PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE LENGUA DE SIGNOS PARA EL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD AUDITIVA EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA
EXP: CONTR 2026 132894 (00051/ISE/2026/AL -)

La ejecución de los contratos de interpretación de lengua de signos española para el alumnado con discapacidad auditiva en los centros docentes públicos dependientes de la consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional que se formalicen al amparo de este expediente de contratación estará sometida a las siguientes prescripciones técnicas:

1 OBJETO Y ALCANCE

El presente Pliego tiene por objeto definir las prescripciones técnicas que regirán la contratación del servicio de interpretación de lengua de signos para alumnado con discapacidad auditiva en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, en cualquiera de sus modalidades, conforme a lo previsto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

El servicio objeto de esta licitación comprende la interpretación de mensajes producidos por el alumnado con discapacidad auditiva al sistema de comunicación utilizado por su interlocutor y viceversa durante el horario lectivo.

El servicio tiene como finalidad garantizar, en el marco del Decreto 231/2021, de 5 de octubre, y consistirá en la atención al alumnado con necesidades educativas especiales para garantizar su escolarización en condiciones adecuadas, así como el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, la consecución de los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado en las enseñanzas que esté cursando, de acuerdo con las funciones que al personal de atención educativa complementaria atribuye la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, en relación con la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Se entiende por alumnado con necesidades educativas especiales aquel que, durante un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje por presentar alguna de las circunstancias personales a que se refieren los artículos 73 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y 113.2, primer inciso, de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, y que requiere de determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

El alcance del contrato comprende la prestación del servicio en todos los centros educativos incluidos en el Anexo I-A del PCAP.

Asimismo, a instancias de la Dirección General de Participación y Equidad, el órgano de contratación podrá autorizar a la entidad adjudicataria la realización de otras actuaciones necesarias para el apoyo del alumnado con discapacidad auditiva con el objetivo de reforzar su participación en todas aquellas actividades que no se contemplan en el horario lectivo tales como actividades extraescolares y complementarias, pruebas de acceso a los Ciclos Formativos de Formación Profesionales, pruebas libres para la obtención de títulos oficiales y prácticas correspondientes a los módulos de Formación en Centros de Trabajo.

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 y por las disposiciones

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 1 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

específicas de aplicación al servicio de apoyo y asistencia al alumnado con necesidades educativas especiales.

En particular, resultarán de aplicación las normas que regulan la atención educativa, la protección de las personas con discapacidad, la prevención de riesgos laborales y la igualdad de género, así como las relativas a protección de datos y transparencia. La normativa sectorial de referencia incluye, entre otras:

Régimen jurídico sectorial

- Decreto 231/2021, de 5 de octubre, por el que se establece el servicio complementario de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales por parte del profesional técnico de integración social y de interpretación de lengua de signos española y se regulan las condiciones para su prestación, autorización y gestión.
- Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas.
- Ley 11/2011, de 5 de diciembre, por la que se regula el uso de la lengua de signos española y los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y con sordoceguera en Andalucía.
- Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE/LOMLOE).
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía.
- Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a 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, 14 de julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar.

Normativa transversal

- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 1/2014 de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.

- En todo lo no previsto en este Pliego, será de aplicación lo establecido en el PCAP y en la normativa vigente en materia de contratación pública
- 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 ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO

3.1 DEFINICIÓN DE LA PRESTACIÓN

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 2 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

La empresa adjudicataria desarrollará, en función de las necesidades personalizadas del alumnado, el servicio de interpretación de lengua de signos en los centros docentes públicos incluidos en el Anexo I-A del PCAP, mediante la utilización de los medios personales y materiales que resulten necesarios para la correcta ejecución de la prestación.

Este programa de atención personalizada se desarrollará a través de la atención de una persona con formación específica o acreditación como intérprete en lengua de signos española.

La Empresa o Entidad adjudicataria llevará a cabo, en base a las necesidades personalizadas del alumnado con discapacidad auditiva, un programa de apoyo y asistencia en los Centros incluidos en el Anexo I del presente Pliego mediante la utilización de todos los medios materiales y personales de los que dispone.

Dicho programa de apoyo y asistencia dependiendo de las necesidades individuales consistirá en:

- Interpretar la lengua castellana oral a la lengua de signos española y viceversa dentro del marco educativo, sirviendo de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva o entre este último y sus compañeros, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas.
- Aplicar técnicas de interpretación directa o inversa en situaciones en las que el proceso de interpretación se produce de forma simultánea o de forma consecutiva, de forma que la interpretación sea simultánea recibiendo el alumnado toda la información de forma directa y sin pausas.
- Canalizar cualquier duda que el alumnado tenga, hacia el profesorado correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.
- Cumplir las normas del código deontológico (respecto a las situaciones personales, apoyo en los exámenes, garantizar la confidencialidad).
- Utilizar los recursos adecuados para obtener la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- Preparar los materiales, contenidos y elementos oportunos para el desarrollo de su trabajo, comprobando la adecuación de los espacios y de los medios técnicos dispuestos en la actividad.

En relación con la distribución horaria total para el cumplimiento de las funciones del servicio de interpretación de lengua de signos para el alumnado con discapacidad auditiva se considerará que el 80 % del tiempo asignado a cada intérprete corresponderá a tareas de interpretación efectiva dentro del aula, siendo el 20 % restante del tiempo asignado dedicado a la preparación y coordinación de los contenidos a interpretar.

3.2 HORARIO

El servicio complementario de apoyo y asistencia para alumnado con necesidades educativas especiales por parte del profesional técnico de integración social y de interpretación de lengua de signos española se prestará durante la jornada lectiva, pudiendo incluirse en la misma a estos efectos el recreo y el horario dedicado al desarrollo de las actividades complementarias programadas por los centros. Asimismo, estos profesionales podrán prestar atención al

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

alumnado, en función del horario de dedicación autorizado en el centro, durante el periodo de tiempo diario establecido para el servicio complementario de comedor escolar.

3.3 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 realizadas en la localidad del centro donde se encuentre escolarizado el alumno, se contabilizará la duración de las mismas.

El cómputo y autorización de estas actividades se realizará conforme a lo previsto en el PCAP y a las instrucciones del órgano de contratación. No se abonarán incrementos horarios si no han sido previamente autorizados mediante comunicación formal por el órgano de contratación.

4 MEDIOS PERSONALES

4.1 VINCULACIÓN JURÍDICA DEL PERSONAL A LA PERSONA CONTRATISTA.

La persona contratista aporta su propia dirección y gestión a la ejecución del 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 Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Para la ejecución del contrato, la persona contratista dispondrá de una estructura organizativa y jerárquica propia, que se precisará en el estudio organizativo del servicio incluido en el Programa de Trabajo, y será responsable de impartir a su personal las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices necesarias para su correcta ejecución.

Todo el personal necesario para la prestación del servicio será contratado por la empresa adjudicataria, sin que exista relación laboral alguna con la Agencia Pública Andaluza de Educación. La persona contratista garantizará que dicho personal se encuentre debidamente dado de alta en la Seguridad Social y cumpla con las obligaciones laborales y en materia de prevención de riesgos laborales conforme a la normativa vigente.

Corresponde a la persona contratista facilitar a su personal los medios materiales necesarios para el desempeño de sus funciones, así como concertar los seguros de responsabilidad civil que cubran las posibles responsabilidades derivadas de la ejecución del contrato y los daños que pudieran ocasionarse en bienes públicos.

La Agencia Pública Andaluza de Educación ejercerá los poderes de verificación y control de la ejecución del contrato previstos en la legislación de contratos del sector público, absteniéndose en todo caso de ejercer funciones de dirección, organización o control laboral sobre el personal de la empresa contratista, sin que exista vínculo jurídico-laboral alguno entre dicho personal y la Administración.

4.2 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y ROLES

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 4 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 el apartado correspondiente del presente pliego, podrá ser requerida para su presentación a través de la aplicación web dispuesta a tal efecto por la Agencia Pública Andaluza de Educación.

4.2.1 RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona contratista adscribirá al contrato al menos una persona responsable, vinculada jurídico-laboralmente con aquella, que será la encargada de coordinar y supervisar el correcto funcionamiento del servicio y de mantener una interlocución directa con la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación correspondiente para todos los aspectos relativos a la ejecución del contrato.

Corresponde exclusivamente a la persona contratista, a través de su responsable y del personal de coordinación, impartir las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a su personal trabajador, siendo la Administración pública completamente ajena a dichas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas.

Hasta la finalización del contrato, la persona contratista responderá de la correcta ejecución del mismo y de los defectos que pudieran apreciarse, sin que tenga carácter eximente ni otorgue derecho alguno la circunstancia de que los trabajos hayan sido examinados o aceptados en comprobaciones o valoraciones parciales.

La persona contratista será responsable de los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones necesarias para la ejecución del contrato, siendo de aplicación lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

4.2.2 COORDINADOR DEL SERVICIO

En aquellos lotes o contratos cuyas necesidades de contratación sean iguales o superiores a 28.000 horas anuales o por curso escolar, deberá adscribirse al servicio, al menos, la figura de un coordinador o coordinadora por cada lote o por contrato en caso de no existir lotes.

La persona coordinadora deberá estar vinculada jurídico-laboralmente con la empresa adjudicataria, con dedicación a jornada completa, con una jornada mínima semanal de 30 horas, y con un nivel retributivo al menos equivalente al aplicado al intérprete de lengua de signos. Actuará como enlace técnico entre la empresa adjudicataria, las direcciones de los centros educativos y la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación.

Corresponderán a la persona coordinadora, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones y funciones del personal intérprete de lengua de signos española, garantizando que el servicio se presta en el horario aprobado y con la asistencia del personal comprometido.
- Recoger y gestionar las quejas y sugerencias formuladas por las personas usuarias del servicio, conforme a lo establecido en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
- Realizar, al menos, una visita de control trimestral a cada centro educativo incluido en el lote, sin perjuicio de una mayor frecuencia de visitas conforme a lo reflejado en la oferta

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

presentada. Dichas visitas se documentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I del presente pliego.

- Mantener reuniones periódicas con las direcciones de los centros, el personal intérprete y las familias del alumnado usuario del servicio.
- Transmitir las incidencias que afecten al adecuado funcionamiento del servicio.
- Elaborar los informes de funcionamiento y mantener actualizada la documentación relacionada en el apartado correspondiente del presente pliego, para su entrega a requerimiento de la Agencia Pública Andaluza de Educación.

Estas funciones se ejercerán conforme a lo dispuesto en el presente pliego.

En los supuestos en que no resulte obligatoria la adscripción de la figura de coordinador o coordinadora por no alcanzarse el umbral mínimo de horas anuales o por curso escolar, las funciones atribuidas a dicha figura deberán ser asumidas por la persona responsable del contrato.

4.2.3 PERFILES PROFESIONALES Y REQUISITOS

Este programa de atención personalizada se desarrollará a través de personal que deberá estar en posesión bien del Título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos Española, bien del Título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, y/o carné acreditativo como Intérprete de Lengua de Signos Española expedido por la Confederación Estatal de Personas Sordas, debidamente actualizado.

Los intérpretes desarrollarán las siguientes funciones:

- Las propias de su especialidad, de acuerdo con las competencias y funciones que se establezcan para estos profesionales en el Plan de Centro de los centros donde intervengan y de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar.
- Posibilitar y facilitar la comunicación entre personas sordas, sordociegas, con discapacidad auditiva y dificultades de comunicación que sean usuarias de la lengua de signos y las oyentes.
- Transmitir al coordinador de zona las incidencias que surjan durante la prestación del servicio.
- Rellenar un parte diario de control de asistencia de los propios intérpretes donde se expresen los días y los horarios de entrada y salida.
- Elaborar un Programa Anual de trabajo que detalle sus funciones, actuaciones y horario para el curso escolar y a su vez una Memoria como valoración final del trabajo realizado. Dicho Programa Anual y Memoria, se incluirá en el Plan de Centro y deberá ser enviada copia al área del Equipo Orientación Educativo Especializado.

4.3 GESTIÓN DEL PERSONAL

La persona contratista facilitará, a través del interlocutor designado, a la Dirección del Centro Educativo y al órgano de contratación la relación del personal que vaya a prestar sus servicios en el centro educativo.

Para ello, deberá presentar, al inicio del contrato, la relación de personal asignado, indicando su formación y experiencia conforme al Programa de Trabajo incluido en el PCAP.

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 6 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Se evitará en la medida de las posibilidades la rotación de personal en la prestación del servicio. Cualquier cambio programado por necesidades del personal, así como cualquier alta o baja del personal adscrito, deberá ser comunicado con una antelación mínima de veinticuatro horas al órgano de contratación, o el mismo día en caso de tratarse de situaciones imprevistas.

Toda sustitución deberá ser cubierta de forma inmediata por otro personal con conocimiento de la actividad a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número suficiente de suplentes que cuenten con la formación y cualificación exigidas en el presente pliego.

La empresa adjudicataria será responsable de velar de forma permanente por que el personal adscrito al contrato observe las normas de higiene, profesionalidad y conducta exigibles en la prestación del servicio, así como las instrucciones organizativas y funcionales propias del mismo, debiendo adoptar las medidas correctoras que resulten necesarias para garantizar su adecuado cumplimiento.

Cuando se constate que la actuación de algún trabajador no se ajusta a dichas exigencias y ello afecte al correcto desarrollo del servicio o a la adecuada atención de las personas usuarias, la empresa adjudicataria deberá proceder de oficio a su inmediata sustitución, sin necesidad de requerimiento previo por parte del órgano de contratación.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando el órgano de contratación detecte circunstancias que, a su juicio motivado, hagan necesaria la sustitución de un trabajador, podrá requerirla formalmente, debiendo la entidad adjudicataria efectuar la sustitución en un plazo máximo de veinticuatro horas desde la comunicación, sin que ello genere coste adicional alguno para la Agencia Pública Andaluza de Educación.

4.4 FORMACIÓN DEL PERSONAL

El personal adscrito a la ejecución del contrato deberá recibir la formación prevista en la normativa laboral y en el convenio colectivo de aplicación, incluyendo, dentro de la misma, contenidos en materia de prevención de riesgos laborales y primeros auxilios adecuados a la naturaleza asistencial del servicio.

Dicha formación deberá estar debidamente acreditada y ser impartida por entidades o profesionales cualificados que garanticen una adecuada capacitación del personal.

Las entidades licitadoras presentarán, dentro de su programa de trabajo, una planificación formativa que especifique los contenidos, duración, metodología y sistema de acreditación, en coherencia con las exigencias del convenio colectivo y con las necesidades del servicio.

4.5 SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y de lo previsto en los convenios colectivos sectoriales que resulten de aplicación, se facilitará a las entidades licitadoras, a través del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, la información relativa a las personas trabajadoras que se encuentren prestando el servicio objeto del contrato y que resulten susceptibles de subrogación.

Dicha información tendrá carácter meramente informativo y se aportará a los exclusivos efectos de permitir a las entidades licitadoras la adecuada formulación de sus ofertas, sin que la Agencia Pública Andaluza de Educación asuma responsabilidad alguna respecto de su exactitud o actualización, correspondiendo dichas obligaciones, en su caso, a la empresa saliente.

La subrogación del personal, cuando proceda, se realizará en los términos y condiciones establecidos en la normativa laboral y en el convenio colectivo de aplicación, siendo

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

responsabilidad de la empresa adjudicataria el cumplimiento íntegro de las obligaciones que de ello se deriven.

4.6 SUBCONTRATACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 215.2.a) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no se autoriza la subcontratación de las prestaciones principales que constituyen el objeto del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, la empresa adjudicataria podrá subcontratar prestaciones accesorias o complementarias, siempre que no afecten a la ejecución directa del servicio de interpretación de lengua de signos española para el alumnado con necesidades educativas específicas, y con sujeción a los límites, condiciones y obligaciones establecidos en la normativa vigente y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

5 CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se realizará conforme a las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, garantizando en todo momento la continuidad, regularidad y calidad del servicio durante su ejecución.

El servicio se prestará en los centros educativos y en los horarios autorizados por la Agencia Pública Andaluza de Educación, de acuerdo con las necesidades del alumnado atendido y con la planificación aprobada para cada centro, sin perjuicio de las adaptaciones que resulten necesarias por causas organizativas debidamente justificadas.

La empresa adjudicataria deberá asegurar la cobertura efectiva del servicio durante todo el periodo de vigencia del contrato, adoptando las medidas organizativas necesarias para garantizar la atención al alumnado en los supuestos de ausencias, bajas, permisos o cualquier otra circunstancia que pudiera afectar a la normal prestación del servicio, conforme a lo establecido en el presente Pliego.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá disponer de los medios técnicos y organizativos imprescindibles para la correcta ejecución del servicio, incluyendo aquellos necesarios para el control de la prestación y la adecuada coordinación con los centros educativos, de acuerdo con las exigencias mínimas previstas en este Pliego y con el desarrollo operativo contenido en el Programa de Trabajo.
La prestación del servicio se realizará en todo caso con sujeción a la normativa sectorial aplicable, a las instrucciones que, en el ejercicio de sus facultades de control, pueda dictar la Agencia Pública Andaluza de Educación, y a lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El seguimiento, control y comunicación de incidencias derivadas de la ejecución del servicio se regirán por lo dispuesto en el apartado 6 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

Será responsabilidad de la empresa prestataria del servicio garantizar que el personal adscrito porte, durante la prestación del servicio, una placa identificativa visible y donde debe figurar claramente la denominación de la empresa adjudicataria y el puesto desempeñado.

6 SEGUIMIENTO, CONTROL Y COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS

6.1 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La empresa adjudicataria será responsable de garantizar en todo momento la correcta prestación del servicio, de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Prescripciones Técnicas, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en la normativa de aplicación.

A tal efecto, la empresa adjudicataria ejercerá las funciones de dirección, organización y control sobre su personal, correspondiéndole la supervisión del cumplimiento de los horarios, la efectiva prestación del servicio, la correcta atención al alumnado y la adecuada adscripción y mantenimiento de los medios personales comprometidos.

La supervisión del servicio se realizará a través de la persona responsable del contrato y, en su caso, de la persona coordinadora del servicio designadas por la empresa adjudicataria, que actuarán como interlocutores únicos con la Administración para todos los aspectos relacionados con la ejecución del contrato.

6.2 COMUNICACIÓN Y GESTIÓN DE INCIDENCIAS

La empresa adjudicataria deberá comunicar a la Dirección del centro educativo y a la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación, en el mismo día hábil en que se produzcan, todas aquellas incidencias que afecten o puedan afectar al normal desarrollo del servicio.

A estos efectos, tendrán la consideración de incidencias, entre otras, las siguientes:

- Ausencias, bajas o sustituciones del personal adscrito al servicio.
- Retrasos o incumplimientos de los horarios establecidos.
- Conflictos o alteraciones relevantes en la prestación del servicio.
- Cualquier circunstancia que afecte a la seguridad, bienestar o adecuada atención del alumnado.

Las incidencias que revistan carácter urgente deberán comunicarse de manera inmediata al centro educativo y a la Gerencia Provincial, preferentemente por vía telefónica o mediante mensajería electrónica directa, dejando constancia posterior por escrito a través de los medios que la Agencia Pública Andaluza de Educación tenga habilitados al efecto.

Toda incidencia comunicada deberá ir acompañada de la correspondiente propuesta de medida correctora o de sustitución por parte de la empresa adjudicataria, siendo responsabilidad de esta su adecuada resolución en los plazos exigidos.

6.3 REGISTROS E INFORMES DE SEGUIMIENTO

La empresa adjudicataria deberá disponer de un sistema de registro de las incidencias producidas durante la ejecución del servicio, que permita su adecuada trazabilidad y seguimiento.

Las incidencias registradas se reflejarán en el registro diario correspondiente y se incorporarán, cuando proceda, al informe mensual de seguimiento que la persona coordinadora del servicio o, en su caso, la persona responsable del contrato, deberá remitir al órgano de contratación.

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Asimismo, la empresa adjudicataria mantendrá un archivo actualizado de todos los registros, informes y comunicaciones relacionadas con el seguimiento del servicio, que deberá estar a disposición del órgano de contratación a efectos de verificación, control o inspección.

Los modelos normalizados de registro se recogen en los Anexos I, II y III del presente Pliego.

6.4 FACULTADES DE CONTROL DE LA ADMINISTRACIÓN

La Agencia Pública Andaluza de Educación se reserva las facultades de verificación, control e inspección del correcto cumplimiento del contrato, en los términos previstos en la normativa de contratación pública.

Cualquier observación, requerimiento o instrucción que se formule en relación con la ejecución del servicio se dirigirá exclusivamente a la persona responsable designada por la empresa adjudicataria, sin que en ningún caso exista relación laboral ni jerárquica alguna entre la Administración y el personal adscrito al contrato.

El ejercicio de las facultades de control por parte de la Administración no exime a la empresa adjudicataria de su responsabilidad en la correcta ejecución del contrato ni limita la aplicación, en su caso, del régimen de penalidades u otras consecuencias previstas en los pliegos.

7 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS DE EJECUCIÓN

La empresa adjudicataria deberá acreditar durante la ejecución del contrato el cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas establecidas en el presente pliego, manteniendo la documentación justificativa a disposición de la Agencia Pública Andaluza de Educación. En particular, deberá conservar evidencias que acrediten:

7.1 PERSONAL COORDINADOR DE SERVICIO.

Se deberá evidenciar su adscripción al servicio de la persona coordinadora estipulada como obligatoria en caso de superarse las horas establecidas para ello en el presente pliego 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 apoyo y asistencia al alumnado con necesidades educativas especiales.

7.2 VISITAS 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.

8 COMPROMISOS OFERTADOS

Además de las condiciones técnicas mínimas exigidas, la adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de los compromisos incluidos en su oferta, en la medida en que hayan sido objeto de valoración como criterios de adjudicación. Dichos compromisos, al incorporarse al contrato, tienen carácter vinculante y su incumplimiento podrá dar lugar a penalidades conforme al PCAP. A título orientativo, podrán considerarse compromisos de la oferta los siguientes:

8.1 SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA DE LOS PROFESIONALES:

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

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 intérprete 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 intérprete 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, 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 intérpretes y/o centros educativos. El sistema debe de estar implementado al inicio del curso escolar.

8.2 REUNIONES MENSUALES TELEMÁTICAS O PRESENCIALES DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO.

Con el objetivo de incrementar la calidad del servicio, la entidad licitadora expresará su compromiso de un número de reuniones mensuales presenciales o telemáticas por parte del coordinador o responsable de la empresa con la dirección del centro educativo. El objetivo de las mismas será conocer el grado de satisfacción del servicio y recoger incidencias generales del día a día que se deban tratar en el ámbito del centro educativo y la empresa por no requerir actuación del responsable del contrato. Estas reuniones serán para cada centro de los que componen el lote, además de la estipulada como obligatoria en el presente pliego y que no computará dentro de las ofertadas en este criterio, para verificar y controlar la correcta ejecución del servicio.

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

8.3 WEBINARS DE SENSIBILIZACIÓN BASADOS EN LA INCLUSIÓN EDUCATIVA DIRIGIDOS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA RELACIONADOS CON LA INCLUSIÓN DEL ALUMNADO.

Con la finalidad de trabajar y promover la inclusión educativa, se expresará el compromiso de realizar webinars basados en la mencionada temática, que deberán tener una duración mínima de 45 minutos. Estas sesiones tienen que estar dirigidas a al alumnado, a las familias, y a los docentes y PAS, sin menoscabo de que alguna de ellas pueda estar dirigida en exclusiva a uno d estos colectivos. Se proponen como ejemplo de temáticas:

- Barreras en el acceso a la educación. Uso de Sistemas Alternativos y Aumentativos de comunicación.
- Desarrollo afectivo - sexual y discapacidad (Para centros que escolaricen a alumnado con NEE en Secundaria y/ o en Educación Especial).
- Deporte y discapacidad. recreos inclusivos.

De manera previa a la celebración de los webinars, la empresa licitadora deberá presentar a la dirección del centro educativo un cartel publicitario en papel DIN-A4 con la temática de cada

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

sesión, ponentes, horario y enlace para poder conectarse de manera telemática con al menos un mes de antelación. Dicha cartelería será expuesta en los tablones de anuncios del centro educativo en aras de dar difusión a la misma. La plataforma en la que se desarrolle telemáticamente deberá permitir la conexión de al menos 30 usuarios por cada centro educativo incluido en el los lotes a los que se concurra.

Deberán ser justificadas por la adjudicataria cuando así lo solicite el órgano de contratación mediante el envió de la cartelería junto a la grabación del webinar en formato video una vez finalizado.

La verificación del cumplimiento de los compromisos ofertados se realizará conforme a los mecanismos de seguimiento e inspección establecidos en el presente Pliego, sin perjuicio de lo dispuesto en el PCAP, teniendo dichos compromisos carácter vinculante en los términos previstos en el mismo.

9 COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y en el Real Decreto 171/2004, por el que se desarrolla la coordinación de actividades empresariales, y de conformidad con la normativa autonómica aplicable, se garantizará la adecuada coordinación de las actividades empresariales concurrentes en los centros educativos donde se presten los servicios complementarios objeto del contrato.

Dado que la Agencia Pública Andaluza de Educación no ostenta la titularidad de los centros educativos ni la gestión de la prevención de riesgos laborales en los mismos, la organización, convocatoria y seguimiento de las actuaciones de coordinación de actividades empresariales corresponderá a la dirección del centro educativo o al coordinador o coordinadora de prevención designado conforme a la Orden de 16 de abril de 2008, sin perjuicio de las funciones que puedan corresponder a otras personas responsables designadas en el Plan de Autoprotección del centro. Dichas actuaciones se desarrollarán con el apoyo técnico de los servicios de prevención de la Delegación Territorial competente.

Con carácter previo al inicio de cada curso escolar o, en su caso, al inicio de la prestación del servicio, la dirección del centro o la persona designada convocará una reunión de coordinación con la empresa adjudicataria, en la que se abordarán todos los aspectos obligatorios establecidos para la coordinación en materia de prevención de riesgos laborales y de actividades empresariales, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 171/2004.

De cada reunión de coordinación se levantará un Acta o Documento de Coordinación de Actividades Empresariales (DCAE), que será firmado por las personas asistentes y que servirá como acreditación del cumplimiento de la obligación de coordinación, quedando su custodia en el ámbito organizativo del centro educativo.

10 EVIDENCIAS DOCUMENTALES DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

A los efectos de dejar constancia el compromiso de la empresa adjudicataria 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 E INTÉRPRETES	PRESENTACIÓN

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

• Contratos laborales • 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 • 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 las intérpretes establecidas en el pliego • Registro de quejas y sugerencias de los directores de los centros educativos donde se presta el servicio.	A requerimiento del órgano de contratación.
• Programa de Trabajo	Hasta 20 días naturales tras la fecha de formalización del contrato.
• Memoria final con valoración del trabajo realizado	A requerimiento del órgano de contratación
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

A los efectos de facilitar el control y certificación de las facturas, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar en la aplicación informática que la Agencia ponga a su disposición, la información de detalle del CERTIFICADO DE HORAS DE INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS, así como el documento firmado por el centro educativo, que será sustitutivo del Anexo II de este PPT.

Es obligatorio que la empresa cumplimente los datos del certificado en la plataforma de la Agencia durante los 10 primeros días naturales del mes siguiente a la prestación, aunque se recomienda que dicha tarea se lleve al día y no dejando hasta final de mes la cumplimentación de la misma. En cualquier caso, hasta que este certificado no esté validado por la dirección del centro no se podrá emitir la factura correspondiente según horas reales validadas en ese certificado.

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

En caso de que el sistema o aplicación informática de la Agencia no se encontrara operativa por cuestiones ajenas al proveedor, de manera excepcional y mientras se solucione la incidencia, la Agencia podrá autorizar al proveedor realizar el certificado en papel conforme al Anexo II y adjuntarlo a la factura.

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO I. REGISTRO DE VISITAS DE CONTROL DEL PERSONAL

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

EVALUACIÓN		
	VALORACIÓN	
INDICADORES	**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	**Intérprete de lengua de signos española**	**La Dirección del Centro**
Fdo.:	**Fdo.:**	**Fdo.:**

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO II

CERTIFICADO DE HORAS DE INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

Curso _____/_____		Mes:	
DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORAS DIARIAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

TOTAL DÍAS	TOTAL HORAS

CENTRO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

NOMBRE Y APELLIDOS INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS:

Firma:

Certifico que la persona trabajadora aquí mencionada ha realizado los servicios objeto del contrato conforme a las horas indicadas en esta hoja de control

Firmado Director/a
Sello del Centro

OBSERVACIONES:

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 16 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ANEXO III. REGISTRO DE REUNIONES PARA EL SEGUIMIENTO DEL SERVICIO

Fecha	**Nombre del Centro**
Persona que realiza la reunión.	
No se detectan incidencias ☐	

INCIDENCIAS DETECTADAS DEL SERVICIO
1. 2. 3. 4.
MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS INCIDENCIAS DEL SERVICIO
1. 2. 3. 4.

Persona que realiza la visita

Fdo.: **Fdo.:**

JOSE LUIS GARCIA SANCHEZ		08/04/2026 14:30:50	PÁGINA: 17 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwPZK73Bds5CAYV7A2PtbOen33i	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	