



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS  
PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE  
SERVICIOS EDUCATIVOS PARA EL DESARROLLO DE  
LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID,  
DURANTE EL CURSO ESCOLAR  
2014 - 2015.**



## **1. JUSTIFICACIÓN**

La Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial, tiene entre sus atribuciones la realización de proyectos de Educación Ambiental en el marco de las políticas medioambientales locales, con el fin de acercar e implicar a los ciudadanos en la conservación y mejora del medio ambiente, así como el fomento de hábitos de consumo más responsables con nuestro entorno y con los recursos del planeta, todo ello orientado a alcanzar una sociedad más sostenible y responsable, de forma que se garantice a las generaciones venideras un futuro ecológicamente sostenible y socialmente justo, contando para ello con la estrategia local frente al cambio climático que inspira el IV Plan de Acción de la Agenda Local 21 de la ciudad.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente procedimiento es la contratación de servicios educativos por personal cualificado, según se describe en el presente pliego de prescripciones técnicas, para el desarrollo y ejecución de actividades y tareas en el área de Educación Ambiental.

Los destinatarios serán escolares de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachiller y Ciclos Formativos de Valladolid, ya sea de centros públicos, privados o concertados, y demás habitantes de la ciudad de Valladolid a los que se puedan hacer llegar los programas de educación ambiental.

## **3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR**

### **Diseño técnico de las propuestas didácticas y elaboración del material didáctico complementario.**

Consistente en la realización de cuantas tareas sean necesarias con el fin de poner en marcha los programas, de acuerdo con las actividades planificadas y los contenidos elaborados.

El Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial aprobará los programas que se ofertarán al conjunto de la comunidad educativa y los diversos participantes. El equipo de educadores y monitores del adjudicatario organizará los programas de actividades, manteniendo las reuniones que puedan requerirse para ello.

### **Desarrollo de las propuestas didácticas de los talleres previstos, en los centros educativos designados por la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.**

Consistente en la realización de las actividades educativas y de dinamización de los diferentes grupos participantes, de alumnos de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Bachiller y Ciclos Formativos.



El programa incluye talleres, visitas guiadas, charlas, jornadas y eventos en torno a los siguientes temas, entre otros a proponer por el adjudicatario:

- Divulgación de la Agenda Local 21 de Valladolid y del desarrollo sostenible.
- Educación ambiental en la comunidad escolar: reciclado de basura, ahorro de agua y energía, ruido etc.
- Lucha contra el cambio climático.
- Organización de jornadas relacionadas con el Día del Árbol, el Día de la Energía, el Día del Medio Ambiente, etc.
- Visitas guiadas al parque Forestal Cerro de las Contiendas, Centro Municipal de Acústica y Centro Canino Municipal.

Las actividades a desarrollar con alumnado de centros educativos se realizarán durante el periodo lectivo.

La suspensión o traslado a otra fecha de las actividades programadas, que no puedan celebrarse por causas de fuerza mayor (climatología adversa, eventos, etc.), deberán ser autorizados por el Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.

El calendario de trabajo se revisará y aprobará por el Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial, con la periodicidad que se fije, en función de los siguientes aspectos:

- Datos de los participantes (edad o nivel educativo, contenidos específicos a tratar y cuanta información se considere útil).
- Las incidencias y cambios en el calendario.
- Nuevas solicitudes o cambios.

El equipo educativo del adjudicatario realizará las reuniones necesarias con los técnicos municipales para consensuar las acciones oportunas que, además de cumplir con los objetivos, permitan cubrir las expectativas del conjunto de entidades participantes.

### **Impartición de cursos, jornadas, talleres y eventos diversos.**

Son un conjunto de acciones formativas, experiencias prácticas o celebraciones, dirigidas al público en general, sin limitación por la edad, para dar a conocer y promocionar el programa formativo de Educación Ambiental. El adjudicatario del servicio diseñará y realizará las actividades ambientales específicas para el desarrollo de cada uno de dichos eventos, así como del material de promoción y difusión de estas actividades, sin perjuicio de la utilización del material que, ya editado por el Ayuntamiento, le pueda ser facilitado. Tanto las actividades como el material correspondiente, habrán de ser aprobadas por el Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.



Tanto para estas actividades como para las dirigidas a escolares, además de los centros educativos, se utilizará el aula del Campo Grande, donde se proyectarán actividades para dar a conocer la riqueza ambiental de la ciudad.

Se prestará toda la información referida a los parques que requieran los usuarios: especies arbóreas, arbustivas, fauna, etc.

### **Dotación de recursos complementarios y formativos para el desarrollo del programa de actividades ambientales.**

Los educadores deberán disponer de un distintivo que los identifique como educadores ambientales de la empresa que presta el servicio municipal.

El adjudicatario deberá formar y apoyar permanentemente a su equipo docente, con sus propios medios o con servicios externos, de forma que los educadores, técnicos y docentes que lo componen, tengan información actualizada sobre los diversos temas tratados en los diferentes programas, así como en las herramientas pedagógicas requeridas.

### **Evaluación cuantitativa y cualitativa de las acciones. Elaboración de memorias e informes.**

Se realizarán encuestas y entrevistas para obtener información tanto cuantitativa como cualitativa, sobre el grado de satisfacción de los destinatarios y la incorporación de conocimientos o actitudes.

Las memorias de las actividades incluirán, al menos, la siguiente información:

- Descripción de la actividad realizada,
- Nombre de la/s persona/s que ha/n impartido la actividad,
- Número total de participantes (diferenciados por sexo) y la entidad a la que pertenecen, en su caso (centro escolar, asociación o colectivo, etc.)
- Lugares, fechas y horario de realización,
- Materiales didácticos y medios empleados,
- Evaluación de la actividad, tanto interna (realizada por el/la educador/a) como externa (encuestas a los participantes).

La memoria final deberá contener un análisis de las encuestas de satisfacción realizadas, cuyo número no será inferior al 10% del total de participantes en cada uno de los tipos de actividad: talleres escolares, visitas guiadas, charlas, eventos, etc. Dichas encuestas estarán a disposición del Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.



**Realización de labores de búsqueda y selección de la información relativa a convocatorias, premios, memorias, evaluaciones, convenios, empresas y entidades diversas vinculadas al proyecto de Educación Ambiental.**

Selección mensual del conjunto de entidades potenciales colaboradoras y de convenios o premios de interés, que serán presentados mensualmente al Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial, con el fin de determinar aquellas que sean más adecuadas a los fines del Programa de Educación Ambiental.

**4. RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y COORDINACIÓN DEL SERVICIO**

El adjudicatario designará un coordinador que ejercerá como interlocutor con el Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.

El adjudicatario del contrato estará obligado a proporcionar, periódicamente, a la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial, un listado detallado de las actuaciones realizadas junto con las evaluaciones oportunas y las propuestas de mejora e incidencias observadas.

Los técnicos del Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial ejercerán la dirección e inspección técnica de los trabajos a prestar por el adjudicatario, descritos en este Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

El control por parte de los técnicos municipales de la organización de los medios materiales y humanos, trabajos y operaciones del adjudicatario, conforme a la planificación establecida, será continuo e inmediato.

Las órdenes que los técnicos del Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial den al adjudicatario, de conformidad con lo establecido en los pliegos, deberán ser cumplidas por éste o por la persona que en cada momento lo represente de forma inmediata o, alternativamente, en el plazo que se fije por los técnicos municipales.

**5. MEDIOS HUMANOS Y MATERIALES**

El adjudicatario deberá disponer de experiencia en proyectos similares, así como de unos medios técnicos y de una organización adaptada a la naturaleza del trabajo a contratar.

**Personal:**

En ningún caso se establecerá vinculación laboral entre el personal de la entidad adjudicataria y el Ayuntamiento de Valladolid. Por ello, el Ayuntamiento de Valladolid permanecerá eximido de cualquier relación laboral con el personal del adjudicatario, ya sea de carácter fijo o temporal, así como de cualquier responsabilidad subsidiaria por la contratación al adjudicatario de los servicios objeto del presente pliego. Para ello, el adjudicatario deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante la presentación de los certificados correspondientes, establecidos en el



Artículo 43.1.f) de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y con la Seguridad Social.

Todo el personal del adjudicatario asignado al desarrollo de los programas deberá ajustarse a los perfiles, las características y los requisitos especificados en el presente pliego.

El Área de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial podrá proponer el relevo del personal del adjudicatario, en el caso de no cumplir con los objetivos y expectativas exigidas, obligándose aquél a sustituirlo por otro, con los requisitos marcados por la legislación laboral vigente, previa aceptación del nuevo propuesto por la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.

Si el adjudicatario, por cualquier circunstancia quisiera relevar a parte del equipo educativo asociado a este contrato, deberá comunicarlo y someterlo, con tiempo suficiente, a la consideración y aprobación o denegación de la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial, justificando la petición y aportando la documentación justificativa de que el/los sustituto/s propuestos cumplen con el perfil y las características exigidas en el Pliego.

El adjudicatario será en todo momento responsable de la disciplina de su personal educativo. El adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que dicho personal pudiera ocasionar como consecuencia del desarrollo de actividades o actuaciones no autorizadas por la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial.

Se indican a continuación los perfiles profesionales de los medios humanos requeridos para los distintos puestos de trabajo del equipo docente del adjudicatario:

Educadores: Licenciatura o Grado en Ciencias Biológicas, Ciencias Ambientales, Educación Primaria. Ingeniería Superior o Técnica Agrícola, Ambiental, Forestal. Diplomatura en Magisterio (Educación Primaria).

#### **Materiales:**

La propiedad física e intelectual de los materiales que se diseñen para el desarrollo de las actividades que se ejecuten como consecuencia del establecimiento del presente contrato, será, exclusivamente, del Ayuntamiento de Valladolid.

### **6. PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.**

Se establece un presupuesto máximo de licitación de 12.500 € IVA incluido.

Las actividades se facturarán de la siguiente forma:

Los talleres, visitas a equipamientos, charlas y actividades similares, dirigidas a escolares y público en general, se retribuirán por actividad finalizada. Las ofertas especificarán el precio hora de las actividades a realizar, que será el mismo para todas ellas, y en este precio se incluirán todos los gastos necesarios para llevar a cabo la actividad, incluido el diseño, la elaboración de los materiales didácticos en cualquier formato que se precisen, la difusión, organización, elaboración de calendarios, impartición, evaluación, elaboración de memorias, etc.



El precio máximo hora será de 30 euros IVA incluido.

Para el resto de las actividades (organizaciones de eventos, jornadas significativas, búsqueda de información sobre premios, convenios, etc.) se presentará un presupuesto previo por cada una de ellas, que deberá ser aprobado por la Concejalía de Desarrollo Sostenible y Coordinación Territorial. En cualquier caso, el número de horas empleadas en la preparación de cualquier evento nunca podrá superar el doble de las horas de duración del mismo.

Forma de pago. El adjudicatario facturará mensualmente las actividades realizadas y debidamente justificadas en cada mes. El importe acumulado de todas las facturas mensuales no podrá ser superior al presupuesto de 12.500 € (IVA incluido), establecido para el curso escolar 2014-15.

## **7. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

Memoria justificativa de las actividades a desarrollar, indicando:

- Descripción de cada una de las actividades y objetivos.
- Destinatarios, lugar de celebración y duración de cada actividad.
- Recursos materiales a emplear, incluyendo material didáctico, medios audiovisuales, etc.
- Composición del equipo de trabajo que desarrollará las actividades, incluyendo currículum vitae de cada integrante.
- Precio/hora de la actividad.
- Número total de horas ofertadas.