

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ELABORACIÓN Y GESTIÓN DEL SERVICIO DE TALLERES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA SU DESARROLLO PERSONAL**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto es la gestión, coordinación y elaboración de **CINCO TALLERES DE EDUCACIÓN DE ADULTOS PARA SU DESARROLLO PERSONAL**. Talleres destinados a personas adultas, ofertando el desarrollo de actividades de apoyo educativo y preventivas, con la transmisión de habilidades sociales que ayuden a los participantes a resolver sus dificultades educativas y relacionales, además uno de ellos consistirá en facilitar apoyo educativo a los estudiantes del Centro de adultos con el fin de que completen sus estudios de la ESO en todas sus materias.

Los destinatarios del programa serán derivados desde los CEAS de la Concejalía de Bienestar Social.

Se desarrollarán los siguientes talleres:

- Un taller de desarrollo personal en el CEAS Centro.
- Un taller de desarrollo personal en el CEAS Sur.
- Un taller de desarrollo personal en el CEAS Norte.
- Un taller de desarrollo personal en el CEAS Este.
- Un taller de refuerzo educativo de estudiantes de educación de adultos, nivel ESO.

La gestión del servicio incluye:

- Coordinación y puesta en marcha del servicio.
- Participación en las reuniones de coordinación con el CEAS.
- Control y el seguimiento de la asistencia de los participantes.
- Desarrollo de los contenidos a desarrollar en las clases.
- El material del profesorado, así como el material necesario para las actividades complementarias.
- Planificación y desarrollo de visitas culturales, educativas y de ocio que se desarrollen.
- Dotación de los recursos humanos necesarios para el desarrollo del programa.

La empresa adjudicataria deberá disponer de un seguro de responsabilidad civil de las actividades objeto del contrato.

## **2.- ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora realizará la valoración del diseño de la intervención, elaboración de materiales didácticos, desarrollo de actividades y evaluación continuada de los cambios derivados de ella y de la conclusión de la prestación.

El Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá comprobar la calidad de los servicios prestados mediante los medios que estime oportunos, estando obligada la empresa a facilitar la tarea de inspección y seguimiento por parte de los técnicos municipales.

### **2.1.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.**

#### **2.1.1.- JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

Los Centros de Acción Social del Ayuntamiento de Zamora, tiene entre sus objetivos fundamentales, ofertar un programa de prevención e intervención social para sus destinatarios.

El programa objeto de contratación se desarrollará en el marco de los programas y servicios de CEAS, cuyos objetivos podrían resumirse en:

- a) Facilitar una formación básica, en materia educativa y en habilidades sociales.
- b) Dotarles de habilidades sociales necesarias para el afrontamiento de la vida diaria y de los conflictos de manera positiva.
- c) Adquirir conocimientos esenciales en materia educativa, que le permitan desarrollar tareas elementales como leer una carta, redactar una solicitud, etc.
- d) Motivar a un cambio en su situación personal y familiar.
- e) Valorar la importancia de la educación, como instrumento para prevenir situaciones de exclusión.
- f) Mejorar la calidad de vida y estado de salud de los participantes.
- g) Dar a conocer los recursos comunitarios, culturales y educativos de la ciudad.

- h) Capacitarles de habilidades para el desarrollo de pequeñas reparaciones domésticas.
- i) Mejorar el rendimiento educativo de los estudiantes del Centro de Adultos Viriato, en todas las asignaturas pero especialmente en Inglés.
- j) Conocer las técnicas de estudio y saber aplicarlas.
- k) Aumentar la responsabilidad de los participantes en la realización de las tareas.
- l) Estimular el interés por el estudio y el aprendizaje.

## 2.1.2.- CONTENIDO

### -Tipo de actividades

Se va a reseñar aquí, la clasificación de las diversas actividades, de forma que la programación de actividades se concretará siguiéndola por la empresa adjudicataria y con el visto bueno de los Centros de Acción Social:

- Actividades educativas. Son acciones de apoyo y refuerzo educativo, técnicas de estudio, responsabilidad en las tareas y autonomía.
- Dinámicas de habilidades sociales: Se trata de actividades prácticas donde se ejerciten diversas situaciones de la vida diaria, poniendo en práctica las habilidades sociales y el afrontamiento de situaciones personales y grupales.
- Actividades preventivas. Todas aquellas acciones específicas que incidan en potenciar los factores de protección y disminuyen los factores de riesgo.
- Actividades de tiempo libre. Son actividades cuya realización reportan una satisfacción y que no están relacionadas con obligaciones laborales y/o formativas. En estas actividades se pueden incluir juegos y actividades predeportivas ligeras.
- Actividades culturales y/o educativas. Son actividades donde se incluyen, excursiones y visitas a diversos lugares de interés cultural, social o educativo.
- Habilidades domésticas. Se trata de actividades prácticas donde se ejerciten pequeñas reparaciones en el hogar, estrategias de ahorro energético, etc.

La inscripción de los participantes correrá a cargo de los Centros de Acción Social. La base de datos de los participantes será propiedad del Ayuntamiento.

- Coordinación del programa: La empresa adjudicataria nombrará un coordinador general que mantendrá la relación con los CEAS y con el resto de servicios y entidades implicadas en el Programa.
- Número y formación de los educadores: Este programa requiere la presencia de al menos dos educadores que desarrollarán su labor en todos los talleres. Los educadores, deberán disponer de formación universitaria, reseñada en este pliego.
- Seguro de accidentes y responsabilidad civil: La empresa adjudicataria contará con los seguros correspondientes para hacer frente a las posibles eventualidades que puedan surgir en el desarrollo de las actividades de acuerdo con la normativa vigente.
- Evaluación: La empresa adjudicataria realizará una evaluación de proceso con todas las actividades que se realicen en el programa facilitando un informe bimensual. Salvo en los meses de verano que no existe actividad.

### 2.1.3.- TEMPORALIDAD, CONTENIDOS, UBICACIÓN Y EDADES DE LOS USUARIOS.

El objeto del contrato se desarrollará de forma anual, durante dos años, pudiendo prologarse un total de dos años más, en función de la necesidad del desarrollo del programa.

El programa se desarrolla durante un total de de **nueve meses anuales**, durante los meses de enero a junio y de octubre a diciembre de forma anual. El trabajo de los profesionales contratados supondrá un total de 17,5 horas semanales y no se desarrolla los días no lectivos, como son los festivos, vacaciones de Navidad y vacaciones de Semana Santa, entre otros.

La **temporalización semanal** es la siguiente:

<b><u>Lunes</u></b>	<b><u>Martes</u></b>	<b><u>Miércoles</u></b>	<b><u>Jueves</u></b>	<b><u>Viernes</u></b>
10:00 -12:00 h. Taller CEAS Centro	10:00 -12:00 h. Taller CEAS Norte	10:00 -12:00 h. Taller CEAS Centro	10:00 -12:00 h. Taller CEAS Norte	10:00 -12:00 h. Taller CEAS Sur
10:00 -12:00 h. Taller CEAS Sur	10:00 -12:00 h. Taller CEAS Este		10:00 -12:00 h. Taller CEAS Este	12:15 -13:45 h. Taller apoyo Adultos CEAS Este

Total horas semanales de clases de apoyo educativo: **9,5 horas.**  
Total horas semanales de clases de habilidades sociales: **8 horas.**  
Total de horas semanales: **17,50 horas.**

Esta temporalización puede sufrir variaciones en función de las necesidades existentes desde los CEAS.

En cuanto a los **contenidos**, el taller de desarrollo personal, se desarrollará en dos sesiones semanales de dos horas de duración cada una. Una de ellas será educativa y otra donde se trabajarán las habilidades sociales, actividades saludables y pequeñas reparaciones en el hogar.

En las sesiones educativas se va a dotar a los participantes de capacidades, destrezas y conocimientos básicos de expresión y comprensión oral y escrita, de cálculo y de conocimiento del medio social y natural que resultan fundamentales para la promoción personal, social y laboral de las personas adultas, así como visitas culturales o charlas formativas.

En cuanto a las sesiones de habilidades sociales, actividades saludables y pequeñas reparaciones en el hogar, se desarrollarán ejercicios para establecer relaciones sociales, psicomotricidad, actividades saludables, conocimientos básicos de reparaciones en el hogar, repartiendo las horas del modo que se establezcan.

El **taller de apoyo en educación de adultos**, se desarrollará un día a la semana durante 1 hora y 30 minutos. Prioritariamente el apoyo será para la asignatura de inglés pero se facilitará apoyo y orientación del resto de las materias (matemáticas, lengua,...)

La **ubicación** de los talleres serán las siguientes:

- ✓ CEAS ESTE.- Avenida Requejo, 24 entre los portales 3-4.
- ✓ CEAS SUR.- C/ Quintín Aldea, 1 A P 4 Local 4.
- ✓ CEAS NORTE.- Plaza de San José Obrero, 1.
- ✓ CEAS CENTRO.- Plaza de San Esteban, 3.

Todas ellas serán facilitadas por el Ayuntamiento de Zamora.

Los **usuarios** de los talleres serán los siguientes:

- ✓ Taller en el aula del CEAS Centro: máximo 14 alumnos/as.
- ✓ Taller en el aula del CEAS Norte: máximo 16 alumnos/as.
- ✓ Taller en el aula del CEAS Sur: máximo 16 alumnos/as.
- ✓ Taller en el aula del CEAS Este: máximo 14 alumnos/as.
- ✓ Talleres de apoyo de educación de adultos están destinados a unos 14 alumnos/as.

## 2.2.- CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN.

- Para el desarrollo del programa se deberá contratar a los recursos humanos indicados en este pliego, todos ellos deberán estar contratados al menos las horas indicadas. La remuneración de éstos se regirá, como mínimo, conforme al salario establecido en el **VII Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada**, en vigor. Dentro de la categoría laboral de **Instructor/a o Experto/a**.
- Todos los monitores/as reseñados deberán contar, al menos, una de las titulaciones referidas en el pliego.
- La difusión del programa se realizará, por parte del Ayuntamiento de Zamora.
- Las inscripciones de los participantes se llevará a cabo por parte del Ayuntamiento de Zamora

## 2.3.- RECURSOS.

### A.- Humanos:

- La empresa contará con un equipo de al menos los siguientes **profesionales**:
  - **Uno o dos educadores/as**, deberán disponer de formación universitaria, con titulaciones de Grado o Diplomado en Magisterio, Pedagogía u otras titulaciones Universitarias Científicas-Tecnológicas.
  - **Un/a educador/a**, puede ser Psicólogo/a, Educador/a Social o Trabajador/a Social para impartir las habilidades sociales y resoluciones de conflictos.
  - Uno/a o los/as tres educadores/as serán los que impartan el apoyo a los estudiantes de Servicios Sociales en el Centro de Adultos Viriato. La persona que imparta apoyo en la asignatura de inglés deberá acreditar los conocimientos suficientes para desarrollarlo de manera satisfactoria.
- Todos los educadores serán contratados conforme al **VII Convenio Colectivo de Enseñanza y Formación No Reglada**, en la categoría laboral de **Instructor/a o Experto/a**: Es quien imparte enseñanza en función de sus conocimientos específicos.



Dadas las características del servicio a prestar, el adjudicatario adquiere el compromiso de favorecer el mantenimiento de los profesionales responsables de la coordinación e implementación del programa hasta la finalización del contrato y en los términos de este, salvo causas de fuerza mayor, procurando la permanencia del personal y que los cambios sean los mínimos posibles y estén debidamente justificados.

La realización de prácticas de monitores en formación precisará de la autorización de la Concejalía de Bienestar Social y en su caso no conllevará merma en los recursos humanos asignados al programa. Así, en la solicitud, se procedería comunicando nombre, apellidos y nº DNI de los monitores en prácticas, temporalización de éstas y programa de formación especificando los contenidos. La comunicación de la solicitud con los datos referidos deberá recibirse por escrito con una antelación de 20 días hábiles a la previsión de su inicio tras los cuales se procederá a comunicar su aprobación o no.

#### B.- Materiales:

El material del profesorado será por cuenta del adjudicatario, así como el material necesario para las actividades complementarias. Se valorará como mejora la aportación de material educativo didáctico y el uso de las nuevas tecnologías.

#### C.- Visitas:

Se deberá incluir por grupo alguna visita, si además esa visita conlleva el pago de una entrada se valorará como mejora.

### 2.4.- SEGUIMIENTO Y CONTROL.

- El Excmo. Ayuntamiento de Zamora, a través de los CEAS concretará con la empresa adjudicataria la forma de coordinación más eficaz para llevar a cabo un adecuado seguimiento del servicio. Para ello la empresa designará una persona para las reuniones de coordinación con la entidad.
- La empresa adjudicataria facilitará una memoria bimestral del programa.
- El Servicio se abonará a la empresa adjudicataria por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora una vez presentada la factura, **mes a mes** de acuerdo a las prestaciones realizadas, y siempre que haya sido conformada por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.

Se abonarán un total de **9 facturas anuales**, los siguientes meses y en estos porcentajes del total:

<b>Factura nº 1</b>	<b>Enero</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 2</b>	<b>Febrero</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 3</b>	<b>Marzo</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 4</b>	<b>Abril</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 5</b>	<b>Mayo</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 6</b>	<b>Junio</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>No se factura</b>	<b>Julio</b>	<b>No hay actividad del contrato</b>
<b>No se factura</b>	<b>Agosto</b>	<b>No hay actividad del contrato</b>
<b>No se factura</b>	<b>Septiembre</b>	<b>No hay actividad del contrato</b>
<b>Factura nº 7</b>	<b>Octubre</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 8</b>	<b>Noviembre</b>	<b>1/9 del total del año</b>
<b>Factura nº 9</b>	<b>Diciembre</b>	<b>1/9 del total del año</b>

- En cada memoria la empresa incluirá necesariamente una relación pormenorizada de todos los gastos que el desarrollo de la misma haya generado.

### **3.- OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

- Prestar el Servicio siguiendo las directrices marcadas por el Excmo. Ayuntamiento de Zamora.
- Facilitar las labores de inspección y seguimiento que el Excmo. Ayuntamiento de Zamora podrá llevar a cabo en cualquier momento.
- Proporcionar los medios materiales y humanos suficientes para atender el servicio objeto del contrato, asumiendo todos los costes derivados de la relación laboral de dicho personal, que en ningún caso se considerará personal de esta Corporación.
- Acreditar la solvencia profesional de todos sus trabajadores/as.
- La empresa adjudicataria será responsable de todos los daños y perjuicios que por accidentes de toda naturaleza, e incluso en las instalaciones ocupadas, sean causados a terceros por los actos de su personal, o como consecuencia del desarrollo de los trabajos a que se refiere el presente contrato. Al efecto, la empresa adjudicataria deberá tener concertada, al comenzar la prestación de los servicios, una póliza de seguros de responsabilidad civil, con una





Compañía de Seguros legalmente constituida, en cuantía, al menos de 100.000,00 euros; notificándolo por escrito a este Ayuntamiento y facilitando los datos de la Compañía Aseguradora y de la cobertura de la póliza.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN