



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE LA **ESCUELA MUNICIPAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA DE CIUDAD REAL**

- 1.- OBJETO DEL PLIEGO
- 2.- ÁMBITO Y DURACIÓN DEL CONTRATO
- 3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO
- 4.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN
- 5.- RECURSOS HUMANOS
- 6.- NIVEL, ESPACIOS, CALENDARIO, HORARIOS Y RATIO
- 7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO
- 8.- PAGO A LA ENTIDAD
- 9.- PROYECTO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD
- 10.- LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO
- 11.- OTRAS OBSERVACIONES
- 12.- LA DIFUSIÓN

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICO-FACULTATIVAS QUE HA DE REGIR EN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO PARA LA REALIZACIÓN DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA DE CIUDAD REAL.

1.- OBJETO DEL PLIEGO

1.1.- EL objeto del presente pliego es fijar las bases que han de regular el concurso para la contratación de las actividades que conformarán el Programa Municipal de actuaciones para el desarrollo de la ESCUELA MUNICIPAL DE EXTENSIÓN EDUCATIVA DE CIUDAD REAL, en base a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (BOE núm. 272, de 9 de noviembre de 2017).

1.2.- El objeto del presente contrato no podrá dividirse en lotes, según establece el art. 99.3 de la LCSP, en base a las dificultades para el control, seguimiento e impartición de los mismos que ocasionaría.

1.3.- Se pretende que las actividades del programa sean actuaciones de formación no reglada y actividad extracurricular, que se adapten a los horarios, participantes y espacios propuestos.

1.4.- También será la selección de personas físicas o jurídicas responsables del desarrollo de programas de formación no reglada durante el curso académico en los espacios que adaptará y cederá el Ayuntamiento de Ciudad Real para ese efecto.

1.5.- Otorgar la oportunidad, a todas las personas desde 1º de El (Segundo Ciclo) hasta personas adultas, de acceder a una enseñanza no reglada que contribuya a facilitar la igualdad de oportunidades y prepare al alumnado para anticipar el éxito y disminuir el fracaso escolar, a través de clases de refuerzo escolar, ayuda a las tareas escolares y/o talleres de técnicas de estudio.

1.6.- Este Programa, en el caso del alumnado menor de edad, estará en contacto permanente con los Centros Escolares y las familias con el fin de conocer las necesidades del alumnado y adecuar las acciones en coordinación: Escuela Municipal – Centro Escolar – Familia.

1.7.- Las actividades correspondientes irán dirigidas a gestionar Programas educativos de educación no reglada durante el período lectivo de los cursos académicos, en base a las directrices marcadas por la Comisión de Seguimiento una vez concedido el contrato.

1.8.- Ofertar acciones de corresponsabilidad municipal en el ámbito de la conciliación laboral, familiar y personal.

2.- ÁMBITO Y DURACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1.- Ámbito de la prestación

2.1.1.- El/la contratista deberá prestar el servicio en el espacio físico que se le asigne por la Comisión de Seguimiento.

2.1.2.- Las actividades irán dirigidas a:

- Gestionar Programas educativos de formación no reglada durante el período lectivo de los cursos académicos, en base a las directrices marcadas por la Comisión de Seguimiento una vez concedido el contrato.
- La Entidad deberá prever actividades de inclusión y el monitorado especializado para éstas.
- Proporcionar información a las familias y alumnado; y establecer cauces de difusión.
- Responsabilizarse en la recogida de las solicitudes de participación en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, y su adecuada informatización y tratamiento.
- Realizar la memoria general del Programa.
- El desarrollo del Programa deberá realizarse conforme al Proyecto técnico presentado por la entidad y las variaciones que pudieran surgir, a lo largo de su implantación, en coordinación con la Comisión de seguimiento y las propuestas del alumnado.

2.2.- El plazo de la duración del contrato

2.2.1.- El Programa podrá desarrollarse desde el mes de octubre al mes de junio del año siguiente, atendiendo al calendario y horario específico que se adjunta.

2.2.2.- Aun así, la fecha de inicio estará condicionada por los trámites de este pliego.

2.2.3.- Terminada la actividad de cada curso se presentará una memoria completa del desarrollo de la misma para realizar la evaluación del programa.

2.2.4.- El plazo de duración del contrato será de cuatro años académicos, a contar desde la firma del mismo.

3.- MECÁNICA GENERAL DEL SERVICIO: CARACTERÍSTICAS GENERALES Y PARTICULARES

LA MECÁNICA GENERAL DE LOS TRABAJOS SERÁ:

3.1.- INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y ATENCIÓN A LAS FAMILIAS

3.1.1.- Información presencial y telefónica a las familias.

3.1.2.- Recogida y tramitación de solicitudes de participación en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, y su adecuada informatización y tratamiento.

3.1.3.- Cobrar las cuotas correspondientes a las actividades, mediante el sistema que la propia entidad establezca en su proposición.

3.1.4.- Mantener informada a la Comisión de seguimiento respecto a los anteriores asuntos.

3.2.- GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

3.2.1.- Desarrollo de las tareas de gestión y trámites administrativos necesarios para la puesta en marcha del Proyecto.

3.2.2.- Gestión de recursos del Programa.

3.2.3.- Coordinación con el resto del personal funcionario de los Departamentos Municipales intervinientes en este servicio.

3.2.4.- Gestión de altas y bajas del alumnado, recogida de incidencias, seguimiento y evaluación mensual del Programa.

3.3.- MEMORIA FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE PAGOS

3.3.1.- Realización de la memoria general final del Programa incluyendo, obligatoriamente, nº de participantes desagregados por sexo y sugerencias-propuestas de mejora.

3.3.2.- Recabar todos los documentos necesarios para realizar la justificación, pagos y colaborar en el propio procedimiento justificativo.

4.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN Y OTRAS CONSIDERACIONES

4.1.- CONTROL DE LA PRESTACIÓN

4.1.1.- El control de la prestación será ejercido por la Comisión Técnica de Seguimiento creada para el desarrollo de este Proyecto Municipal y formada por funcionarias/funcionarios de la Concejalía de Educación y Universidad. La Entidad estará obligada a colaborar en cuantas cuestiones le sean requeridas para tal fin, facilitando la información y documentación que se le solicite en cada caso y en los plazos y frecuencia que se establezcan.

4.1.2.- Cada mes se programará una reunión permanente con el/la Responsable del Programa con el fin de evaluar el período, valorar las incidencias y estudiar la planificación del servicio del mes siguiente.

4.2.- OTRAS CONSIDERACIONES

4.2.1.- La Entidad adjudicataria deberá contar con un personal en calidad de Responsable del Programa (Coordinador/a, Gerente/a, similares), que estará en contacto con la Comisión de Seguimiento y el Técnico/a Municipal asignado/a al programa; y será la persona encargada de solventar las posibles anomalías que puedan producirse diariamente. Este personal no tendrá vinculación laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real.

4.2.2.- La Entidad adjudicataria, a través del Equipo de Monitorado/Profesorado para el desarrollo de las actividades, que no tendrá ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, deberá asegurarse de la asistencia del alumnado. Cuando se trate de alumnado menor de edad deberá comunicarlo inmediatamente a la familia. Esta información deberá estar actualizada también en los expedientes municipales.

4.2.3.- El/La Contratista, a través del Equipo de Monitorado/Profesorado deberá hacerse responsable, tanto del alumnado, como de los espacios que le sean asignados para la realización del Programa; realizando, igualmente, el control de entradas y salidas al centro asignado, estableciendo la seguridad pertinente al respecto.

4.2.4.-MODIFICACIONES EN EL ÁMBITO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

4.2.4.1.- La dinámica del funcionamiento está influenciada por variables y decisiones diversas que pueden afectar a la población destinataria y, por tanto, cabe la posibilidad de tener que reorganizar, reducir, o, incluso el mismo cierre de algún centro; circunstancias, éstas y otras no controlables, por las que deberá de adaptarse el contrato y que podrán afectar, o no, al cómputo global de días y horas; cuestión que se valorará en cada caso, de acuerdo mutuo.

4.2.4.2.- La contratista tendrá la obligación de atender todas las solicitudes, dentro de los márgenes descritos en este Pliego y deberá hacer una propuesta de las ratios máxima y mínima por disciplina ofertada. Teniendo en cuenta que solamente será valorada **cuantitativamente** la ratio máxima, como se refleja en la baremación contenida en el Pliego Administrativo.

4.2.4.3.- **PREVIO INFORME DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO:** De no cubrirse la ratio mínima por grupo establecida por la Entidad en su proposición para las distintas disciplinas, el Ayuntamiento abonará **hasta un total de cinco plazas para toda la Escuela**, durante el curso, hasta que alcancen la ratio mínima, **y siempre que el grupo tenga al menos la mitad más uno de matrícula (de la ratio mínima)**. Si finalizado el plazo de solicitudes, por alguna razón hubiera que excederse en algún grupo en la ratio máxima propuesta por la Entidad, estas inscripciones que sobrepasan el cupo podrán ser restadas a las posibles cinco plazas financiadas por el Ayuntamiento.

5.- RECURSOS HUMANOS

5.1.- La empresa gestora del servicio deberá poner a disposición del mismo un número de profesionales que permita la atención adecuada del Programa.

5.2.- El personal especializado en inclusión deberá adaptarse al número y a las características de las personas solicitantes de la actividad que necesiten apoyo para la adecuada realización de las actividades; pudiendo colaborar la Concejalía de Educación y Universidad, como corresponsabilidad municipal en la inclusión socioeducativa, si así es valorado por la Comisión de seguimiento y en base a la cuantificación y evaluación del número de matrículas que correspondan a estas características.

5.3.- De producirse una baja correspondiente a vacaciones, asuntos personales o ausencias de cualquier otro tipo, la Entidad tendrá la obligación de cubrir ese personal.

5.4.- La/el contratista estará obligada/o a comunicar al Ayuntamiento cualquier incidencia surgida con sus trabajadores/as, que implique ausencia del puesto de trabajo (bajas por IT, vacaciones, permisos, licencias etc.). Se notificará, inmediatamente, a la Comisión Técnica de Seguimiento, el nombre de las personas que van a ser sustituidas, período de sustitución y nombre del sustituto/a.

5.5.- Será responsabilidad de la empresa, en caso de ausencia de un/a trabajador/a que se realicen el número de horas de trabajo efectivo diario, semanal y mensual aprobado y que la realización del servicio sea efectiva y según lo contenido en este pliego y la propuesta presentada.

5.6.- Firmado el contrato, y al menos una semana antes del inicio de la prestación, el/la contratista aportará la planificación del personal indicando nombre y apellidos del trabajador/a, categoría profesional, funciones, jornada laboral y horario.

5.7.- Toda persona que preste sus servicios para la realización de estos Programas, dependerá exclusivamente del adjudicatario/adjudicataria, quien será responsable de todos los derechos y obligaciones inherentes a su condición de empresaria/o, con arreglo a la legislación laboral y social vigente en cada momento, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídica y laboral con el Excmo. Ayuntamiento, con independencia de las facultades de control e inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

5.8.- El Ayuntamiento de Ciudad Real velará para que la empresa cumpla con todas las exigencias en materia laboral y social.

5.9.- De existir personas en situación de formación práctica se deberá emitir un informe de ello, expresando: Entidad que ofrece las prácticas (universitarias, IES, Entidades de Ocio, etc.), tipo de prácticas (funciones, tareas, etc.), horas de prácticas y período en el que las realizará, nº de personas. Esta situación de formación práctica será responsabilidad absoluta de la Empresa adjudicataria; entendiéndose que el Ayuntamiento ejercerá el seguimiento correspondiente. No será un criterio valorable para la adjudicación del contrato.

5.10.- De existir personas en situación de voluntariado u otro tipo de servicios a la comunidad, deberá describirse en un informe emitido por el/la adjudicatario/a, siendo deber pleno de la Empresa contratista el cumplimiento las obligaciones que conlleva este tipo de participación y colaboración; entendiéndose que el Ayuntamiento ejercerá el seguimiento correspondiente. No será un criterio valorable para la adjudicación del contrato.

5.11.- Los/las trabajadores/as de este contrato portarán de forma visible en todo momento su acreditación. Igualmente las personas en situación de formación práctica, voluntariado u otro tipo de servicios a la comunidad, deberán llevar visible esta acreditación especificando su situación: Práctico/a, Voluntario/a, etc.

5.12.- El Ayuntamiento podrá exigir del adjudicatario/adjudicatario/a que sustituya a cualquier trabajador/a, práctico/a, voluntario/a, etc. cuando no proceda con la debida corrección en las tareas que tenga encomendadas y en la realización de sus cometidos.

5.13.- La Comisión responsable ejercerá el control y vigilancia que estime conveniente en relación con el debido cumplimiento por el/la adjudicatario/a de todas sus obligaciones y correcta prestación del servicio, que será tenido en cuenta a la hora de las certificaciones de los servicios prestados.

5.14.- Control y supervisión del personal

5.14.1.- El/la adjudicatario/a ejercerá el control y supervisión del personal que preste el servicio, tanto en orden al debido desempeño de su cometido, como en lo que respecta a la puntualidad y asistencia al trabajo.

5.14.2.- El/la adjudicatario/a estará obligado/a al cumplimiento de lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores, Convenios Colectivos del Sector, normas legales sobre Seguridad Social, Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y cuantas otras disposiciones de aplicación se encuentren en vigencia en el momento de la adjudicación del contrato, así como durante la ejecución del mismo. Del mismo modo deberá responder respecto a las personas en prácticas, voluntariado, etc.

5.14.3.- Serán por cuenta del adjudicatario/adjudicatario/a todos los gastos de personal, abono de salarios y otros conceptos retributivos, así como de las cuotas y demás obligaciones relativas a la Seguridad Social de todo el personal afecto al contrato.

6.- NIVEL, ESPACIOS, CALENDARIO, HORARIO Y NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNADO

6.1.- El nivel de prestación del servicio será tal, que en todo momento las instalaciones se encontrarán en adecuadas condiciones de organización, acordes con las actividades a desarrollar y a su carácter público.

6.2.- EDIFICIOS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD: El Ayuntamiento dispondrá de espacios municipales para el desarrollo de esta actividad. Se centralizará en un edificio de referencia con posibilidades de ser cambiado según las circunstancias y evolución de las actividades. De igual modo dispondrá espacios para la realización de la información y recogida de solicitudes del alumnado. Será asignada, inicialmente, **un aula para la actividad**. Se podrá ampliar en función de la demanda ciudadana.

6.3.- CALENDARIO, HORARIO Y ALUMNADO

6.3.1.- CALENDARIO Y HORARIO

- **MESES:** Desde octubre hasta junio
- **HORARIO:** De lunes a viernes: 16:00 h. – 21:00 h. (Según demanda)
- **LOS PROGRAMAS SE IMPARTIRÁN EN UNA/DOS HORAS SEMANALES**, en función de cada disciplina ofertada.
- **FESTIVOS Y DÍAS SIN ACTIVIDAD MUNICIPAL:** No habrá actividades
- **DÍAS SIN ACTIVIDAD DOCENTE (Calendario Escolar para EI –EP):** No habrá actividades

6.3.2.- EL ALUMNADO

- **PODRÁN PARTICIPAR:** Personas desde Segundo ciclo de Educación Infantil hasta población adulta.
- **NÚMERO MÁXIMO DE MATRICULAS:** 90 alumnos/as mensuales.
- **NÚMERO MÁXIMO DE ALUMNADO POR GRUPO:** 10 personas.
El/la Contratista deberá establecer las ratios máxima y mínima.
La ratio mínima será siempre la mitad o inferior a la mitad de la ratio máxima propuesta.
- **LA ORGANIZACIÓN DEFINITIVA DEL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO (DISCIPLINA / GRUPOS Y HORARIOS / RATIOS)** deberá ser validada por la Comisión Técnica de Seguimiento antes de la puesta en funcionamiento de la Escuela y, mensualmente, en la reunión de evaluación.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

7.1.- El precio contratado anual asciende a **23.996,25 euros** más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21%, lo que supondría **6.378,75 euros**. **El total a ejecutar: 30.375,00 euros (IVA incluido).**

7.2.- Teniendo en cuenta que el plazo de duración del contrato será de cuatro años académicos, a contar desde la firma del mismo; se fija la cantidad económica de: 23.996,25 euros multiplicado por 4 años escolares: **95.985,00 euros** más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21%, lo que supondría **25.515,00 euros**.

7.3.- El valor estimado total del contrato se fija por tanto en la cantidad de **CIENTO VEINTIÚN MIL QUINIENTOS EUROS** (121.500,00 €): 95.985,00 € más el IVA correspondiente en cada momento, siendo actualmente el 21%, lo que supondría 25.515,00 €.

TABLA RESUMEN			
PERÍODO	PRECIO	21% IVA	TOTAL
MES	2.666,25 €	708,75 €	3.375,00 €
ANUAL	23.996,25 €	6.378,75 €	30.375,00 €
TOTAL (4 AÑOS)	95.985,00 €	25.515,00 €	121.500 €

7.4.- La cantidad estipulada corresponderá al número de matrículas que se realicen para el Programa, hallándose: **precio unitario propuesto por la Entidad** (en base al precio máximo establecido por el Ayuntamiento de Ciudad Real para estas actividades) **multiplicado por las matrículas realizadas**, y que serán ingresadas directamente a la Entidad adjudicataria; siendo obligación del Ayuntamiento poner a disposición de los Programas el espacio, y su mantenimiento, para el adecuado desarrollo de las actividades.

7.5.- Para la elaboración de la propuesta que se presenta se ha tenido en cuenta lo establecido en el Art. 7 de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, habiéndose valorado las repercusiones de las inversiones que se proponen, no suponiendo incremento de los gastos municipales de actividades y de mantenimiento de los edificios, puesto que la redacción del Programa es simplemente un instrumento de planificación. No generando gastos adicionales a los existentes actualmente.

7.6.- En base a lo anteriormente expuesto, consideramos que el precio anual indicado (nº de matrículas multiplicado por el precio unitario establecido por la Entidad) es el adecuado para el efectivo cumplimiento de este contrato atendiendo al precio del mercado; así como por el cumplimiento de lo establecido en la Ley 9/2017 y habiéndose considerado, por similitud, los precios medios establecidos por otras Administraciones Públicas.

7.7.- Se adjuntan las tablas relativas a los precios máximos establecidos por el Ayuntamiento de Ciudad Real para este programa y sus actividades:

ALUMNADO MENOR DE EDAD	
MODALIDAD PRESENCIAL	20 euros mensuales (1 hora semanal). 35 euros mensuales (2 horas semanales).
MODALIDAD VIRTUAL	25 euros mensuales

ALUMNADO MAYOR DE EDAD	
MODALIDAD PRESENCIAL	25 euros mensuales (1 hora semanal). 40 euros mensuales (2 horas semanales).
MODALIDAD VIRTUAL	30 euros mensuales

Tomando como base un agrupamiento de diez personas y de la modalidad presencial de dos horas semanales, el coste proporcional del programa asciende a: **35,00 € x 10 personas = 350 €.**

Considerando:

- a.- Aquellos grupos que no alcanzan el número mínimo para constituirlo el alumnado es recolocado en otros grupos y horarios.
- b.- El importe de la cuota de adultos es más alta.

CONCEPTO	GASTO GRUPO MES
Gastos de administración	02,00 €
Gastos de gestión y coordinación	15,00 €
Gastos de difusión	05,00 €
Recursos didácticos	10,00 €
Material fungible y no fungible	15,00 €
Profesorado / Monitorado	224,00 €
Profesorado / Monitorado de inclusión (si fuera necesario)	60,00 €
Mantenimiento y limpieza instalaciones	10,00 €
Gastos seguros	04,00 €
Imprevistos	05,00 €
TOTAL GASTOS:	350,00 €

De tal modo, se desarrolla el siguiente apartado de este Pliego (7.8.-).

7.8.- PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO

Como base **para hallar el precio máximo** se han considerado las cuotas más altas de los dos tipos de alumnado: MAYOR Y MENOR de edad; para un grupo máximo de noventa personas, la mitad en un grupo de alumnado menor de edad y la otra mitad en alumnado mayor de edad. **El coste del programa ascenderá a:**

7.8.1.- ALUMNADO MENOR DE EDAD:

45 personas (alumnado menor de edad) por el **coste unitario máximo (35,00 €)**
TOTAL (IVA incluido): 1.575,00 € mes.

Teniendo en cuenta que el programa tiene una duración máxima anual (curso escolar) de nueve meses (octubre – junio), resultaría un **total anual de 14.175,00 € (IVA incluido).**

7.8.2.- ALUMNADO MAYOR DE EDAD:

45 personas (alumnado mayor de edad) por el **coste unitario máximo (40,00 €)**
TOTAL (IVA incluido): 1.800,00 € mes.

Teniendo en cuenta que el programa tiene una duración máxima anual (curso escolar) de nueve meses (octubre – junio), resultaría un **total anual de 16.200,00 € (IVA incluido).**

7.8.3.- EL PRECIO TOTAL ANUAL DEL CONTRATO:

14.175,00 € (IVA incluido) + 16.200,00 € (IVA incluido) = **30.375,00 € (IVA incluido).**

CONCLUYENDO:

La Entidad licitadora deberá exponer en su proposición, cuando se refiera al precio del contrato, para poder hacer la valoración correspondiente:

PRIMERO.- Teniendo en cuenta que las cuotas en función de la modalidad, el horario y la edad son distintas, deberá expresar claramente las cuotas que ofrece como pago del alumnado solicitante, en base a:

a.- El precio máximo establecido por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real para esta actividad.

b.- Las modalidades y disciplinas/actividades que ofertará (precio por modalidad y disciplinas/actividades).

SEGUNDO.- El precio total ofertado, con IVA incluido.

7.8.4- Por tanto, en la proposición presentada por los aspirantes a realizar este Servicio municipal deberán hacer constar, claramente, la propuesta de cuota mes; con el fin de poder ser valorado.

7.8.5.- En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

7.9.- FINANCIACIÓN Y RECURSOS MATERIALES

7.9.1.- El coste de los Programas irá con cargo exclusivo a las cuotas que deberá satisfacer el alumnado, en base a la cuota ofertada por la entidad adjudicataria en su proyecto. Se entenderá que corre por cuenta de la Entidad, también, cualquier actividad inherente al Proyecto, que requiera coste económico: Audiciones, festivales, exposiciones, excursiones, etc. Excepto que la actividad sea considerada por la Comisión de seguimiento de extraordinaria magnitud en su repercusión social y económicamente inviable para la Entidad; en este caso será estudiada la financiación municipal.

7.9.2.- De programarse por parte del Ayuntamiento alguna actividad complementaria a la actividad general, ésta será financiada por la Concejalía de Educación, la Administración o la Entidad proponente.

7.9.3.- El Ayuntamiento, a través de la Concejalía de Educación, facilitará el espacio para la ejecución de estos programas y los gastos que conlleva cada edificio en mantenimiento, combustible, reparaciones, alarmas o cualquier otro detalle referido a la infraestructura prestada.

7.9.4.- Cuando el Ayuntamiento disponga de recursos materiales, tecnológicos o espaciales que beneficien el desarrollo de la actividad, el/la contratista, a través de su representante, podrá solicitarlos, siguiendo el procedimiento administrativo ordinario que realiza cualquier otra Entidad y en igualdad de condiciones. Siendo preferente su uso en actividades de la Concejalía de Educación y Universidad.

7.9.5.- Si se produjera algún desperfecto en el material aportado por el Ayuntamiento, según el apartado anterior, la Entidad colaboradora deberá costear la reparación o reposición. Igualmente se procederá en el caso de desperfectos en los espacios y mobiliario cedidos, por descuido o falta de vigilancia.

7.9.6.- El material y los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades ordinarias del Programa serán aportados por las Entidades.

7.10.- LAS CUOTAS DEL ALUMNADO

7.10.1.- Las cuotas que deberán abonar las personas participantes se harán directamente a la Entidad, mediante la modalidad que determine el/la contratista. Este asunto deberá estar correctamente definido y aparecer en el formulario de inscripción y en los libretos de difusión destinados a informar a las personas interesadas.

7.10.2.- Las cuotas propuestas para el concurso no podrán superar el precio máximo establecido para este Pliego por el Ayuntamiento de Ciudad Real. Siendo un apartado esencial; ya que toda entidad proponente que sobrepase el precio máximo, quedará fuera de concurso.

7.10.3.- Cuando la Escuela se imparta más de una disciplina, en horarios y con organización independientes, se entenderá que la cuota que tiene que afrontar el alumnado será de tantas como solicitudes realice.

7.10.4.- De existir becas o ayudas:

7.10.4.1.- Las que sean propuestas por el Ayuntamiento de Ciudad Real seguirán el procedimiento que la administración convoque, y será informada la Entidad adjudicataria de las mismas.

7.10.4.2.-Las que sean propuestas por la Entidad adjudicataria serán configuradas y abonadas por la propia Entidad, y ésta tendrá la obligación de informar al Ayuntamiento de todas las concedidas.

8.- PAGO A LA ENTIDAD

8.1.- El pago será a razón de las matrículas de cada mes; siendo el importe el resultado de multiplicar el coste unitario por usuario/a (**cuota propuesta por la Entidad adjudicataria**) por el total de matrículas correspondiente al mes.

8.2.- El pago se realizará a mes vencido.

8.3.- Se tendrá en cuenta al realizar el pago mensual lo estipulado en el apartado 4.2.4.3.- de este Pliego Técnico.

9.- PROYECTO QUE DEBERÁ PRESENTAR LA ENTIDAD UNA VEZ ADJUDICADO EL CONTRATO

9.1.- La Entidad adjudicataria del contrato deberá presentar un proyecto técnico respecto a la realización y contenido del servicio, que se adjuntará a la firma del contrato, con el fin de conocer el proyecto general del Programa propuesto y determinar si se adapta al objeto del contrato.

9.2.- El Proyecto técnico que se presente deberá contener, OBLIGATORIAMENTE, todos los epígrafes generales que a continuación se detallan **en el punto 9.4.-**, sin necesidad de comprender rigurosamente los subapartados o detalles especificados en el epígrafe.

9.3.- Si alguna Entidad no presentase en su Proyecto técnico la descripción de alguno de los epígrafes generales deberá justificarlo. Las Entidades podrán ampliar estos epígrafes generales en un apartado titulado "***OTROS EPÍGRAFES DEL PROYECTO***", que deberá ser incluido al final de su propuesta, sin alterar el orden de los epígrafes generales.

9.4.- EPÍGRAFES GENERALES QUE DEBERÁN INCLUIRSE EN EL PROYECTO TÉCNICO:

Para su desarrollo la Entidad podrá contar con la colaboración y la supervisión del Proyecto con el personal técnico de la Concejalía de Educación y la Comisión Técnica de Seguimiento.

LOS EPÍGRAFES OBLIGATORIOS Y LOS SUBPARTADOS CORRESPONDIENTE (ESTOS PODRÁN SER ALTERADOS) SON LOS SIGUIENTES:

1.- MODELO ORGANIZATIVO – ESTRUCTURAL DE LA ENTIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROYECTO

Un Responsable del Proyecto interlocutor con el Ayuntamiento, que asumirá las funciones de coordinación de todos los asuntos relacionados con el Proyecto, desde la difusión hasta la evaluación. La Entidad adjudicataria deberá contar con un personal en calidad de Responsable del Programa (Coordinador/a, Gerente/a, similares), que estará en contacto con la Comisión de Seguimiento y el Técnico/a Municipal asignado/a al programa; y será la persona encargada de solventar las posibles anomalías que puedan producirse diariamente.



Personal responsable de la INFORMACIÓN, DIFUSIÓN Y ATENCIÓN AL ALUMNADO:

- Información presencial y telefónica a las familias.
- Recogida y tramitación de solicitudes de participación en el Programa, en cualquiera de sus modalidades, y su adecuada informatización y tratamiento.
- Cobrar las cuotas correspondientes a las actividades, mediante el sistema que la propia entidad establezca en su proposición.

Personal responsable de la GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA:

- Desarrollo de las tareas de gestión y trámites administrativos necesarios para la puesta en marcha del Proyecto.
- Gestión de recursos del Programa.
- Coordinación con el resto del personal funcionario de los Departamentos Municipales intervinientes en este servicio.
- Gestión de altas y bajas del alumnado, recogida de incidencias, seguimiento y evaluación mensual del Programa.

Personal responsable de la MEMORIA FINAL Y JUSTIFICACIÓN DE PAGOS:

- Realización de la memoria general final del Programa.
- Recabar todos los documentos necesarios para realizar la justificación, pagos y colaborar en el propio procedimiento justificativo.

Organigrama estructural del MONITORADO/PROFESORADO y personas en formación práctica o voluntariado si las hubiera.

OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RESPECTO A ESTE APARTADO.

2.- CV GENERAL DE LA ENTIDAD

CV DE LA ENTIDAD:

- Las especialidades de la Entidad colaboradora y la variedad interdisciplinar.
- Los años de experiencia programas relacionados con la Escuela Municipal Propuesta.
- Historial de actividades/programas similares realizados con el Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Historial de actividades/programas similares realizados con otras Administraciones y Entidades.



CV DE LA PERSONA QUE COORDINARÁ EL PROYECTO y será el contacto con la Comisión Técnica de Seguimiento. Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a esta persona o a la Entidad que representa.

CARACTERÍSTICAS CURRICULARES GENÉRICAS DEL MONITORADO/PROFESORADO que realizará las actividades. Suprimiendo cualquier dato que pueda identificar a estas personas o a la Entidad:

- La titulación oficial relacionada con la Escuela y Disciplinas, teniendo en cuenta la titulación universitaria y no universitaria.
- Otra titulación oficial no relacionada con la formación de la Escuela, teniendo en cuenta la titulación universitaria y no universitaria.
- Experiencia en docencia/actividades (Educación formal y no reglada).
- El número total de docentes que podría ofertar.
- Personal especialista de apoyo a la inclusión de personas con discapacidad, teniendo en cuenta la titulación universitaria y no universitaria.
- Personal de apoyo a la inclusión de personas por diversidad cultural, social, lingüística, etc., teniendo en cuenta la titulación universitaria y no universitaria.

OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RESPECTO A ESTE APARTADO

3.- OFERTA EDUCATIVA Y SISTEMA DE ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO

PERSONAS DESTINATARIAS:

- Este programa podrá destinarse a personas de tres años, escolarizadas en Primer curso de Segundo Ciclo de Educación Infantil, hasta adultos.
- En este apartado o en los siguientes se deberá expresar la organización referida a personas con necesidades de adaptación e inclusión.

RATIO PROFESORADO/ALUMNADO POR DISCIPLINAS Y NIVELES: Se deberá expresar **OBLIGATORIAMENTE:**

- Ratio máxima propuesta por la Entidad.
- Ratio mínima para constituir grupo propuesta por la Entidad..
(La ratio mínima será siempre la mitad o inferior a la mitad de la ratio máxima propuesta)
- Organización y/o ratio en los grupos que haya participantes con necesidades de apoyo.



PLAN DE ESTUDIOS Y PROMOCIÓN DEL ALUMNADO PARA UN PERÍODO DE TRES/CUATRO CURSOS ESCOLARES, SI PROCEDE.

DISCIPLINAS:

- Establecer las disciplinas que se impartirán y su agrupamiento si procede, con una breve descripción.
- Si se propone un plan de promoción anual expresarlo y organizar las disciplinas, actividades, talleres y asignaturas según ese diseño y planificación educativa.

POSIBLES DISCIPLINAS / ACTIVIDADES:

- Manualidades y pintura para EI
- Manualidades y pintura para EP
- Dibujo y pintura para EP
- Pintura para adolescentes y jóvenes
- Pintura para Adultos
- Talleres/Actividades tutorizados por otros profesionales externos
- TÉCNICAS: Óleo, acrílico, acuarela, pastel, tempera, etc.
- OTRAS DISCIPLINAS O TALLERES

- **PREPARACIÓN PARA ACCEDER A ACREDITACIONES O TITULACIONES OFICIALES.**
- **PREPARACIÓN PARA ACCEDER A ESTUDIOS PROFESIONALES.**

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- Exposiciones, talleres, concursos, etc. como actividades propias de la Escuela.
- Propuesta de actividades formativas en colaboración con otras Escuelas Municipales de Educación de Ciudad Real.
- Propuesta de actividades expositivas en colaboración con otras Escuelas Municipales de Educación de Ciudad Real.
- Propuesta de actividades formativas y/o expositivas en colaboración con otras Escuelas Municipales de otros territorios.

OTROS ASPECTOS DE INTERÉS RESPECTO A ESTE APARTADO

4.- PROYECTOS DE AULA/S

- Proyectos complementarios con aulas concretas que por su uniformidad, iniciativa, corresponsabilidad, etc. decidan definir y ejecutar un proyecto comunitario de ApS (Aprendizaje por Servicio), actividades en beneficio de la ciudad o de la comunidad educativa, muestras en la calle, celebraciones especiales: día de la ciudad educadora, día mundial de..., etc. en colaboración con la Concejalía de Educación y Universidad.
- De proponer alguna actividad o programa, si conllevara gasto, se deberá incluir en este apartado y debidamente desarrollado el presupuesto, **excluido del presupuesto general de la proposición económica** hecha para el concurso en este pliego.

5.- METODOLOGÍA

- Metodología de trabajo en la impartición de disciplinas.
- Metodología de trabajo en la información a las familias del alumnado menor de edad.

6.- TEMPORALIZACIÓN DEL PROGRAMA

DIFUSIÓN E INFORMACIÓN: Plazos y horarios.

INICIO Y FINAL DEL PROGRAMA: Calendario.

PROPUESTA INICIAL DE HORARIO DE CLASES: Horarios por edades y disciplinas.

7.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- Diario.
- Mensual.
- Final.

8.- “EL PROGRAMA EN CIUDAD REAL”

- Innovaciones que se proponen.
- Justificación/Motivación de la importancia e impacto del Programa en Ciudad Real

9.- OTROS

ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO AL CENTRO:

- Plan organizativo.
- Personal responsable.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO QUE TENGA LUGAR CUALQUIER ACCIDENTE O LESIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES:

- De un alumno/a menor de edad.
- De un alumno/a mayor de edad.
- Del profesorado.

10.- ***"OTROS EPÍGRAFES DEL PROYECTO"***

Apartado que podrá ser incluido al final del proyecto, sin alterar el orden de los epígrafes generales que se expone en este Pliego, para proponer otras cuestiones relativas al desarrollo técnico del Programa.

10.- LA COMISIÓN TÉCNICA DE SEGUIMIENTO ESTARÁ FORMADA POR:

Presidencia: Técnico/a de la Concejalía de Educación
Secretaría: Funcionario/a Municipal de la Concejalía de Educación
Vocal: Funcionario/a Municipal del Ayuntamiento

11.- OTRAS OBSERVACIONES:

11.1.- Los espacios municipales cedidos para la realización de las actividades no serán exclusivos para el uso de la Entidad, podrán ser utilizados por el Ayuntamiento y otras Entidades en los días y horarios libres o disponibles y siempre que no alteren sustancialmente la organización espacial de las aulas.

11.2.- La apertura y cierre, así como la organización de estos espacios, en los horarios concedidos, corresponderá a las Entidades seleccionadas.

11.3.- El/la contratista deberá presentar una declaración responsable que exprese su compromiso a suscribir una póliza de seguros de responsabilidad civil y de accidentes colectivos para el programa concreto en el caso de ser la/el adjudicataria/o del contrato. A la firma del contrato será obligatorio la presentación de este requisito.

12.- EN CUANTO A LA DIFUSIÓN

12.1.- El Programa deberá denominarse: **Escuela Municipal de Artes Plásticas y Pintura de Ciudad Real.**

12.2.- El/la contratista de hacer algún tipo de difusión o publicidad, en cualquier modalidad, deberá reflejar **obligatoriamente** los logotipos de la Concejalía de Educación y de “Ciudad Real, Ciudad Educadora”.

12.3.- La Entidad deberá informar a la Comisión Técnica de Seguimiento de las acciones de difusión y publicidad que desee realizar.

EN CIUDAD REAL, AGOSTO DE 2024

FIRMADO POR José Felipe Turrillo Gómez
Jefe de Sección de Educación y Universidad
08/08/2024
Certificado emitido por AC FNMT Usuarios