



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN EL CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS (MODALIDAD CONCESIÓN) DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA (TOLEDO), POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato está constituido por la gestión del servicio público (en la modalidad de concesión), de la Escuela Municipal de Idiomas del Ayuntamiento de Seseña (Toledo), en las condiciones expresadas en el presente Pliego, así como en el de Cláusulas Administrativas Particulares. El Ayuntamiento de Seseña quiere satisfacer las necesidades de los habitantes del municipio y fomentar el conocimiento de las lenguas anglosajona, francesa y alemana, ante la importancia que posee en todas las áreas del conocimiento y desarrollo humano.

Por ello el Ayuntamiento de Seseña amplía la formación educativa existente actualmente en el municipio y va más allá del simple aprendizaje de las materias impartidas en la escuela con el objetivo de que las personas interesadas tengan la oportunidad de expandir sus conocimientos en estos idiomas.

Las enseñanzas a impartir estarán dirigidas directamente a la obtención de los certificados europeos de idiomas (TELC) reconocidos internacionalmente y encuadrados en el marco común europeo de referencia para lenguas del Consejo de Europa (MCER), asumiendo la empresa adjudicataria la obligación proporcionar a los alumnos la concurrencia a los correspondientes exámenes.

Se excluye del objeto de este contrato la impartición de clases de refuerzo escolar.

Los idiomas ofertados serán en principio inglés, alemán y francés, pudiendo establecerse de mutuo acuerdo un número mínimo de alumnos a efectos de impartir el correspondiente curso.

Las clases se desarrollarán en los locales propiedad del Ayuntamiento de Seseña o en cualquier otro lugar que dicho organismo estime oportuno para tal fin. En todo caso, los locales serán adecuados y permitirán una correcta impartición de los cursos de formación.

Los alumnos serán inscritos por el contratista y para tal efecto harán publicidad de los cursos de formación así como las pruebas de nivel necesarias antes de comenzar la acción formativa, con el objetivo de repartir en niveles y grupos los



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

alumnos participantes en los cursos de formación en función del grado de su conocimiento de las lenguas a impartir.

Las matrículas se gestionarán por el adjudicatario en las dependencias asignadas por el Ayuntamiento para la impartición de las clases.

El Ayuntamiento asume los gastos de suministros y limpieza de tales aulas, no repercutiendo los gastos al contratista, asumiendo el contratista los gastos de material de oficina fungible.

La organización del servicio de la Escuela Municipal de Idiomas será la propuesta por el contratista en su oferta, si bien deberán tenerse en cuenta los siguientes mínimos:

- La duración de las clases será de una hora como mínimo, y con un mínimo de dos horas semanales.
- Para la conformación de los cursos se tendrá en cuenta la edad de los alumnos y su nivel de idioma.
- En función de la demanda del servicio, los horarios y los idiomas podrán ser ampliados en el desarrollo y ejecución del contrato con la aplicación de los precios públicos vigentes, sin que esto implique modificación del contrato.
- Podrán inscribirse en la Escuela Municipal de Idiomas niños a partir de 3 años, sin límite de edad.
- Dentro de la acción formativa de la Escuela Municipal, y sin perjuicio de la metodología y objetivos propuestos por el contratista, se exige la preparación suficiente del alumnado que desee presentarse a exámenes para obtener titulaciones de nivel de carácter oficial.
- Los grupos de formación no podrán ser superiores a 15 alumnos pero tampoco inferior a 5 alumnos. En el caso de que un grupo de formación no alcance el mínimo número de alumnos la empresa contratista podrá cancelar las clases de formación en dicho grupo hasta que se alcance nuevamente el mínimo número de alumnos estipulado anteriormente.

2.- PRECIOS PÚBLICOS A COBRAR POR EL ADJUDICATARIO

Los precios públicos o tarifas máximos mes/alumno a cobrar a los usuarios serán los fijados por la correspondiente Ordenanza Municipal Reguladora del Precio Público.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

Todos los aspectos relacionados con el funcionamiento de la Escuela Municipal de Idiomas, vendrán determinados en el Reglamento interno de sus usuarios, a aprobar por el Ayuntamiento de Seseña.

3.- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario prestará los servicios de acuerdo con las siguientes condiciones:

3.1 Gestión de Personal

Se contratará a los docentes que desempeñen las tareas de la Escuela Municipal en las condiciones establecidas en la legislación laboral vigente y se deberá cumplir, además, con la legislación vigente en materia de seguridad y salud laboral.

Habrà sustitución de forma inmediata de las bajas tramitadas por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc., que se puedan producir, asegurando la continuidad del servicio.

Al frente del servicio objeto de la presente contratación, deberá figurar un Coordinador General o responsable, que tendrá conocimiento puntual del funcionamiento de la prestación y se relacionará en el ámbito técnico de las Concejalías de Educación y la de Cultura, o quien éstas designen.

El personal laboral al servicio de la empresa adjudicataria en ningún caso adquirirá derechos laborales respecto del Ayuntamiento de Seseña ni vinculación de cualquier índole con el mismo.

3.2 Perfil de los puestos de trabajo

El profesorado deberá disponer de la titulación necesaria para la formación correspondiente, y al menos deberá ser diplomado universitario y/o poseer el nivel C1 de competencia de idiomas (o acreditar un nivel suficiente de dominio del idioma por otras circunstancias, que serán valoradas a discrecionalidad del Ayuntamiento), referido al Marco Común de Referencia de las Lenguas.

Las titulaciones deberán ser acreditadas documentalmente de conformidad con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el apartado relativo a la solvencia técnica o profesional.

3.3 Gestión Técnica



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

La empresa elaborará un proyecto técnico en el que se refleje el horario, calendario y demás aspectos técnicos, la planificación, metodología, los niveles establecidos, la programación por actividad, con los objetivos generales, específicos, los contenidos mínimos a desarrollar, los materiales a utilizar por los usuarios y demás aspectos técnicos relevantes para la prestación del servicio.

Los docentes impartirán la actividad en el horario y lugares indicados, con la debida diligencia y respetando los objetivos marcados desde la Concejalía de Educación.

Se controlarán mensualmente el listado de asistencia de los alumnos de su grupo asignado, e informará al Ayuntamiento cualquier incidencia en este aspecto.

El coordinador presentará un informe técnico trimestral de cada actividad y una memoria final del periodo anual. También deberá presentar en cualquier momento el informe que a juicio de la Corporación se estime con relación a cualquier aspecto de la actividad o servicio.

Así mismo se nombrará una comisión mixta de seguimiento con la participación de los responsables designados por el Ayuntamiento de Seseña y la empresa contratada para valorar el seguimiento.

4.- OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO DE LA GESTIÓN DEL SERVICIO

Sin perjuicio de las obligaciones conferidas en el cuerpo de este pliego y en el de cláusulas administrativas el concesionario o contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- Prestar el servicio objeto de la concesión con eficacia y diligencia, y prestar el servicio a los usuarios conforme a este pliego de condiciones y, en su caso, el Reglamento Interno de funcionamiento.
- Preparar todo el material documental necesario para el correcto funcionamiento de los cursos.
- Realizar las pruebas de nivel previas para repartir a los alumnos en diversos grupos en función de sus conocimientos de las lenguas a impartir.
- Realizar el calendario de acción formativa.
- Mantener en buen estado y conservar las aulas, instalaciones y material utilizados en la prestación del servicio.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Cumplir con sus trabajadores/as las disposiciones de la legislación laboral y de Seguridad Social. A estos efectos, el Ayuntamiento exigirá la presentación de los TC-1 y TC-2 una vez se ponga en funcionamiento el servicio.
- Nombrar un coordinador que se responsabilizará del correcto funcionamiento de los cursos así como la de planificar y dirigir toda la actividad formativa. El coordinador podrá ser uno de los profesores que imparten los cursos de formación.
- Se informará (de forma oral y/o escrita, según importancia) a la Corporación a través del Coordinador General o responsable, sobre cualquier incidente que pueda ocurrir durante el transcurso de la prestación y mantendrá contacto estable con el/la Concejal/a de Educación o la persona que esta designe, para optimizar el desarrollo de los programas en realización, para lo que dispondrá de teléfono móvil, correo electrónico, etc.
- Se controlará la asistencia del alumnado tal y como se ha referido anteriormente, y el deterioro del material, del inmueble o instalaciones existentes, informando puntualmente sobre cualquier acontecimiento relevante.
- Gestionará de forma informatizada las inscripciones, altas y bajas de los participantes, y mensualmente (a partir de la fecha de matriculación y posteriormente del comienzo de las actividades, hasta el final de las mismas) hará entrega de los datos actualizados al Ayuntamiento.
- Atenderá e informará a los usuarios de la Escuela y sus familias.
- Será el responsable del control del profesorado y de cada uno de los grupos.
- Presentará un informe técnico trimestral de cada actividad y una memoria al final del período contratado.
- Velará por el correcto funcionamiento de la Escuela y la integridad de las instalaciones.
- Ejecutar las modificaciones del contrato que en el servicio concedido acordase la Corporación.
- Se aportará por parte del contratista el material necesario y equipos informáticos para el desarrollo de la actividad.
- Complimentar la ficha de datos estadísticos de las preinscripciones del curso.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

- Impartir las sesiones formativas conforme al proyecto global de acción formativa presentado en su oferta.
- Informar a los alumnos regularmente acerca de los exámenes oficiales.
- Realizar los exámenes oficiales en el propio municipio.
- Informar al Ayuntamiento de cualquier anomalía.

5.- ESPECIFICACIONES DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE IDIOMAS

Será de aplicación para los usuarios de la Escuela de Municipal de Idiomas el régimen interno que se apruebe por la Corporación, a través del órgano competente.

La Ordenanza o normativa de implantación de precios públicos será la que establezca las tarifas a aplicar a los usuarios según oferta del contratista.

La Escuela de Idiomas tiene como finalidad que el alumnado adquiera un nivel de competencia tanto oral como escrita en la expresión de la lengua objeto de estudio, para que sea capaz de utilizarla en situaciones como instrumento de comunicación.

Se ofertarán distintos niveles, tanto para niños (a partir de 3 años) como para adultos.

Todo ello, además de otros aspectos técnicos, se hará constar en la documentación técnica que presente el licitador. A todos los efectos las actividades se registrarán por el calendario del “curso escolar” de la Provincia de Toledo.

6.- DERECHOS DEL CONCESIONARIO.

- Organizar los servicios objeto de esta concesión, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas. El contratista gestionará el servicio a su propio riesgo y ventura.
- Utilizar, en las condiciones señaladas, el inmueble y las instalaciones cedidos.
- A percibir las tarifas que reciba de los usuarios, de conformidad con lo establecido en el presente pliego, el pliego de cláusulas administrativas y la ordenanza reguladora de aplicación.

7.- PUBLICIDAD DEL CONTRATO.



AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

El Ayuntamiento de Seseña y la empresa contratada podrán realizar las acciones de publicidad y comunicación que consideren oportunas con el objetivo de fomentar la difusión de los cursos de formación de las lenguas a impartir.

8.- RÉGIMEN SANCIONADOR

En caso de incumplimiento contractual, se podrán imponer penalidades o sanciones de acuerdo en lo establecido en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.