

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES

CONTRATO DE SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS PARA LA ADAPTACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL DOCENTE DESTINADO EN CENTRO EDUCATIVO DE LA PROVINCIA DE GRANADA.

EXPEDIENTE: CONTR 2026 110485

1. Objeto

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la ejecución del contrato de servicios de interpretación de lengua de signos necesario para la adaptación del puesto de trabajo de personal docente destinatario de resolución judicial firme, en el centro docente público de la provincia de Granada en el que deba prestarse efectivamente el servicio durante la vigencia del contrato.

La prestación se configura como un servicio especializado, a ejecutar por empresa o entidad del sector bajo su propia organización y dirección.

2. Naturaleza y alcance de la prestación

La prestación comprende la interpretación de lengua de signos española necesaria para hacer posible la comunicación de la persona docente afectada en el ejercicio de su actividad profesional, tanto:

- a) en el ámbito lectivo.
- b) en aquellas actuaciones no lectivas directamente vinculadas al desempeño del puesto en las que resulte necesaria la comunicación con alumnado, familias, profesorado, personal del centro y demás miembros de la comunidad educativa.

Quedan comprendidas en el objeto del contrato únicamente las actuaciones directamente conectadas con la adaptación del puesto de trabajo derivada de la resolución judicial que fundamenta el expediente.

3. Ámbito territorial y lugar de ejecución

El servicio se prestará en el centro docente público de la provincia de Granada en el que la persona docente destinataria del apoyo se encuentre efectivamente destinada durante la vigencia del contrato, siendo actualmente el C.E.I.P. "Virgen de los Dolores" en Purchil, provincia de Granada, durante el curso 2025-2026.

Durante cada período efectivo de prestación, el servicio se desarrollará de forma ordinaria y estable en un único centro docente, que constituirá el lugar habitual de ejecución del contrato mientras subsista el destino de la persona docente apoyada.

C/ Gran Vía de Colón 56.
18071 Granada.

Telf.: 958 029 000 - Fax.: 958 029 076
Correo-e: delgranada.dpgr.ced@juntadeandalucia.es



MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 1 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Si durante la ejecución del contrato se produjera un cambio de centro dentro de la provincia de Granada, la prestación se entenderá referida al nuevo centro de destino, sin alteración de la naturaleza del contrato.

Si durante la vigencia del contrato la persona docente destinataria del apoyo resultara destinada fuera de la provincia de Granada, la prestación dejará de ejecutarse en este ámbito territorial, en los términos previstos en el PCAP y en la restante documentación del expediente.

4. Contenido funcional del servicio

La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación del servicio de interpretación de lengua de signos en todas aquellas actuaciones necesarias para hacer efectiva la adaptación del puesto de trabajo de la persona docente afectada, incluyendo, entre otras, las siguientes:

- a) Interpretación de explicaciones, intervenciones, preguntas, respuestas y demás interacciones comunicativas que se produzcan durante el desarrollo de la actividad lectiva.
- b) Interpretación en reuniones de coordinación docente, tutorías, entrevistas con familias, sesiones de evaluación, claustros, actividades de coordinación pedagógica y demás actuaciones no lectivas que resulten necesarias para el desempeño ordinario del puesto.
- c) Interpretación en actuaciones extraordinarias del centro directamente vinculadas con el ejercicio profesional de la docente, siempre que se encuentren comprendidas dentro del objeto del contrato.
- d) Cuantas otras actuaciones de interpretación resulten imprescindibles para el cumplimiento efectivo de la resolución judicial y para el adecuado desempeño de la actividad profesional de la persona docente.

La empresa adjudicataria no asumirá funciones docentes, de orientación, mediación pedagógica, evaluación educativa ni cualesquiera otras ajenas a la estricta prestación del servicio de interpretación.

5. Horario estimado y calendario de prestación

La prestación se ejecutará conforme al horario efectivo de la persona docente destinataria del apoyo y al calendario escolar aplicable.

A efectos estimativos, y sin perjuicio de la distribución concreta que resulte necesaria, el servicio comprenderá hasta un máximo de 28 horas semanales, de las cuales:

- 25 horas corresponderán a actividad lectiva.
- 3 horas corresponderán a actividad no lectiva directamente vinculada al desempeño del puesto.

La distribución concreta podrá adaptarse a la organización del centro y a las necesidades funcionales derivadas del puesto, siempre dentro del límite máximo de horas contratado y de conformidad con la correcta ejecución del servicio.

6. Actuaciones no lectivas comprendidas

Se consideran incluidas, a título enunciativo y no exhaustivo, como actuaciones no lectivas objeto del contrato:

- Tutorías con familias.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 2 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Reuniones con profesorado.
- Coordinación interna del centro.
- Sesiones de evaluación.
- Claustros.
- Reuniones de órganos colegiados a las que deba asistir la persona docente.
- Actividades complementarias directamente vinculadas al ejercicio del puesto.
- Otras actuaciones análogas directamente relacionadas con la actividad profesional de la persona docente.

7. Medios personales adscritos al contrato

La empresa adjudicataria deberá adscribir al contrato el personal necesario para su correcta ejecución, incluyendo al menos:

- a) Una persona intérprete de lengua de signos que preste materialmente el servicio.
- b) Una persona responsable o coordinadora del servicio, vinculada jurídico-laboralmente con la adjudicataria, que actuará como interlocutora ordinaria con la Administración y con el centro.

La adscripción de medios personales tendrá el carácter de obligación esencial cuando así se establezca en el PCAP.

El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá mantener vínculo jurídico-laboral con la empresa adjudicataria, no siendo admisible su mera puesta a disposición a través de terceros ajenos a la relación contractual principal, sin perjuicio de los supuestos legalmente admisibles de sustitución o cobertura.

8. Titulación y cualificación profesional

La persona o personas que ejecuten materialmente la prestación deberán contar con titulación o cualificación profesional suficiente y adecuada para la realización del servicio, admitiéndose, entre otras equivalentes que legalmente procedan:

- Título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos Española.
- Título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa.
- O acreditación profesional habilitante equivalente conforme a la normativa aplicable.

La empresa adjudicataria deberá acreditar, antes del inicio efectivo del servicio, la titulación o habilitación profesional de la persona inicialmente adscrita, así como la de las posibles personas sustitutas, conforme se establezca en el PCAP.

9. Acreditación inicial del personal adscrito

Antes del inicio del servicio, la adjudicataria deberá aportar a la persona responsable del contrato:

- a) Identificación de la persona coordinadora del servicio.
- b) Identificación de la persona inicialmente adscrita a la interpretación.
- c) Acreditación de la vinculación jurídico-laboral con la empresa.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 3 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



d) Datos de contacto profesional de la persona coordinadora.

Cualquier variación posterior del personal adscrito deberá ser comunicada de forma inmediata.

10. Organización empresarial del servicio

La empresa adjudicataria prestará el servicio bajo su propia organización y dirección, aportando los medios personales, materiales y organizativos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

Corresponderán exclusivamente a la adjudicataria, respecto del personal adscrito al contrato, las facultades de:

- Selección.
- Contratación.
- Sustitución.
- Organización laboral.
- Dirección.
- Formación.
- Control.
- Prevención de riesgos laborales.
- Régimen disciplinario.

La ejecución del contrato deberá desarrollarse de forma que quede permanentemente acreditado el ejercicio real, efectivo y continuado de tales facultades por parte de la adjudicataria.

11. Coordinación funcional con el centro docente

La dirección del centro y la Administración contratante se limitarán a la coordinación funcional imprescindible para la correcta inserción del servicio en la actividad docente y a la verificación de la efectiva prestación del mismo.

En ningún caso corresponderá al centro docente ni a la Administración ejercer facultades propias de la relación laboral de la empresa adjudicataria sobre el personal adscrito al contrato, sin perjuicio de poder trasladar a la persona coordinadora de la empresa las incidencias funcionales que afecten a la correcta ejecución del servicio.

12. Persona coordinadora del servicio

La empresa adjudicataria designará una persona coordinadora o responsable del servicio, vinculada jurídico-laboralmente con ella, que actuará como interlocutora ordinaria y única con la Administración y con la dirección del centro para todos los aspectos relativos a la ejecución del contrato.

Corresponderán a la persona coordinadora, al menos, las siguientes funciones:

- a) Organizar la prestación del servicio.
- b) Impartir las instrucciones de trabajo al personal adscrito por la empresa.
- c) Gestionar ausencias, sustituciones e incidencias.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 4 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- d) Mantener la interlocución ordinaria con la dirección del centro y con la persona responsable del contrato.
- e) Realizar el seguimiento periódico del servicio.
- f) Elaborar los informes mensuales de ejecución.
- g) Recoger y tramitar las quejas o incidencias que se produzcan en relación con la prestación.

13. Sustitución de ausencias

La adjudicataria deberá garantizar la continuidad del servicio durante toda la vigencia del contrato y hasta el límite temporal o económico que resulte aplicable conforme al PCAP y a la memoria.

En caso de ausencia, incapacidad temporal, permiso, vacaciones, cese o cualquier otra circunstancia que impida la prestación por la persona inicialmente adscrita, la empresa adjudicataria estará obligada a proceder a su sustitución por otra persona que reúna los mismos requisitos de cualificación exigidos.

La sustitución deberá producirse, como máximo, en el siguiente día lectivo desde la comunicación formal de la incidencia, sin perjuicio de las mejoras que, en su caso, hubiera ofertado la adjudicataria.

La adjudicataria deberá comunicar inmediatamente a la persona responsable del contrato y a la dirección del centro:

- La incidencia producida.
- La identidad de la persona sustituta.
- La fecha y hora de incorporación.
- La acreditación de su cualificación profesional.

14. Protocolo de incidencias y sustituciones

La empresa adjudicataria deberá disponer de un protocolo interno de sustituciones e incidencias, operativo desde el inicio del contrato.

Dicho protocolo deberá permitir:

- a) La cobertura de ausencias dentro del plazo máximo exigido.
- b) El registro documental de la incidencia y de la sustitución realizada.
- c) La trazabilidad de las comunicaciones efectuadas al centro y a la Administración.

15. Acreditación mínima del control de presencia

La adjudicataria deberá acreditar el control de presencia del personal adscrito al servicio, como mínimo, mediante partes mensuales de acreditación horaria con indicación de las horas de inicio y finalización de la prestación.

Dichos partes podrán ser firmados por la dirección del centro, si así lo estima conveniente, a los solos efectos de validación de la efectiva prestación del servicio y de la facturación correspondiente.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 5 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todo ello se entiende sin perjuicio de la posible implantación de un sistema informatizado de control de presencia cuando así se hubiera comprometido la adjudicataria en su oferta o se prevea en la documentación contractual.

16. Informes mensuales de ejecución

La persona coordinadora del servicio deberá elaborar y remitir mensualmente a la persona responsable del contrato un informe de seguimiento que incluya, al menos:

- a) Horas efectivamente prestadas.
- b) Incidencias registradas.
- c) Ausencias producidas.
- d) Sustituciones realizadas.
- e) Actuaciones correctoras adoptadas.
- f) Valoración general del funcionamiento del servicio.

17. Reuniones de seguimiento

La persona coordinadora mantendrá reuniones periódicas, presenciales o telemáticas, con la dirección del centro y, en su caso, con la persona responsable del contrato, a fin de verificar el adecuado funcionamiento del servicio, conocer el grado general de satisfacción con la prestación y recoger incidencias funcionales.

La periodicidad mínima de estas reuniones será trimestral, sin perjuicio de la frecuencia superior que, en su caso, hubiera sido comprometida por la adjudicataria en su oferta.

18. Registro de incidencias y quejas

La adjudicataria deberá llevar un registro actualizado de incidencias, quejas y sugerencias relacionadas con la ejecución del servicio, poniendo dicha información a disposición del órgano de contratación cuando le sea requerida.

19. Subrogación del personal

A los efectos previstos en el artículo 130 de la LCSP y en el convenio colectivo aplicable, la subrogación del personal, cuando proceda, se regirá por lo dispuesto en el PCAP y en la documentación laboral incorporada al expediente.

La empresa adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento de las obligaciones laborales que resulten de aplicación en materia de subrogación, sin que ello altere la naturaleza del contrato ni transforme la prestación en una relación directa entre la Administración y el personal adscrito.

20. Confidencialidad y protección de datos

La adjudicataria y el personal adscrito al contrato deberán guardar absoluta reserva y confidencialidad respecto de la información a la que accedan con ocasión de la ejecución del contrato, especialmente la relativa a datos personales, circunstancias de salud o discapacidad y cualquier otra información sensible de la persona docente o del alumnado.

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 6 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La adjudicataria vendrá obligada al cumplimiento íntegro de la normativa vigente en materia de protección de datos personales, debiendo ajustarse al régimen específico que se establezca en el PCAP y en la documentación contractual.

21. Prevención de riesgos laborales

La empresa adjudicataria será responsable del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales respecto del personal adscrito al contrato y deberá acreditar, cuando le sea requerido, la formación e información preventiva obligatoria.

22. Calidad de la prestación

La adjudicataria deberá prestar el servicio con la continuidad, calidad técnica, puntualidad y adecuación funcional exigibles a la naturaleza del contrato, adoptando cuantas medidas organizativas sean necesarias para asegurar su correcta ejecución.

23. Responsabilidad de la adjudicataria

La adjudicataria responderá de la correcta ejecución del servicio, de la conducta profesional del personal adscrito, de la suficiencia de los medios aportados y del cumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Social, de prevención de riesgos laborales y demás normativa aplicable.

24. Informe final de ejecución

A la finalización del contrato, la empresa adjudicataria presentará un informe final de ejecución que incluya, al menos:

- a) Resumen de las horas efectivamente prestadas.
- b) Incidencias producidas durante la vigencia del contrato.
- c) Sustituciones realizadas.
- d) Valoración general del funcionamiento del servicio.
- e) Observaciones finales relevantes para la continuidad o mejora de la prestación.

25. Carácter contractual

El presente pliego tiene carácter contractual y obliga a la adjudicataria en todos sus términos, sin perjuicio de la prevalencia del PCAP en caso de contradicción.

LA DELEGADA TERRITORIAL

María José Martín Gómez

MARIA JOSE MARTIN GOMEZ		06/04/2026 09:18:32	PÁGINA: 7 / 7
VERIFICACIÓN	NJyGw8iB2LOQJJ83FL8rLdU6AEQf77	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	