**Expte 00054/ISE/2020/CA**

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE APOYO Y ASISTENCIA PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA PROVINCIA DE CADIZ DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y DEPORTE DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUPERSIMPLIFICADO DEL ART 159.6 LCSP.EXPEDIENTE 00054/ISE/2020/CA

## 1. INTRODUCCIÓN

El artículo 21 de la L.O. 2/2007, de 19 de marzo de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en la Constitución y Leyes Orgánicas.

La Comunidad Autónoma adquirió un compromiso con la promoción educativa de los andaluces que conlleva el empleo de los medios y recursos necesarios para que aquellas personas que, por diversos factores, encuentren especiales dificultades en el proceso de enseñanza y aprendizaje, reciban una atención personalizada de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 71.2, establece como corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. Y en su artículo 72.1 establece que para alcanzar los fines señalados en el artículo anterior, las Administraciones educativas dispondrán del profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales precisos para la adecuada atención a este alumnado; detallando en este mismo artículo en su punto 2 que corresponde a las Administraciones educativas dotar a los centros de los recursos necesarios para atender adecuadamente a este alumnado.

Esta misma Ley Orgánica en su artículo 73, define al alumnado con necesidades educativas especiales como aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 113.4 de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará de acuerdo con lo recogido en el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; en la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, y en la referida Ley andaluza.

Esta Ley, en su Capítulo III, Personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, en el artículo 27, Personal de administración y servicios y de atención

educativa complementaria de los centros docentes públicos, establece como los centros docentes públicos y los servicios educativos dispondrán de profesionales con la debida cualificación que garanticen la atención educativa complementaria del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Así mismo en su artículo 117, al desarrollar los medios materiales y los apoyos, establece que los centros docentes que atiendan alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo dispondrán de los medios, de los avances técnicos y de los recursos específicos que permitan garantizar la escolarización de este alumnado en condiciones adecuadas.

La Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía, establece la atención integral a las personas con discapacidad, y en el caso de las personas con discapacidad, reconoce el derecho a recibir atención educativa específica tan pronto como se detecte la discapacidad, con los complementos y apoyos necesarios, al uso de sistemas de comunicación alternativa, medios técnicos y didácticos.

El compromiso de promoción educativa con el alumnado con necesidades educativas especiales ha sido ratificado y consolidado mediante la aprobación de la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, cuyo objeto es garantizar la igualdad de oportunidades en la educación mediante actuaciones de compensación. Concretamente, en su artículo 11 se establece como medida de compensación educativa, garantizar que los centros docentes donde se escolaricen alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a una discapacidad que le impida el estudio y la comunicación de forma ordinaria, estén dotadas de todos los sistemas alternativos necesarios, así como de los profesionales adecuados para ello.

Asimismo el Decreto 147/2002, de 14 de mayo que desarrolla las leyes 1/1999 y 9/1999, establece en su artículo 11 que la Administración educativa facilitará la utilización y el estudio de los sistemas aumentativos o alternativos de comunicación en los centros docentes donde haya escolares que así lo requieran.

La competencia por delegación para la contratación del servicio de apoyo y asistencia escolar a alumnado con necesidades educativas especiales se articula en virtud de la Orden de 2 de Junio de 2014 (BOJA Nº 111 de 11 de junio de 2014) del Consejero de Educación, Cultura y Deporte por la que se delegan competencias en materia de contratación en los Gerentes Provinciales del Ente Público Andaluz de Infraestructuras y Servicios Educativos y el Decreto 194/2017, de 5 de diciembre, por el que se aprueban los Estatutos de la Agencia Pública Andaluza de Educación (BOJA núm. 236, 12 de diciembre 2017).

La prestación del contrato estará sujeta a las normas recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro docente y su incumplimiento será abordado de la misma manera que se realiza para el resto de los servicios del centro educativo.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las características necesarias para el contrato de monitores de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación y Deporte que se relacionan en el anexo I-A del PCAP.

## 2. REQUISITOS LEGALES APLICABLES.

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por 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 (en adelante, LCSP), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en adelante RGLCAP), la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, el Decreto 39/2011, de 22 de febrero, por el que se establece la organización administrativa para la gestión de la contratación de la Administración de la Junta de Andalucía y sus entidades instrumentales y se regula el régimen de bienes y servicios homologados; con carácter supletorio se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. En particular, la persona contratista habrá de cumplir cuantas disposiciones legales le resulten de aplicación como consecuencia de la ejecución del objeto del contrato:

- ✓ Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- ✓ Ley 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía
- ✓ Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación
- ✓ Decreto 147/2002, de 14 de mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- ✓ Decreto 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar.
- ✓ Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.
- ✓ Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- ✓ Cualesquiera otras disposiciones que regulen esta contratación tanto en el ámbito estatal como de la Comunidad Autónoma de Andalucía y que resulten aplicables en el ámbito de la misma.

## 3. OBJETO

El presente Pliego tiene por objeto describir el contenido de la prestación de apoyo y asistencia para alumnado con Necesidades Educativas especiales, y establecer las condiciones técnicas y actividades específicas que deben ser asumidas y desarrolladas por las Empresas o Entidades que sean adjudicatarias de la prestación del mismo mediante la utilización de todos los medios materiales y personales de los que dispone.

## 4. DEFINICIÓN DEL CONTRATO

La Empresa o Entidad llevará a cabo, en base a las necesidades personalizadas del alumnado, un programa de apoyo y asistencia del citado alumnado discapacitado con necesidades educativas especiales en los Centros incluidos en el Anexo I-A del PCAP, mediante la utilización de todos los medios materiales y personales de los que dispone. Este programa de atención personalizada se desarrollará a través de la atención de una persona con formación específica en integración social y atención a discapacitados psíquicos, sensoriales, físicos o con otras necesidades educativas especiales adecuadas a las características del alumnado. En aquellos casos que, por condicionamientos de índole física o psíquica puedan preverse situaciones de riesgo para la integridad del alumnado, se establecerán las medidas de control y protección que se estimen necesarias.

Corresponderán al Monitor de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales llevar a cabo funciones propias de su especialidad, fundamentalmente, de carácter asistencial en cada uno de los centros que se detallan en el Anexo I-A del PCAP y de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.

Dicho programa de apoyo y asistencia dependiendo de las necesidades educativas especiales del alumnado incluirá intervenciones de cuidado y atención personal del alumnado, que podrán concretarse en las siguientes funciones:

a. Acompañamiento y atención en desplazamientos por el centro educativo: dando el soporte necesario para el uso de las ayudas técnicas al desplazamiento que el alumnado precise o facilitando la supervisión de los desplazamientos autónomos, con ayuda parcial o no autónomos, en los recorridos inter clases, asistencias al cuarto de baño (facilitando la transferencia al inodoro, camilla, u otros utensilios) procurando una adecuada relación con el resto de compañeros y compañeras.

b. Atención y acompañamiento en actividades de la vida diaria:

    - Aseo y limpieza: colaborando si es factible, con la Familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr el control esfinterial, asistencia directa de actividades orientadas a su aseo personal y el mantenimiento del mismo (cambio de pañales, uso del inodoro, botella urinaria, cuñas, uso de babero, limpieza de dientes y boca, etc).

    - Vestido: colaborando si es factible, con la Familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr y mantener la autonomía en este tipo de actividades que implican ponerse y quitarse ropa, zapatos,...

    - Salud y seguridad: colaborando si es factible, con la familia y con el Equipo de Integración y Apoyo del Centro en los programas para lograr y mantener las condiciones de salud y seguridad más idóneas para el alumnado, controlando en su caso situaciones que pueden ser atendidas por personal no cualificado desde el punto de vista sanitario por ser habitualmente realizadas por el propio paciente y/o su familia tras una formación básica, como por ejemplo:

control glucémico del alumnado afecto de diabetes y, en su caso, administración de insulina, administración de otro tipo de fármacos (Ej.; antitérmicos, antiálgicos, inhaladores...), cambio bolsas colostomía, etc. Así como situaciones que deben ser atendidas por personal no cualificado desde el punto de vista sanitario por ser de carácter urgente y no permitir la espera a la llegada de profesionales del SSPA como: Administración de enemas en caso de crisis convulsivas y atención respiratoria al alumnado ventilodependiente y / o traqueotomizado.

c. Acompañamiento y atención en recreos, entradas y salidas del centro educativo procurando una adecuada relación con el resto de sus compañeros y compañeras en actividades de tiempo libre, complementarias y extraescolares (organizadas por el centro educativo, y aprobadas en su programación general anual), colaborando en la organización de las mismas, así como en el desarrollo de programas de autonomía social, vinculados a hábitos de conducta y comunicativos del alumno con necesidades educativas de apoyo especifico

d. Favorecer el contacto entre el centro y la familia, en el marco de actuación del Equipo de Integración y Apoyo del centro o del Departamento de orientación, en colaboración estrecha con el Tutor o Tutora del alumnado con necesidades educativas de apoyo especifico

e. Colaborar en la elaboración y aplicación de las adaptaciones curriculares individualizadas, realización de registros conductuales, programas de modificación de conducta, y otros programas de atención a la diversidad que se establezcan para el alumnado con necesidades educativas especiales.

f. Participar en las reuniones donde se aborden temas relacionados con los alumnos con necesidades educativas especiales que atiende, informando del seguimiento y aplicación de la labor desarrollada.

g. Colaborar estrechamente en el afianzamiento y desarrollo de las capacidades de los alumnos con necesidades educativas especiales en los aspectos físicos, afectivos, cognitivos y comunicativos, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social.

h. Desarrollar en general, todas aquellas responsabilidades no especificadas anteriormente y que estén incluidas o relacionadas con la responsabilidad básica del puesto y su profesión.

## 4.1 Cómputo horario de actividad no lectiva.

En aquellas actuaciones necesarias para el apoyo del alumnado con el objetivo de reforzar su participación en todas aquellas actividades que no se contemplen en el horario lectivo, se aplicará el siguiente criterio:

- Actividades extraescolares y complementarias organizadas por el centro:

-En los viajes de estudios que impliquen permanencia fuera de la localidad del centro donde se encuentre escolarizado el alumno, se contabilizarán un máximo de 5 horas lectivas y 3 complementarias por día.

-En las actividades extraescolares y complementarias en la localidad del centro donde se encuentre escolarizado el alumno, se contabilizará la duración de las mismas.

No se abonarán incrementos horarios si no han sido previamente autorizados mediante comunicación formal por el órgano de contratación.

## 5. RÉGIMEN DEL PERSONAL

### 5.1 Vinculación jurídica del personal a la persona contratista.

El personal necesario para la prestación normal de la actividad, así como otro que podrá tomar transitoriamente para determinados casos, será contratado por la persona contratista, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). Este personal no tendrá derecho alguno frente a la Agencia Pública Andaluza de Educación, ya que dependerá única y exclusivamente de la persona contratista, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empleador respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable la Agencia Pública Andaluza de Educación de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre la persona contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

En caso de enfermedad, sanciones de la entidad, baja del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, las plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa de la persona contratista, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física expresados en el compromiso de adscripción de medios personales.

En el supuesto de huelga laboral que afecte a la ejecución del contrato, la persona contratista vendrá obligado a requerimiento de la Agencia Pública Andaluza de Educación y en el plazo y forma que éste indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa. Si en el plazo y forma señalados la persona contratista no ofreciera dichas soluciones o no las llevara a la práctica, la propia la Agencia Pública Andaluza de Educación podrá realizar los contratos que estime precisos, que serán por cuenta de la persona contratista, deduciéndose por tanto de su facturación el importe de los referidos contratos. La responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será sin embargo de la persona contratista, a todos los efectos que en este Pliego se contemplan.

Como ya se ha expresado, será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuir adecuadamente a todo el personal que preste el servicio de apoyo y asistencia escolar a alumnado con necesidades educativas especiales, sin que pueda abonar a los profesionales un salario por debajo del señalado en el Anexo VI. Tablas Salariales del personal en centros educativos sin concierto 2019 (IV.4 Personal complementario auxiliar / Técnico Superior de Integración Social) del XV Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de atención a personas con discapacidad (BOE nº 159, de 4 de julio de 2019) o regulación que sustituya a la anterior, que será el Convenio de Referencia y aplicación para todo el personal que preste el servicio de apoyo y asistencia escolar a alumnado con necesidades educativas especiales.

La persona contratista queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. La Agencia Pública Andaluza de Educación podrá realizar cuantos controles considere oportuno. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta de la persona contratista.

La persona contratista será responsable ante la jurisdicción de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el Centro Educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, la persona contratista dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo.

La situación del personal contratado por la persona contratista, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales de la persona contratista con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y/o por el convenio colectivo aplicable al sector.

### 5.1.1 Subrogación del personal

A los efectos previstos en el artículo 130 de la LCSP, y en los correspondientes convenios colectivos sectoriales en relación con la subrogación del personal, se facilitará a los licitadores en el PCAP un anexo con la relación de las personas trabajadoras que estén prestando el servicio de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales en la actualidad en los centros objeto del presente contrato. Dicha información se encuentra disponible en el PCAP.

## 5.2 Gestión del personal

La persona contratista facilitará, a través del interlocutor designado por la entidad, al Director del Centro Educativo y al órgano de contratación, relación del personal que vaya a prestar sus servicios en el Centro Educativo. El personal destinado a este contrato será fijo en la actividad y cualquier cambio programado por necesidades del personal así como cualquier alta o baja del personal adscrito, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación al órgano de contratación o el mismo día en caso de tratarse de imprevistos.

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata, por otro personal conocedor de la actividad a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la actividad.

Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a este contrato, se lo comunicará a la entidad adjudicataria, en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida por escrito dicha petición, la entidad adjudicataria deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para la Agencia Pública

Andaluza de Educación. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

El personal contratado deberá pertenecer a la plantilla de la persona contratista, no siendo admisible su pertenencia a otras entidades del mismo grupo.

El personal necesario para la prestación normal del contrato será contratado por la persona contratista, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.).

## 5.3 Categorías del personal

La información correspondiente al personal adscrito a la ejecución del servicio (titulación, formación requerida) que forma parte del PROGRAMA DE TRABAJO recogido en el ANEXO I del PCAP, así como cualquier otra solicitada como consecuencia de los mecanismos de control reflejados en la cláusula 13 del presente PPT, podrá ser requerida para su presentación a través de la aplicación web dispuesta a tal efecto por la Agencia Pública Andaluza de Educación.

### Responsable del contrato

La persona contratista adscribirá al menos un responsable que, vinculado jurídico-laboralmente con él, será el encargado de coordinar y supervisar el buen funcionamiento del mismo y mantener una interlocución directa con la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación correspondiente para todos los aspectos relativos al funcionamiento del contrato.

### Coordinador del Servicio

En aquellos lotes o contratos cuyas necesidades de contratación sean iguales o superiores a las 10.000 horas anuales o por curso escolar, deberá adscribirse al servicio al menos la figura de un coordinador por cada lote o por contrato en caso de no existencia de lotes, sin perjuicio de adscribir tantos coordinadores con dedicación exclusiva como se hubieran expresado en la oferta, que, vinculado jurídico-laboralmente con él a jornada completa (jornada mínima semanal de 30 horas), con al menos el mismo nivel retributivo que el aplicado al monitor de apoyo, serán las personas encargadas de coordinar y supervisar el buen funcionamiento del mismo, y a quienes corresponderán impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo a los monitores de atención de su zona de influencia.

Ejercerá las siguientes funciones:

- ✓ Supervisión de las obligaciones y funciones de los monitores descritas en el apartado 4, garantizando que el servicio se realiza en el horario aprobado y con asistencia de todos los monitores que correspondan.
- ✓ Recoger las quejas y sugerencias que directamente le transmitan los padres o tutores usuarios del servicio y gestionarlas de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

- ✓ Realizar una visita de control mensual a cada centro escolar de los que componen cada lote donde haya presencia de monitor de atención para alumnado con necesidades educativas especiales sin perjuicio de una mayor frecuencia de visitas conforme a lo reflejado en su oferta. Estas visitas quedarán reflejadas conforme al modelo establecido en el Anexo I del presente pliego.
- ✓ Mantener reuniones periódicas con los directores de los centros, monitores de apoyo y familias de los usuarios.
- ✓ Transmitir las incidencias que afecten al adecuado funcionamiento del servicio.
- ✓ Elaboración de los informes de funcionamiento y mantener actualizados los documentos relacionados en el apartado 13 de este pliego para ser entregados a requerimiento de la Agencia Pública Andaluza de Educación.

En caso de no ser obligatoria la presencia del coordinador del servicio por no alcanzarse el número mínimo de horas anuales o por curso escolar en el lote o contrato para su adscripción, las funciones del coordinador deberán ser ejercidas por el responsable del contrato.

**Personal de apoyo y asistencia para alumnos con necesidades educativas de apoyo especifico**

Este programa de atención personalizada se desarrollará para esta categoría bien por personal con titulación de Técnico Superior en Integración Social para atender al alumnado con discapacidad intelectual, sensorial, física o con otras necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves de conducta o bien mediante experiencia laboral demostrable en este tipo de puesto de al menos 3 años (2.000 horas mínimas trabajadas) en los últimos 10 años. En este último caso y durante la ejecución del contrato será imprescindible por parte de los trabajadores la obtención de cualquiera de las siguientes acreditaciones de competencias profesionales:

- Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.
- Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.

Será requisito imprescindible para la asunción del citado personal la acreditación de haber realizado cursos que incluyan específicamente aspectos relacionados con los primeros auxilios. Igualmente en aquellos centros señalados dentro del ANEXO I-A del PCAP con la denominación TEA, en los que se atiendan trastornos del espectro autista (TEA), se requerirá una formación adicional teórica que incluya al menos 90 horas de formación en contenidos especializados en el apoyo a personas con TEA (características de los TEA, apoyo conductual positivo, desarrollo de habilidades comunicativas y sociales, calidad de vida, autonomía, estructura y apoyos visuales) y un formación práctica que incluya 200 horas de práctica en el apoyo a personas con TEA.

Todos los cursos deberán estar avalados por una Administración Pública, Asociación Profesional o Entidad solvente que asegure una adecuada impartición de los mismos.

## 5.4 Formación del personal

Todo el personal con independencia de su vinculación jurídico-laboral y a cargo de la persona contratista recibirá formación al menos en materia de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios. Dicha formación deberá estar avalada por una Administración Pública, Asociación Profesional o Entidad solvente que asegure una adecuada impartición de la misma.

Las propuestas de formación deben potenciar las habilidades y conocimientos del personal, e incidir en todas aquellas materias que mejoren la calidad de atención del alumnado.

Para ello, las entidades licitadoras presentarán un programa formativo en el que se impartan los conceptos del párrafo anterior, especificando los contenidos, horas, metodología, cronograma y forma de acreditación.

## 6. ASPECTOS ECONÓMICOS DEL CONTRATO

En el precio del contrato se considerarán incluidos el IVA así como cualquier otro tributo vigente que pudiera establecerse, tasa y canon de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El presupuesto máximo de licitación para cada centro será el resultado de multiplicar la tarifa horaria de cada monitor de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales por el número de horas estimadas durante los 178 días lectivos que dura cada curso escolar. El total de horas de actividad por el precio unitario de la hora ofertado, no podrá rebasar el precio máximo de licitación.

La persona contratista tiene derecho al abono del precio del contrato efectivamente ejecutado. El cobro será en función de los días lectivos de prestación y siempre que se produzca la asistencia del alumnado receptor del apoyo.

No será obligación del órgano de contratación el consumo total del presupuesto máximo de licitación, sino que se hará en función de los días reales de uso, conforme al calendario escolar aprobado por el órgano competente.

No se abonarán incrementos de monitores de apoyo extraordinarios si no han sido previamente autorizados mediante comunicación formal por el órgano de contratación.

## 7. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La persona contratista seguirá en todo momento las directrices marcadas por el responsable del contrato, tanto en la orientación general del_servicio, como en las prioridades que en cada momento puedan establecerse. Dichas directrices serán ejecutadas bajo la supervisión del Director del Centro Educativo.

La persona contratista garantizará en todo momento la adecuada coordinación en la ejecución del servicio contratado para lo cual designará una persona como interlocutor de la empresa con el responsable del contrato a fin de supervisar la ejecución del contrato junto con la Dirección del Centro Educativo, debiendo facilitar un medio de localización permanente del mismo.

La persona adjudicataria, presentará certificado del grado de formación específica del personal, indicando denominaciones y número de horas lectivas de los cursos a los que haya asistido y el resultado de los mismos, conforme a lo presentado en el Programa de Trabajo (apartado 11 del ANEXO I del PCAP).

En cualquier caso, el personal de la empresa adjudicataria, en el ejercicio de sus funciones, recibirá las órdenes directas de la organización de su empresa.

El responsable del servicio de la empresa, procurará al personal de la empresa contratada la redacción de un parte diario de incidencias en el que se detallará pormenorizadamente, la fecha, turno, nombre del personal adscrito, firma de éste, la actividad realizada durante el servicio, haciendo hincapié en aquellas incidencias que por su naturaleza afecten al desarrollo normal de la actividad. Una copia de los referidos partes quedará archivada en el lugar de la prestación del servicio, y además se remitirá al órgano de contratación con carácter mensual como mecanismo de control de la organización del servicio.

Independientemente de la información escrita que la empresa adjudicataria facilite al responsable de la Dirección del Centro Educativo, verbal y puntualmente se mantendrá informado al mismo, quien determinará en cada momento las acciones a seguir, por tanto cualquier incidencia que interrumpa el normal desarrollo de sus funciones deberá ser comunicada por el personal adscrito al servicio inmediatamente al Director del Centro.

La empresa adjudicataria, elaborará anualmente una memoria en la que se recoja la actividad desarrollada y estadística de incidencias, actividades y su evolución. El índice y contenido de la misma, será consensuado con el responsable del contrato.

El personal adscrito a la prestación del servicio que desempeñe las labores de atención al alumnado con necesidades educativas especiales deberá estar provisto durante la ejecución de la prestación de una placa identificativa en la que deberá figurar claramente la denominación de la empresa adjudicataria así como el puesto que desempeña.

## 8. COORDINACIÓN, CONTROL, SUPERVISIÓN E INFORMACIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.

La persona contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos del artículo 311 de la LCSP.

La persona contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada, que se precisará en el estudio organizativo del servicio (Doc. 4 del Programa de trabajo), que se

hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

Es responsabilidad de la persona contratista y de sus delegados/as impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo la Administración pública de todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

La persona contratista dispondrá de unas oficinas en la provincia objeto del contrato para la realización del trabajo. La dotación de este local, la organización física de las instalaciones, sin perjuicio de las limitaciones que pueda imponer la Administración, y el acopio de medios materiales de este (mobiliario, material de oficina, material informático y de comunicaciones) corresponde a la contratista. Además dispondrá en este local de un delegado/a, que, bajo las directrices exclusivas de su empresa, dirigirá y organizará la actividad de los trabajadores de la empresa allí destacados, controlando, además, la ejecución del servicio.

Es responsabilidad de la persona contratista facilitar a sus trabajadores los medios materiales necesarios para llevar a cabo su trabajo. También deberá concertar o acreditar que disponen de un seguro de responsabilidad civil que cubra todas sus posibles responsabilidades ante la Administración derivadas de la ejecución del contrato. Asimismo deberá constituir un seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños en los bienes públicos que se ocupen o que se utilicen. Le corresponderán a la Administración los poderes de verificación y control de la contrata, establecidos en la LCSP, absteniéndose para ello de ejercer función alguna de control, dirección u organización del personal de la empresa contratista. Sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria de garantizar la correcta prestación del servicio por parte de los monitores, la Agencia Pública Andaluza de Educación se reserva la facultad de supervisión del mismo, si bien cualquier observación se dirigirá a la Dirección de la empresa, sin que esta la Agencia Pública Andaluza de Educación tenga ninguna autoridad ni vínculo laboral con el personal que preste el servicio.

A este respecto la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación a través de los responsables de las Direcciones de los Centros Educativos o persona en quien delegue, podrá inspeccionar al personal y a su trabajo en todo lo que el contrato se refiere.

La persona contratista viene obligado a informar a la Agencia Pública Andaluza de Educación, a través de la persona responsable, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con el mismo.

### 8.1. Cumplimiento de la oferta.

Con el fin de poder verificar la ejecución y el cumplimiento de la oferta y que fueron objeto de valoración en el procedimiento de licitación, la adjudicataria deberá disponer de las siguientes

evidencias documentales que serán solicitadas por la Agencia Pública Andaluza de Educación a lo largo de la ejecución del contrato:

1. Sistema de control de presencia de los profesionales:

   El mecanismo de control informatizado que la Empresa haya ofertado para garantizar la asistencia y puntualidad de los profesionales, deberá garantizar, tal y como se indica en el PCAP, de forma informatizada la explotación de los datos por parte de la adjudicataria a través de los cuales se pueda justificar la hora de entrada y salida diaria de cada monitor por día de prestación efectiva de servicio público.

   Por ello, cuando así lo solicitara la Agencia Pública, la adjudicataria deberá disponer de esta información de forma que pueda identificarse, por Centro, por cada monitor y los días de prestación de servicio.

   Se consideran medios informatizados válidos para el control de acceso y presencia de los profesionales los mecanismos tales como GPS, Huella dactilar, sistema de picaje electrónico de entrada y salida de los profesionales, a través de medios y mecanismos aportados expresamente por la entidad licitadora, no valorándose los sistemas que utilizan como medios electrónicos, los dispositivos de los propios monitores y/o Centros de Educación Infantil y Primaria. El sistema debe de estar implementado al inicio del curso escolar.

2. Número de visitas mensuales para el control del servicio.

   Deberán ser justificadas por la adjudicataria cuando así lo solicite el órgano de contratación mediante el modelo implementado como Anexo I del presente pliego.

3. Personal Coordinador de servicio

   Se deberá evidenciar su adscripción al servicio de la persona coordinadora estipulada como obligatoria en la cláusula 5.3 del PPT además de aquellos que se oferten en su caso para cada lote, mediante la presentación de cualquier documento acreditativo de esa circunstancia (Contrato de trabajo y alta seg.social). Se requerirá que ejerza exclusivamente estas funciones, no pudiendo justificarse mediante contratos de otra persona que ejerza funciones de monitoraje.

4. Fomento de la contratación femenina.

   Se deberá acreditar mediante la presentación de un listado destallado de las nuevas contrataciones de personal (con carácter permanente o sustituciones) que se hayan producido a lo largo de la ejecución del contrato y que no procedan de la subrogación de personal, de manera que se puedan cotejar con las nuevas altas de aquellos trabajadores y trabajadoras que se hayan presentado a través de la aplicación web dispuesta a tal efecto por la Agencia Pública Andaluza de Educación.

## 9. FACULTADES DE INSPECCIÓN

La Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación de modo propio o a través de los responsables de las direcciones de los centros educativos u otro órgano externo, podrá inspeccionar el personal y la actividad que se efectúe en todo lo que al contrato se refiere.

Como resultado de la inspección o como consecuencia de cualquier dejación de las obligaciones expresadas en cualquiera de los documentos contractuales, se podrá instruir, si se estima necesario, expediente informativo y/o sancionador que podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades recogidas en el PCAP.

## 10. RESPONSABLIDAD

Hasta tanto tenga lugar la finalización del contrato, la persona contratista responderá de la correcta realización del contrato y de los defectos que hubiera, sin que sea eximente ni dé derecho alguno la circunstancia de que el director del centro los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones y valoraciones.

La persona contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Agencia Pública Andaluza de Educación, éste será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. En todo caso, será de aplicación lo preceptuado en el artículo 196 de la LCSP.

## 11. SEGUROS

Ver ANEXO I del PCAP.

## 12. MECANISMOS DE CONTROL

A los efectos de dejar constancia el compromiso de la persona contratista del ejercicio de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, deberá acreditar ante el órgano de contratación a través del medio que este determine y en los tiempos marcados, la siguiente relación de documentos relativas a diferentes aspectos de la ejecución del servicio.

| | |
|---|---|
| COORDINADOR Y MONITORES | PRESENTACIÓN |

| | |
|---|---|
| • Contratos laborales / Titulación o experiencia específica<br>• Asimismo, cualquier variación de los datos de los trabajadores adscritos al servicio habrá de ser informada a la Agencia Pública Andaluza de Educación. | Al inicio del contrato y con cada variación |
| GARANTÍA DEL SERVICIO | |
| • Acreditación de las proposiciones ofertadas<br>• Activación del protocolo y registro de las sustituciones por las ausencias | A requerimiento del órgano de contratación |
| ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO | |
| • Recogida de información de la prestación individualizada y elaboración de informes | Mensual |
| • Informes del Coordinador de seguimiento y evaluación de las funciones realizadas por los monitores establecidas en el pliego<br>• Registro de quejas y sugerencias de los directores de los centros educativos donde se presta el servicio. | A requerimiento del órgano de contratación. |
| • Plan anual de actuaciones previsto para el curso escolar | Al inicio del curso |
| • Memoria final con valoración del trabajo realizado | Al fin del curso |
| FORMACIÓN DE LOS TRABAJADORES | |
| • Acreditación de la realización de cursos en materia de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios que la normativa laboral establece como obligatorios, así como del Programa formativo cuyos contenidos estén en relación con la actividad propia del servicio. | A requerimiento del órgano de contratación |

**Expte 00054/ISE/2020/CA**

## ANEXO I. REGISTRO DE VISITAS DE CONTROL

| **Fecha** | **Nombre del Centro** | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Persona que realiza la visita** | | | |
| **Hora de Inicio** | | **Hora de Fin** | |

| **EVALUACIÓN** | | |
|---|---|---|
| **INDICADORES** | **VALORACIÓN** | |
| | **SI** | **NO** |
| Uniformidad del personal (PLACA IDENTIFICATIVA) | | |
| Asistencia del personal | | |
| Puntualidad del personal | | |
| Participación en reuniones de seguimiento con tutores | | |
| Participación en reuniones de seguimiento con familias | | |
| Se cumple con el sistema de control de acceso y puntualidad ofertado por la Empresa | | |
| Colaborar en la aplicación de las adaptaciones curriculares individualizadas | | |

| **OBSERVACIONES DE LAS IRREGULARIDADES DETECTADAS** |
|---|
| |
| **MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS IRREGULARIDADES** |
| |

En , a de de

| **Persona que realiza la visita** | **Personal Técnico de Integración** | **La Dirección del Centro** |
|---|---|---|
| **Fdo.:** | **Fdo.:** | **Fdo.:** |