Total: 80 horas (40 anuales)	661,15 €	800,00 € *
<b>Precio total del contrato</b>	<b>35.800,00 €</b>	<b>43.318,00 €</b>

(Cuadro 2)

**\*Tipología de los cursos y elaboración de guías:**

- Para los cursos de monitor, coordinador y especialidad se establece, en general, un precio de referencia por hora de **20 € (iva incluido)** en el que se

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
 SANTIAGO  
 RODRÍGUEZ ANDRÉS  
 Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
 Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



incluye: la impartición presencial la gestión de prácticas, su tutorización, los materiales y en general todos los procesos formativos necesarios hasta finalizar el proceso con la obtención del título.

- Para el resto de cursos presenciales el precio hora de impartición se establece en **15 €**
- El precio de cada hora del curso online se establece en **10 €**, se incluye todos los procesos necesarios para su impartición y seguimiento, gestión de plataformas y mantenimiento de los sistemas.
- La elaboración de las guías: Cada guía elaborada se facturará una vez finalizada y aprobada por el Servicio al precio proporcional y determinado en el cuadro 2. (Ejemplo: Precio de referencia por unidad 1.925,00 € IVA incluido)

#### 2. 4. LA DIFUSION DEL PROGRAMA DE FORMACION:

- La difusión del programa correrá por cuenta del adjudicatario. Cualquier material de difusión ha de contar, previamente, con el visto bueno del Ayuntamiento de Valladolid e incluir en sus leyendas el nombre de éste y su escudo, además de otras imágenes corporativas que a requerimiento del Servicio deba incluirse.
- También será responsabilidad de la empresa adjudicataria y a su cargo, el diseño de todos los materiales de difusión y divulgación bajo la supervisión del Servicio, que dará el visto bueno antes de su edición e impresión.

También correrá por cuenta de la empresa adjudicataria la impresión de todos los soportes, la pegada de cartelería, reparto de folletos y el mantenimiento actualizado del apartado informativo de la página web del Espacio Joven relativo a la Escuela. La empresa será la responsable de elaborar las estrategias para la difusión, temporalización, y secuenciación de cada curso garantizando una óptima divulgación. La empresa podrá proponer sistemas novedosos que contribuyan a este fin.

El material impreso anual consta de:

- Diseño del mismo con adaptaciones para 4 formatos.
- 300 carteles (35x70)
- 10.000 dípticos plegados A4
- 5.000 flyers (tamaño bolsillo)

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>



Estos formatos y cantidades son de referencia pudiendo la empresa proponer otros diferentes con la autorización del servicio

- La empresa entregará una relación pormenorizada de los lugares y nº de entregas realizadas de los folletos, carteles, merchandising etc antes y después de cada curso.

## 2. 5. GESTION DE LA PLATAFORMA INFORMÁTICA:

La empresa deberá hacerse cargo de la gestión integral de la página web de la Escuela: [www.escueladeanimacion.es](http://www.escueladeanimacion.es), así como de su mantenimiento, actualizaciones periódicas y posibles mejoras bajo los criterios que determine el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud, de tal manera que esta plataforma informática asegure:

- La impartición de los cursos "on line" objeto del contrato.
- La difusión y promoción de las actividades de la Escuela y también de las actividades de promoción juvenil organizadas o apoyadas por el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.
- Difusión de los contenidos anteriormente mencionados por las redes sociales más usadas por las personas jóvenes (face book, twiter, instagram...)
- Las claves para la gestión de la plataforma, página web y redes sociales deben ser traspasadas a la siguiente empresa adjudicataria en un proceso en el que los contenidos no sufran modificaciones y permitan y faciliten su continuidad. Todo ello al objeto de preservar el interés de los usuarios.

## 2. 6. RECURSOS:

- **Profesionales:** La empresa facilitará al Servicio de Participación Ciudadana y Juventud la relación del personal que impartirá los cursos y su titulación profesional, así como la relación del personal que preste el servicio de atención directa.
- El adjudicatario deberá de contar en su plantilla con profesionales habilitados y con titulación suficiente conforme a las prescripciones establecidas al efecto por la legislación vigente y en particular atendiendo a lo establecido por la Junta de Castilla y León al respecto. En este sentido deberá contar, al menos, con la siguiente infraestructura estable:

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---



- Un responsable con el título de director de formación que realizará las funciones de coordinador general y de enlace con el director de la Escuela y con el Servicio de participación Ciudadana y Juventud del Ayuntamiento.
- Otro trabajador con el título de Profesor de Formación con funciones propias de formación y de apoyo en las actividades objeto del contrato, cuando estas así lo precisen.
- Deberá contar con los profesionales docentes y profesorado necesarios y adecuados para la impartición de cada cursos.
- **Materiales:** correrá a cargo de la empresa adjudicataria, la elaboración y entrega de la documentación necesaria a cada alumno, del curso correspondiente, incluyendo el logotipo (imagen) de la escuela. La empresa podrá hacer uso de los fondos documentales de la Escuela y si estos no fueran suficientes, aportarán los pertinentes materiales didácticos con el fin de cumplir adecuadamente con los objetivos de cada curso.
- **Espacios:** La impartición de los cursos se realizarán preferentemente en las de los Espacios Jóvenes del municipio. Las gestiones para su uso correrán a cargo de la empresa, y si no fuera posible celebrar los cursos en edificios municipales la contratación de locales adecuados corre a cargo de la empresa adjudicataria.

#### 2.7 OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:

- **Sede:** A parte del espacio que se pone a su disposición en los Espacios Jóvenes de la ciudad, la empresa dispondrá de una **sede propia en la ciudad de Valladolid.**
- **Seguro:** La entidad tendrá a disposición de los alumnos inscritos un seguro de accidentes y responsabilidad civil que cubra cualquier contingencia durante el proceso formativo. Incluido especialmente los periodos de prácticas de los mismos si los hubiere.
- **Lugar de prácticas:** Se Acordarán los destinos del alumnado que deban cursar fases prácticas necesarias para completar su formación, con el Servicio de Participación Ciudadana y Juventud.

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---



### **3.- SUBCONTRATACIÓN**

La empresa adjudicataria podrá subcontratar lo relativo a:

- Impartición y docencia de los cursos
- Elaboración de las guías
- Difusión y publicidad de los cursos
- Gestión informática de plataformas página web y redes sociales

Valladolid, 7 de Diciembre de 2017

**SUBDIRECTOR DEL SERVICIO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y JUVENTUD  
DIRECTOR DE LA ESCUELA DE FORMAC. Y ANIMAC. JUVENIL**

Santiago Rodríguez Andrés

---

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Firmado por:  
SANTIAGO  
RODRÍGUEZ ANDRÉS  
Fecha Firma: 07/12/2017 14:21

Fecha Copia : Thu Dec 07 14:25:38 CET 2017

Código seguro de verificación(CSV): a4c3111e74a95659174fb44b75538a1989c9eddf  
Permite la verificación de la integridad del documento visualmente en <https://www.valladolid.gob.es/verificacion-documentos>

---

