# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES EN LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA

La ejecución de los contratos de apoyo y asistencia escolar 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 complementario de apoyo y asistencia para el alumnado con necesidades educativas especiales por parte del profesional técnico de integración social y 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).

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 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.

El alcance del contrato comprende la prestación del servicio en todos los centros educativos incluidos 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 y por las disposiciones 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:




| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 1 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 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 2/2006, de Educación (LOE/LOMLOE).
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Decreto 301/2009, 14 de julio, por el que se regula el calendario y jornada escolar.
- 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.

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

La empresa adjudicataria desarrollará, en función de las necesidades personalizadas del alumnado, un programa de apoyo y asistencia 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 del servicio.

Este programa de atención personalizada se desarrollará a través de la atención de una persona con formación específica en integración social y atención a alumnos con discapacidad psíquica, sensorial, física 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.




| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 2 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 cuando resulte procedente y conforme a los protocolos establecidos por el centro educativo y a las indicaciones del Equipo de Integración y Apoyo, en el mantenimiento de las condiciones básicas de salud y seguridad del alumnado, realizando exclusivamente **actuaciones de apoyo asistencial no sanitario** que, por su naturaleza, no requieran titulación sanitaria y sean habitualmente llevadas a cabo por el propio alumnado o su entorno familiar tras una formación básica previa. A título meramente ejemplificativo, y siempre que exista autorización expresa de la familia y protocolo individualizado de actuación aprobado por el centro, podrán incluirse actuaciones tales como:
        - Supervisión y apoyo en el control glucémico del alumnado con diabetes y, en su caso, colaboración en la administración de insulina conforme a pauta previamente prescrita.
        - Apoyo en la administración de medicación de uso habitual prescrita (antitérmicos, analgésicos, inhaladores u otros similares).
        - Apoyo en el cambio de bolsas de colostomía u otros dispositivos de uso personal.
        - Actuaciones básicas de asistencia en situaciones de urgencia hasta la llegada de los servicios sanitarios, tales como apoyo en la administración de medicación de rescate prescrita o asistencia respiratoria básica al alumnado ventilodependiente o traqueotomizado.



| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 3 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

Las actuaciones descritas se realizarán exclusivamente en los términos y límites previstos en el Decreto 231/2021, sin que supongan en ningún caso sustitución de personal sanitario ni realización de actos propios de profesión sanitaria titulada.

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.

El servicio se prestará conforme a lo dispuesto en el Decreto 231/2021, de 5 de octubre, que regula este servicio complementario, y bajo la coordinación de la Dirección del centro docente y la supervisión de la Gerencia Provincial de la Agencia Pública Andaluza de Educación.

### 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 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 COMPLEMENTARIAS.

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:



| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 4 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

- 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

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



| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 5 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 monitor de apoyo. 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 monitor, 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 al trimestre a cada centro educativo incluido en el lote, sin perjuicio de una mayor frecuencia de visitas conforme a lo reflejado en la oferta 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 monitor 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 apartado 6 del presente Pliego.





| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 6 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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

El servicio de apoyo y asistencia al alumnado con necesidades educativas específicas será prestado por personal que cuente con la titulación de Técnico Superior en Integración Social para la atención de alumnado con discapacidad intelectual, sensorial, física u otras necesidades educativas especiales derivadas de trastornos graves de conducta.

Alternativamente, podrá prestarse el servicio por personal que acredite una experiencia laboral mínima de tres años, con al menos 2.000 horas efectivamente trabajadas en los últimos diez años, en puestos de características análogas. En este supuesto, será imprescindible que, durante la ejecución del contrato, el personal obtenga alguna de las siguientes acreditaciones de competencias profesionales:

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

Será requisito imprescindible que todo el personal adscrito al contrato acredite haber realizado cursos que incluyan específicamente formación en primeros auxilios.

Asimismo, en aquellos centros educativos identificados en el Anexo I-A del PCAP con la denominación TEA, y aquellos en los que se atienda alumnado con trastornos del espectro autista, se exigirá una formación adicional específica que incluya, al menos, 90 horas de formación teórica en contenidos especializados (características de los TEA, apoyo conductual positivo, desarrollo de habilidades comunicativas y sociales, calidad de vida, autonomía, estructura y apoyos visuales), así como 200 horas de formación práctica en el apoyo a personas con TEA.

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

### 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.

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





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 7 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 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 apoyo y asistencia al alumnado con necesidades educativas específicas, y con sujeción a los límites,





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 8 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 de apoyo y asistencia al alumnado con necesidades educativas especiales 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 base a las horas autorizadas por la Dirección general competente en materia de planificación y notificadas por la Agencia Pública Andaluza de Educación, en el horario planificado y aprobado por cada centro de acuerdo con las necesidades del alumnado atendido, 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 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.




| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 9 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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.

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 técnico.



| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 10 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

En todo caso, el tratamiento de los datos personales que pudiera derivarse de la ejecución del contrato se ajustará a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

### 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 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 la cláusula 4.2.2 del 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 de ejecución 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 y en función de lo establecido en el contrato, podrán considerarse compromisos de la oferta los siguientes:

### 8.1 SISTEMA DE CONTROL DE PRESENCIA DE LOS PROFESIONALES:





| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 11 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | 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 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, 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.

**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 la cláusula 4.2.2 del 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:

- Aproximación a las diferentes discapacidades (físicas, psíquicas, sensoriales, trastornos graves de conducta, trastornos de la comunicación...).
- Barreras en el acceso a la educación. Uso de Sistemas Alternativos y Aumentativos de comunicación.
- Intervención en situaciones de crisis (conducta, salud...).
- Desarrollo afectivo - sexual y discapacidad (Para centros que escolaricen a alumnado con NEE en Secundaria y/ o en Educación Especial).





| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 12 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

- 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 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





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 13 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

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 Y MONITORES | PRESENTACIÓN |
|---|---|
| • Contratos laborales<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. |
| • Programa de Trabajo | 20 días naturales desde 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 MONITOR DE APOYO Y ASISTENCIA PARA ALUMNADO CON*



| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 14 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

*NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES, 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.*

*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.*





| | | | |
|---|---|---|---|
| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 15 / 18 |
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | 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 | | |
| Acompañamiento y atención en desplazamientos por el centro educativo | | |
| Atención y acompañamiento en actividades de la vida diaria | | |
| Acompañamiento y atención en recreos, entradas y salidas | | |

| **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.:** |





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 16 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |

**ANEXO II**

**CERTIFICADO DE HORAS DE MONITOR DE APOYO Y ASISTENCIA PARA ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES**

| Curso ____ /____ | Mes: | | |
|---|---|---|---|
| DÍA | HORA ENTRADA | HORA SALIDA | HORAS DIARIAS |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 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 MONITOR DE ED. ESPECIAL:

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:





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 17 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | 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.<br>2.<br>3.<br>4. |
| **MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA SUBSANACIÓN DE LAS INCIDENCIAS DEL SERVICIO** |
| 1.<br>2.<br>3.<br>4. |

**Persona que realiza la visita**

**Fdo.:** **Fdo.:**





| MANUEL MORENO RETORTILLO | | 03/07/2026 09:04:10 | PÁGINA: 18 / 18 |
|---|---|---|---|
| VERIFICACIÓN | NJyGwVw20Y0s638GFL6CZR1Y706suQ | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ | |