



**PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE UNA
EMPRESA GESTORA DEL SERVICIO DEL PROGRAMA DE APRENDIZAJE
A LO LARGO DE LA VIDA**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del Programa "Aprendizaje a lo largo de la vida"

Los destinatarios del programa son personas mayores de 18 años, empadronadas en Valladolid, que deseen mantener una actividad formativa permanente a lo largo de la vida; completar o ampliar sus conocimientos y aptitudes para el desarrollo personal y fomentar la participación y/o mejorar su formación para contribuir con ello a evitar riesgo de exclusión social.

2.- PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

2.1.-Organización del Programa:

Este Programa se divide en diferentes Ámbitos:

- **Ámbito de Aprendizaje** que favorezca la autonomía y la inclusión y que consistirá en la impartición de programas culturales que buscan la autonomía personal y la dinamización socio-cultural, como por ejemplo comprensión lectora y matemática I y II, aprender español y cultura básica.
- **Ámbito de Desarrollo Personal** que consistirá en la impartición de programas que ofrezcan orientación inicial y formación en conocimientos, habilidades, destrezas e itinerarios hacia la formación permanente.
- **Ámbito de Desarrollo Socio-cultural y envejecimiento activo** que consistirá en la impartición de programas para la mejora de la calidad de vida y autonomía personal destinados a promover el envejecimiento activo con carácter intergeneracional como por ejemplo el acceso a nuevas tecnologías u otros talleres de carácter cultural

Las horas mínimas de impartición de los diversos programas será de 375 horas semanales.

2.2.- Calendario

El Programa de Aprendizaje a lo largo de la vida comenzará las actividades el 1 de septiembre de 2015 o en la fecha de formalización del contrato y acabará el 31 de julio de 2017.

Las inscripciones de todas las personas interesadas se realizarán durante el mes de septiembre.



Las fechas de inicio y finalización de cada una de las actividades o programas, serán fijadas por el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Valladolid. En todo caso, las actividades con las personas inscritas no empezarán antes del mes de octubre.

Se tendrá en cuenta el calendario escolar aprobado por la Junta de Castilla y León para cada curso a efectos de:

Periodos vacacionales.

Días festivos.

Días no lectivos a efectos académicos.

3.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

La duración del contrato será desde el 1 de septiembre de 2015 o fecha de la formalización del contrato hasta el 31 de julio de 2017 pudiendo ser prorrogado por el periodo de septiembre de 2017 a 31 de julio de 2019.

Las prórrogas se acordarán expresamente y serán obligatorias para el adjudicatario, salvo denuncia expresa por una de las partes con una antelación mínima de tres meses antes de la fecha de finalización de plazo de duración.

4.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El precio máximo total por año será de 345.000 €, cantidad destinada al abono de gastos salariales, seguridad social, atención a los gastos generales y financieros, gastos de formación permanente del equipo, sustituciones, seguros, teléfono etc. incluidos todos los impuestos.

La modalidad de pago será mediante once mensualidades (de septiembre a julio del año siguiente) teniendo en consideración el presupuesto anual. Es decir que el mes de agosto no se factura.

5.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

5.1.-Gestión administrativa.

- ❖ La inscripción de las personas interesadas.
Elaborar el Plan Anual y la memoria de cada curso.
Distribución por grupos y asignación de profesor/tutor.
- ❖ Controlar los ingresos conforme al Precio Público establecido, que se ingresará en la cuenta que indique la Administración Municipal.
- ❖ Disponer de la plantilla necesaria para realizar todas las actividades necesarias para la correcta ejecución de todas las prestaciones objeto del contrato, incluidas las tareas administrativas y de dirección. El adjudicatario tiene la exclusiva responsabilidad del cumplimiento de las condiciones legalmente establecidas respecto a todo el personal que preste sus servicios. El Ayuntamiento de Valladolid no tiene ninguna relación laboral o vinculación con el citado personal. Las bajas transitorias por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc., deberán ser sustituidas de manera inmediata.



- ❖ Las bajas transitorias por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc., deberán ser sustituidas de manera inmediata.
- ❖ El personal docente deberá estar contratado como mínimo durante el curso, las sustituciones deberán comunicarse al Servicio competente.
- ❖ Diseñar la publicidad del Programa, documentos informativos, folletos de inscripción, etc.; cualquier información o documentación que se refiera a las prestaciones objeto de este contrato deberá llevar el logotipo del Ayuntamiento de Valladolid y la supervisión de la administración.
- ❖ Hacer buen uso de las instalaciones, mobiliario y servicios municipales puestos a disposición de la empresa que ejecute el contrato.
- ❖ Trimestralmente se acompañará la factura correspondiente los documentos justificativos correspondientes del pago de las cuotas a la Seguridad Social, retención del IRPF y salarios de los trabajadores directamente relacionados con la ejecución de los trabajos objeto de facturación.
- ❖ Dar prioridad a la admisión de personas derivadas desde los CEAS, sin que esto suponga un perjuicio para los grupos establecidos,

5.-2- Gestión de las actividades:

- ❖ En el Proyecto y en los sucesivos Planes Anuales, se estructurarán, según las áreas previstas, las horas destinadas a cada una de las actividades (incluidas prácticas), el calendario y las distintas localizaciones de impartición fijadas por el Ayuntamiento.
- ❖ La introducción de nuevas actividades deberá ser autorizada por el Servicio Municipal de Educación, así como cualquier variación en la distribución de horas.
- ❖ El adjudicatario tendrá a disposición del Servicio competente las programaciones y memorias del profesorado e informes que le sean requeridos.
- ❖ El adjudicatario deberá mantener informado a las personas inscritas en cada una de las actividades o programas y de fechas y actividades.
- ❖ En el mes de julio de 2016 y de 2017, en caso de prórroga del contrato, se entregará la memoria del programa realizado.

5.3- Obligaciones relacionadas con el personal.

El contratista adjudicatario deberá garantizar la contratación del personal suficiente para cubrir la totalidad de los horarios y servicios incluidos en el pliego, estimándose que será necesario un mínimo de 17 profesionales. En todo caso, el personal será el necesario en función del número de alumnos que se inscriban, sin que en ningún caso el personal pueda dedicar a los trabajos objeto de este contrato más horas de las establecidas en el artículo 15 del VII Convenio Colectivo de enseñanza y formación no reglada.

En todo caso será obligatorio

- ❖ Un/a director/a, que podrá compatibilizar sus tareas con la impartición de las actividades o programas.
- ❖ Una persona auxiliar para las tareas administrativas.
- ❖ El personal contratado para la prestación del Servicio deberá poseer la titulación de: Maestro/a para todas las áreas y grupos a excepción de los grupos del Ámbito de Desarrollo personal para los que se deberá poseer la titulación universitaria adecuada en función del programa. Para los Ámbitos de Aprendizaje y de Desarrollo Personal, además de las titulaciones de maestro/a se admitirá el título



de Diplomado en Educación Social o haber obtenido la correspondiente habilitación en los términos establecidos en la letra a) de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 2/2005, de 23 de marzo, de creación del Colegio Profesional de Educadores y Educadoras Sociales de Castilla y León.

5.4-Otras obligaciones del contratista.

- Hacerse cargo de todos los gastos del teléfono fijo y móvil precisos para el adecuado desarrollo del programa.
- El contratista adjudicatario viene obligado a suscribir un seguro de responsabilidad civil que cubra con garantía las incidencias en cada una de las prestaciones con la siguiente cobertura:
Responsabilidad civil, general, profesional, patronal y locativa que asegure toda la actividad por una suma asegurada con una cuantía mínima de 600.000 €, y que cubra a todos los usuarios del servicio y con un sublímite por víctima con un mínimo de 150.000 €.
- Póliza de seguros de daños, robo e incendio en las instalaciones municipales que el Ayuntamiento pone a disposición del adjudicatario para la prestación de los servicios objeto de este contrato.
- Aportar los equipos informáticos necesarios en su caso que serán aportados por la empresa adjudicataria, que asegurará las correspondientes licencias para su funcionamiento y para la impartición de la formación requerida.
- Tener actualizado el inventario y mantener el equipamiento puesto a disposición en perfectas condiciones.

7.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO.

Además de los derechos y obligaciones que figuran en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, y en la legislación de contratos, el Ayuntamiento de Valladolid asume las obligaciones siguientes para la ejecución del contrato que regula este pliego:

- Efectuar el pago por los servicios efectivamente prestados en los términos contratados, en los plazos marcados por la legislación correspondiente, realizando en su caso los descuentos que procedan en caso de incumplimiento de determinadas obligaciones contractuales, o por las penalizaciones e indemnizaciones que se puedan imponer al adjudicatario por cumplimiento defectuoso.
- Inspeccionar el servicio, las instalaciones, la documentación relacionada con el objeto del contrato y dictar órdenes para mantener o restablecer la prestación correspondiente.
- Autorizar la introducción de nuevas actividades, así como cualquier variación en la distribución de horas.
- Supervisar las programaciones y memorias del profesorado y requerir cuantos informes estime necesarios para el adecuado seguimiento del contrato y del programa.



- Poner a disposición del adjudicatario los espacios donde se imparten las actividades objeto de este contrato que son:
 - Centro Municipal ubicado en la Calle Pelicano s/nº y en aquellos otros centros, que ubicados en distintas zonas de la ciudad destine el Ayuntamiento de Valladolid a este fin (Pilarica, Bº Belén Delicias, Huerta del Rey, Parquesol, Zona Este, Zona Sur, Vadillos, Parque Alameda, Barrio España y San Pedro Regalado)
- Poner a disposición del adjudicatario el mobiliario necesario para la realización de la actividad contratada, debiendo éste mantenerlo en perfecto estado de uso. El Ayuntamiento facilitará al adjudicatario el inventario del mobiliario antes de la formalización del contrato.
- Correr con los gastos de calefacción, mantenimiento, limpieza y suministro de energía eléctrica. La cuantía máxima de consumo de energía eléctrica de la que se hará cargo el Ayuntamiento, calculada en base a los consumos en los dos últimos años, es de 6.000 € anuales, debiendo detræer el adjudicatario de la factura del servicio el importe correspondiente en el caso de existir excesos en el consumo de este suministro.

8.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA GENERAL

En caso de huelga, se estará a lo que la autoridad competente disponga sobre el particular, respecto del establecimiento de servicios mínimos; ello no obstante el contratista deberá comunicar cualquier incidencia de la prestación con carácter anticipado y posterior y tan pronto como sea posible

El adjudicatario deberá comunicar adecuadamente al alumnado los días en los que no se impartirá clase por este o cualquier motivo.

En todo caso, el Ayuntamiento descontará del pago de la factura correspondiente los días en los que no se impartan las clases por huelga del personal de la empresa adjudicataria.

9.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIZACIONES

Además de lo preceptuado el Pliego de cláusulas administrativas particulares con respecto a los incumplimientos y penalizaciones, se determina que se considerarán faltas graves las siguientes:

- No cubrir las bajas de las personas que impartan las diversas materias con personas con igual capacitación que las que han causado baja y/o no realizarlo en el plazo adecuado para no perjudicar la buena marcha del servicio.
- No presentar la Memoria del Programa llevado a cabo una vez finalizadas las actividades en cada uno de los periodos contratados.
- No prestar la adecuada atención a las personas beneficiarias de este Programa.

10.- MEDIDAS DE CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO

El Servicio Municipal de Educación o el competente en el caso de que sea otro el competente en la materia objeto de este contrato en la nueva estructura del



Ayuntamiento de Valladolid, nombrará una persona responsable del seguimiento del cumplimiento y calidad del Programa de aprendizaje a lo largo de la vida.

Valladolid 7 de julio de 2015

La Directora del Servicio de Atención a la
Familia y Formación

Consuelo González Diéguez