



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA VISITAS GUIADAS EN LAS EXPOSICIONES Y TALLERES INFANTILES ARTÍSTICOS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

### 1.- OBJETO DEL PLIEGO:

El objeto del presente pliego es definir las prescripciones técnicas para la contratación del SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA VISITAS GUIADAS EN LAS EXPOSICIONES DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA Y DE TALLERES INFANTILES ARTÍSTICOS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

Las necesidades a satisfacer con estos servicios se concretan en la difusión y promoción del arte y la cultura contemporánea, la fotografía y las grandes muestras culturales.

El acceso de diferentes tipologías de público al conocimiento de las exposiciones determina la necesidad de disponer de servicios didácticos apropiados, que permitan la optimización y extensión de los contenidos de las mismas. Por una parte, es necesario atender la necesidad de los grupos concertados procedentes del sistema educativo reglado. En segundo lugar, dotarlas de actividades dedicadas a los grupos concertados procedentes de asociaciones, colectivos, educación de adultos y diferentes servicios sociales. En tercer lugar, es necesario atender las actividades diarias dedicadas a público genérico y turistas que visitan la ciudad de Valladolid. Por último, durante los periodos no lectivos, los talleres infantiles artísticos permiten la difusión de la creación contemporánea aprovechando la contemplación in situ de grandes obras para mejorar los procesos de aprendizaje en las primeras etapas de formación.

La prestación de estos servicios se desarrollará bajo la supervisión del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid. A estos efectos, el adjudicatario deberá designar interlocutor único, que recibirá directamente las directrices de control y supervisión del servicio, así como la determinación del lugar exacto donde vaya a llevarse a cabo la exposición o el desarrollo del taller infantil.

### 2.- PRECIO DE LICITACIÓN:

El presupuesto máximo del contrato se fija teniendo como base para su cálculo las necesidades inicialmente previstas y el precio de los servicios del contrato anterior. **El presupuesto máximo** de este contrato es de 49.568,78€, a los que habrán de añadirse 10.431,22€ en concepto de IVA, **lo que supone un total de 60.000€.**

En cuanto al precio del contrato, será el resultado de aplicar a las prestaciones efectivamente realizadas, el precio unitario por programa y el precio unitario por hora de taller ofertados por el licitador teniendo en cuenta los siguientes precios tipo a la baja:



-Se establece como precio tipo por programa, a la baja, la cantidad de **1.140€** (sin IVA). El precio/programa establecido será único para todo tipo de sala de exposición, con independencia de su duración.

Si el programa se ejecutase en exposiciones que superen los 30 días de apertura, la empresa adjudicaría facturará cada día adicional de apertura de acuerdo a la siguiente fórmula:

Precio/día= 80% del Precio programa/ 30 días

-Se establece como precio tipo por hora de taller y monitor, a la baja, la cantidad de **32€** (sin IVA).

La facturación se realizará mensualmente por los servicios efectivamente realizados.

### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución será de 1 año prorrogable por otro año en las condiciones fijadas en el pliego de cláusulas administrativas.

### **4.- LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO:**

El Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Valladolid determinará, con la suficiente antelación, los lugares municipales donde van a llevarse a cabo las exposiciones y los talleres infantiles.

### **5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO:**

#### **5. 1.- DEFINICIÓN DE SERVICIOS Y FUNCIONES**

El servicio de **Programas Educativos** se desarrollará bajo las siguientes condiciones inicialmente previstas:

1. La empresa adjudicataria realizará previamente el diseño de la metodología de las actividades educativas objeto del contrato teniendo en cuenta el tipo de exposición y el público al que se dirige: escolares, colectivos y público en general.
2. La empresa adjudicataria llevará a cabo la concepción, diseño y realización del Programa de Servicios Educativos paralelo a la celebración de cada una de las exposiciones, incluyendo la elaboración de los materiales complementarios a los que se entregan por la Fundación Municipal de Cultura para la preparación de cada programa educativo, y el dossier pedagógico de cada exposición, que estará sujeto a las directrices que al respecto diere la Fundación Municipal de Cultura y será entregado a los responsables de los grupos escolares y colectivos con antelación a la realización de la visita.

Se llevará a cabo también la creación de Hojas Didácticas, destinada especialmente a escolares de edades comprendidas entre 4 y 12 años, como material de difusión y de acercamiento del arte a los niños y jóvenes. En la elaboración de la Hoja Didáctica se utilizarán criterios adecuados a sus



destinatarios, la educación formal, primándose el desarrollo de la capacidad de comprensión del arte, la fotografía y la creación contemporánea, y los parámetros actitudinales y conceptuales, facilitando a los docentes la utilización de la visita a la Exposición como un recurso didáctico de calidad en la enseñanza del arte.

3. La duración de los servicios se corresponde con las fechas de realización de las exposiciones.
4. El horario de las visitas educativas destinadas a escolares y colectivos será de martes a viernes, un máximo de tres horas diarias por las mañanas, pudiendo concertarse a partir de las 10 horas hasta las 14 horas. Las visitas para el público general se realizarán de martes a domingo, una hora diaria, que será a las 20:30 horas de martes a sábado, y a las 13 horas los domingos.

Así mismo, se realizarán 15 horas semanales adicionales de actividades educativas destinadas a grupos de educación formal, en horario de 10:00 a 11:00 horas, de martes a viernes, en aquellas exposiciones en las que, registrada una ocupación del 100% de las sesiones ofertadas, continúen existiendo peticiones y la Fundación Municipal de Cultura desee atenderlas.

5. Gestión de la información a los centros educativos y colectivos de Valladolid, comprendiendo: atención del servicio de información telefónica y concierto previo de las visitas (en horario de oficina de lunes a viernes), envío de la información postal, que deberá realizarse con la antelación suficiente en sobres y folios de la Fundación Municipal de Cultura y cualquier otra actividad que, con la aprobación de la Fundación Municipal de Cultura, tenga por objetivo la optimización del servicio a prestar. La infraestructura para la realización de lo especificado en el presente apartado será aportada por la empresa adjudicataria.

La empresa aportará un pc portátil para su instalación en cada una de las Salas de Exposiciones, que contarán con línea telefónica y de Internet.

Además, para el desarrollo de los trabajos del servicio, se aportará la utilización de una aplicación informática para la reserva de visitas, registro, análisis y realización de informes relativos a la asistencia a las actividades que se lleven a cabo en las Salas. En este sentido, la empresa deberá crear y gestionar, en el plazo de 15 días desde la adjudicación definitiva del servicio, una página Web de reservas online.

Las reservas de visitas de grupos concertadas serán registradas en el momento de la reserva, permitiendo la elaboración de informes fermentes y de seguimiento.

Los datos recogidos en los Cuadernos de Control de Salas sobre las visitas comentadas diarias dirigidas a público genérico serán traspasados a la base de datos cada lunes, pudiendo la Fundación Municipal de Cultura solicitar informes relacionados de datos.

La empresa tendrá que realizar una actualización permanente del mailing-list general de información postal e informática de los docentes de interés en todo tipo de centros educativos y sociales de Valladolid, así como la de los visitantes participantes en las visitas dirigidas a público general.

Igualmente se realizará un máximo de 100 visitas personales de información y evaluación a responsables de actividades extraescolares y culturales de



instituciones de educación formal de la ciudad de Valladolid que no participen en los programas de actividades educativas. Las visitas personales se realizarán siguiendo las directrices dictadas por la Fundación Municipal de Cultura.

6. La formación específica del equipo de monitores que realizará las actividades, tanto en el contenido artístico de las actividades, como en el aspecto didáctico, será realizada por la empresa contratista.
7. La empresa adjudicataria se compromete a que los monitores realicen las encuestas o toma de datos necesarios que sobre las actividades educativas pueda determinar la Fundación Municipal de Cultura. A este respecto se realizará un informe semanal, mensual y anual completo, que será remitido antes de las 14:00 horas de cada día siguiente en cada caso, que incorporará los resúmenes de asistencias y las incidencias ordenadas por Salas.
8. La empresa adjudicataria entregará a la Fundación Municipal de Cultura, al finalizar cada una de las exposiciones, una memoria completa de cada programa educativo, con datos estadísticos, nº de grupos visitantes y horarios en que se realizaron las visitas, persona de contacto de los distintos centros y colectivos, material gráfico utilizado para ilustrar las visitas, etc.
9. Por otro lado, el equipo de monitores ofrecerá a los visitantes aquella otra información cultural que le proporcione la Fundación Municipal de Cultura.

En cuanto a los **Talleres Infantiles**, desarrollarán propuestas educativas de forma lúdica y divertida, que supongan una experiencia artística para los niños participantes. La empresa realizará la conceptualización de los programas de talleres, para lo que deberá realizar propuestas temáticas sobre los talleres. Una vez aprobadas, la empresa desarrollará los cuadernos de monitor y los materiales necesarios. La empresa deberá aportar los materiales fungibles necesarios para la realización de los talleres hasta un número de participantes de 12 niños. En este apartado se incluyen: papel, lienzos, pinceles, pinturas, capas y demás materiales incluidos en la planificación del taller. Los talleres se realizarán bajo las siguientes condiciones inicialmente previstas:

Fechas: se celebrarán durante los periodos no lectivos (Navidad, Semana Santa y verano).

Duración: 2 horas por taller, aproximadamente.

Edades: Dirigido a niños con edades comprendidas entre 4 y 12 años.

Nº de plazas: 12 por taller

## 5. 2.- MEDIOS PERSONALES

La empresa nombrará un interlocutor y proporcionará los monitores especificados en el punto 5.1 para realizar el desarrollo de las visitas guiadas y actividades didácticas a todos los niveles: Educación infantil, Primaria, E.S.O, Bachillerato, Universitarios, Educación de Adultos, Público individual y Familias. Los contenidos didácticos serán elaborados por la Fundación Municipal de Cultura. También atenderán en estas actividades a personas con problemas de aprendizaje en general y disminuidos psíquicos. Igualmente, será por cuenta de la empresa adjudicataria la formación de los monitores de conformidad con la propuesta de formación y preparación que elabore en



coordinación con el Departamento de museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

Se ocuparán de la formación de los monitores, de conformidad con la propuesta de formación y preparación que elabore en coordinación con el Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

Será responsabilidad de la empresa la organización, distribución y atención de los grupos escolares y público individual que participen en el programa de actividades durante su visita a las exposiciones y el desarrollo, diseño y maquetación de los materiales y fichas didácticas que se vayan a emplear en cada programa educativo siguiendo las indicaciones del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

La empresa adjudicataria elaborará un dossier que recoja el programa de actividades, en coordinación con el del Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura. También realizará un dossier con información de cada una de las actividades, para que los monitores conozcan el punto de vista conceptual y metodológico, teniendo en cuenta las diferentes características del público destinatario.

El equipo de monitores y el interlocutor único deberán acudir a las reuniones periódicas que convoque el Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura para organizar, preparar o efectuar el seguimiento y evaluación de las diferentes actividades.

### **5. 3.- EXPERIENCIA DEL PERSONAL**

Los monitores de educación deberán tener titulación superior en Historia del Arte o Historia o Bellas Artes

**Para el interlocutor único** se requerirá experiencia demostrable de más de 3 años en:

- coordinación de equipos de educadores.
- planificación de visitas guiadas en exposiciones.

#### **Reglas especiales respecto del personal laboral de la empresa contratista:**

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la Fundación Municipal de Cultura del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Departamento de Museos y Exposiciones de la Fundación Municipal de Cultura.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones,



la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

#### **5.4.- Medios técnicos y materiales:**

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento requerido para ser identificados, con la indicación de la actividad según propuesta de la Fundación Municipal de Cultura para cada ocasión.

#### **6.- CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN:**

En ningún caso, debido a la confidencialidad de la información, la empresa adjudicataria podrá utilizar la información a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego.

El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación previa en este contrato guardará secreto profesional sobre las informaciones, documentos o asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del presente contrato, y será obligado a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan por razón de su ejecución incluso después de finalizar el plazo contractual.

La empresa adjudicataria se compromete expresamente al cumplimiento de lo expuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la misma, y a formar e informar en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El servicio deberá prestarse por cuenta y riesgo de la empresa adjudicataria sin perjuicio de los medios y/o materiales que aporte la Fundación Municipal de Cultura para un mejor desarrollo de las actividades. La empresa adjudicataria, a los efectos mencionados, no podrá ocupar espacios, despachos o dependencias de la Fundación Municipal de Cultura más que cuando resulte absolutamente necesario para el estricto desarrollo de las actividades que se recogen en este Pliego. En ningún caso podrá tener sede permanente en las dependencias de la Fundación Municipal de Cultura la empresa adjudicataria ni ninguna persona de ella dependiente.

Asimismo no podrán utilizarse los logos o imagen de la Fundación Municipal de Cultura como identificación empresarial o personal de ninguna de las personas de ella dependientes.

#### **7. SUBROGACIÓN**

Los/as trabajadores/as que vienen desarrollando el servicio hasta el momento presente tienen reconocido el derecho de subrogación conforme al convenio colectivo del sector



de Ocio Educativo y Animación, cuyas condiciones se adjuntan en el listado que figura en el ANEXO I de este pliego técnico. La FMCVA no se hace responsable de la composición de dichas listas.

ANEXO I

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBRRROGAR SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS PARA VISITAS GUIADAS EN LAS EXPOSICIONES Y TALLERES INFANTILES ARTÍSTICOS DE LA FUNDACIÓN MUNICIPAL DE CULTURA

Nombre	Categoría	Tipo de contrato	% de la jornada	Salario anual	Mejora Salarial	Antigüedad
SGM	Grupo IV convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre	501	50%	Según convenio	0	01/09/2015
NMM	Grupo IV convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre	501	30%	Según convenio	0	14/01/2013
ACC	Grupo IV convenio colectivo del sector de ocio educativo y animación sociocultural Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre	501	10%	Según convenio	0	17/09/2015

En Valladolid, a 17 de noviembre de 2017



**Fdo.: Juan González-Posada Martínez**  
Técnico del Departamento de Exposiciones y Museos  
Fundación Municipal de Cultura-Ayuntamiento de Valladolid

