



# AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

CON 2018/12

Aprobado por acuerdo de Junta de Gobierno  
Local de fecha 17 de agosto de 2018.  
La Secretaria

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE IMPARTICION DE CURSOS DE FORMACION DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, AL AMPARO DE LA SUBVENCION CONCEDIDA POR LA CONSEJERIA DE ECONOMIA, EMPLEO Y HACIENDA AL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA PARA EL PROGRAMA DE CUALIFICACION PROFESIONAL PARA PERSONAS DESEMPLEADAS DE LARGA DURACION MAYORES DE 30 AÑOS.**

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

El presente pliego de Condiciones Técnicas particulares tiene por objeto la adjudicación por lotes del servicio de impartición de cursos de formación de certificados de profesionalidad al amparo de la subvención concedida por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, en relación con el Programa de Cualificación Profesional para personas desempleadas de larga duración mayores de 30 años de acuerdo con lo establecido en el extracto de la Orden de 22 de diciembre de 2017, de la citada Consejería, publicado en el BOCM nº 74, de 27 de marzo de 2018.

## **2.- CURSOS A IMPARTIR**

Los cursos a impartir son los que figuran en la memoria descriptiva por puestos de trabajo del Proyecto presentado por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, conducentes a la obtención de los certificados de profesionalidad que se detallan a continuación, así como de la formación adicional que también se detalla para cubrir las horas de formación que la citada Orden establece como requisitos para la concesión de la subvención. Dichos cursos son los siguientes:

CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD	CODIGO CURSO	HORAS	ALUMNOS	PRESUPUESTO LICITACION
EOCB0109 Operaciones auxiliares de Revestimientos continuos en Construcción	1	360	12	34.560,00"
<b>TOTAL:</b>				<b>34.560,000</b>

## **3.- REQUISITOS DE LAS EMPRESAS**

### 1. Inscripción y/o Acreditación

Es requisito imprescindible, y se deberá acreditar documentalmente, la inscripción de la Entidad en el censo de la Comunidad de Madrid cada una de los certificados de profesionalidad de cada uno de los lotes por los que licite, y estar acreditada para la impartición de los mismos por el SEPE.

### 2. Programa formativo

El programa formativo deberá ajustarse, en el caso de los Certificados de Profesionalidad al establecido en el Real Decreto correspondiente.

- Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción, R.D. 644/2011 de 9 de mayo, modificado por R.D. 615/2013, BOE 2 de Agosto.

### 3. Requisitos del profesorado

Los docentes deberán cumplir los requisitos establecidos en la ficha técnica de los Certificados

de Profesionalidad indicados para la impartición de esta formación.

#### 4. Protección de datos de carácter personal

La empresa adjudicataria queda sujeta al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

Únicamente utilizará los datos personales del alumnado para el seguimiento del curso, estando terminantemente prohibida su utilización para otros fines, constituyendo este hecho causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, penales o de cualquier orden en que pudiera incurrir la empresa adjudicataria como consecuencia de este hecho.

### **4. ORGANIZACIÓN E IMPARTICION DE LOS CURSOS**

Los cursos se impartirán conforme a los requisitos y características que se indican en las respectivas fichas de los certificados de profesionalidad a impartir.

#### 1.- Inicio de los cursos

La ejecución del curso encomendado por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega al adjudicatario se iniciará en la fecha en que éste indique en su momento. Los cursos deberán estar finalizados en los seis meses posteriores a su inicio.

El Adjudicatario deberá estar en disposición de comenzar el curso, o los cursos, que le fueran adjudicados, en el plazo de quince días desde la notificación de la adjudicación por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega. Si los compromisos del adjudicatario hiciesen imposible el comienzo inmediato, deberá hacerlo constar en la licitación.

Antes del inicio de cada curso, en el transcurso de los quince días para el comienzo de la formación, el adjudicatario presentará en original para su firma y sellado ante el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, la siguiente documentación

- Proyecto Formativo
- Relación nominal de formadores/expertos/tutores

#### 2.- Causas justificadas de minoración del pago de las actividades formativas

Cuando se produzca la baja de un alumno/trabajador, con posterioridad al inicio del curso, no minorara los costes de formación, siempre que se hubieran impartido los contenidos formativos correspondientes al menos, al 50 por 100 de las horas de formación. En caso contrario se reducirá proporcionalmente este concepto.

#### 3.- Lugar de impartición

El lugar de impartición de los cursos serán las aulas municipales situadas en:

Avenida de Abogados de Atocha, 14-16  
Avenida de Abogados de Atocha, s/n

#### 4.- Material didáctico y fungible

El adjudicatario deberá entregar al alumnado asistente la documentación didáctica ajustada a los temas y material necesario para el aprovechamiento y seguimiento del curso. Asimismo el adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, un ejemplar completo de todo el material didáctico que se entregue al alumnado.

El adjudicatario deberá suministrar para el buen funcionamiento del curso todo aquel material fungible necesario para el desarrollo de la acción formativa. Se entiende por material fungible aquel utilizado en el curso y que no pueda volver a utilizarse. Como mínimo deberá aportarse lo establecido por el Servicio Público de Empleo Estatal para los certificados de profesionalidad en cuestión.

#### 5.- Equipos y material de apoyo

El adjudicatario deberá aportar al curso todo aquel material: equipamiento y materiales técnico-informáticos, audiovisuales y didácticos (así como el software necesario en su caso) que sean necesarios para la impartición de la acción formativa, según la ficha técnica y ajustándose a lo especificado en el Programa Formativo del curso elaborado por el Servicio Público de Empleo Estatal.

- Por equipamiento se entenderá toda maquinaria específica inventariable, de duración indeterminada y útil para la impartición del curso, así como todos los accesorios específicos de dicha maquinaria y cuya duración es indeterminada. Se entenderá también incluida en este apartado toda clase de herramientas definidas como útiles eléctricos y manuales específicos y de duración indeterminada para la impartición del curso.
- Por equipamiento técnico informático: se entenderá toda maquinaria y sus periféricos, destinada al tratamiento de la información, inventariable y de duración determinada para la impartición del curso, así como la conexión a Internet mediante wi-fi, mediante tarjeta incorporada al equipo.
- Software: comprende todo programa informático específico, de utilidad para la impartición del curso.

En caso de que el adjudicatario aporte el equipamiento en cualquier aula, instalación o dependencia municipal, previamente determinado por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, estará obligado a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que pueda sufrir.

#### 6.- Selección de alumnos/as

El proceso de reclutamiento y selección del alumnado se realizará en base a los criterios y procedimientos establecidos por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, y serán convocados de entre los derivados por la oficina del servicio público de empleo correspondiente.

Es competencia exclusiva del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, la determinación final de los candidatos/as seleccionados/as, no seleccionados/as y posibles reservas.

#### 7.- Seguimiento de los cursos

Con el fin de garantizar la calidad técnica y pedagógica, el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, establece las siguientes normas de funcionamiento:

- a) El adjudicatario trabajará en coordinación y bajo la supervisión del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- b) La empresa adjudicataria designará un/a responsable de la coordinación técnica del curso, como interlocutor único y válido con el personal designado por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega; cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:
  - a. En cuanto a su perfil profesional:
    - i. Conocedor/a del sector productivo en el que se encuadra la especialidad formativa a impartir.

- ii. Conocedor/a del proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc..)
  - iii. Capacidad de coordinar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades y problemática que se vayan detectando.
  - iv. Capacidad y disponibilidad de interlocución con la estructura del Ayuntamiento de San Martín de la Vega para realizar un trabajo de evaluación permanente del proceso formativo.
  - v. Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
- b. En cuanto a sus funciones:
- i. Planificar la puesta en marcha del curso y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
  - ii. Asistir a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos contenidos y programación del curso.
  - iii. Realizar el seguimiento del curso, manteniendo al menos una visita quincenal al mismo, y elaborando un informe para el responsable designado por el Ayuntamiento, para estas actividades formativas.
  - iv. Coordinar la actividad del cuerpo docente.
  - v. Coordinar el trabajo administrativo inherente a cada curso.
  - vi. Resolver cualquier incidencia que pueda surgir sobre la disponibilidad de las infraestructuras y equipamientos cuando sea responsable la empresa adjudicataria informando al responsable designado por el ayuntamiento.
  - vii. Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al responsable designado por el ayuntamiento, de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
  - viii. Hacer entrega al responsable designado por el Ayuntamiento, de dos copias del material didáctico del curso.
  - ix. Una vez finalizado el curso deberá cumplimentar un cuestionario final de Evaluación, así como facilitar la relación de alumnos/as aptos y las materiales reales del curso ambos sellados y firmados en un plazo no superior a 3 días hábiles a contar desde la finalización del curso.

El currículum del coordinador deberá ser entregado por la empresa adjudicataria para su validación, previo a la firma del contrato, al igual que los del equipo docente.

- c) La empresa adjudicataria se compromete a la realización de los informes que les pueda solicitar el Ayuntamiento de San Martín de la Vega y que se refieran al desarrollo académico del curso.
- d) En caso de que alguno de los profesores encargados de la impartición de las actividades formativas causase baja por cualquier tipo de contingencia (incapacidad transitoria, accidente de trabajo, accidente no laboral) o por finalización de la relación laboral con la empresa adjudicataria, la misma, se compromete a sustituir al profesor/es que se hallen en estos casos, por otro/s con igual nivel de formación académica y experiencia, en el plazo máximo de tres días.
- e) La empresa adjudicataria deberá confeccionar y hacer entrega de toda la documentación relacionada con el objeto del contrato y que sea requerida por el Ayuntamiento de San Martín de la Vega y/o la Comunidad de Madrid.
- f) El Ayuntamiento de San Martín de la Vega se reserva el derecho de suspensión temporal y, en su caso, anulación del curso en aquellos casos en los que existan problemas graves que afecten a la calidad del curso.
- g) La empresa adjudicataria queda obligada a suministrar al Ayuntamiento de San Martín de

la Vega toda la documentación que se le requiera para el adecuado seguimiento, gestión y desarrollo del curso, según los plazos y periodicidad que establezca el Ayuntamiento.

- h) Una vez finalizado el curso la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega al Ayuntamiento de San Martín de la Vega de toda aquella documentación que se requiera para la correcta justificación documental del curso y de acuerdo con los criterios, requisitos y plazos que el Ayuntamiento de San Martín de la Vega comunicará a la empresa adjudicataria.
- i) Una vez finalizado el curso la empresa adjudicataria queda obligada a la entrega a cada uno de los alumnos participantes en el curso de formación, de los certificados de aprovechamiento y notas obtenidas, de cara a la obtención ante la Comunidad de Madrid en el caso de los certificados, del correspondiente Certificado Oficial de Profesionalidad realizado.

## **5.- PUBLICIDAD**

La publicidad del curso, a través de cualquier medio, la realizará exclusivamente el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

## **6.- REQUISITOS TECNICOS MINIMOS**

Tendrán la consideración de requisitos mínimos y, por lo tanto, imprescindibles para la baremación de las propuestas los siguientes:

- Adecuación del perfil del profesorado del curso a las características determinadas en los apartados correspondientes del Pliego de Prescripciones, según lo establecido en el R.D. que regula el certificado de Profesionalidad.
- Inclusión en las propuestas que se presenten de todos y cada uno de los equipos, infraestructuras en su caso, dotaciones, materiales, mobiliario, equipos informáticos, utillajes y herramientas, que la empresa pone a disposición, según lo establecido en el R.D. que regula cada Certificado de Profesionalidad.

La no inclusión o el incumplimiento de cualquiera de los aspectos anteriormente mencionados o su inclusión en términos distintos a los marcados por los presentes Pliegos de Prescripciones darán lugar a su exclusión de la licitación.

## **7.- CRITERIOS DE VALORACION Y BAREMACION DE LAS PROPUESTAS**

La baremación de las ofertas presentadas para la realización del servicio de asistencia técnico pedagógica para la impartición de la formación indicada en el presente pliego, se regirá por lo siguiente:

- Las empresas concursantes deberán presentar, de acuerdo con el modelo que se incluye en el Pliego de cláusulas administrativas particulares, una proposición económica en la que conste el importe total del coste de la oferta. Dicho documento deberá estar firmado por el representante legal de la empresa y con el correspondiente sello.
- Los criterios de valoración de las licitaciones que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el presente pliego de prescripciones técnicas serán los que a continuación se relacionan (máximo 100 puntos):

1.- Aportaciones técnico-formativas: Valoración de las ofertas hasta un máximo de 51 puntos, en el detalle de los siguientes apartados:

- a) Mejora del perfil del profesorado y su adecuación a las características determinadas en los apartados correspondientes del Pliego de Prescripciones, según lo establecido en el R.D. que regula el certificado de Profesionalidad.
- a. Por formación superior a la acreditación requerida según R.D. del correspondiente certificado de profesionalidad para una experiencia mínima de un año: 5 puntos.
  - b. Si en el caso del apartado anterior, con formación superior, la experiencia es mayor a un año e igual a 5 años: 6 puntos, de 5 años en adelante: 8 puntos.
  - c. Por experiencia profesional superior a la establecida en el R.D. del correspondiente certificado, cuando no esté en posesión de la acreditación establecida en el mismo: entre un tres y cinco años: 3 puntos, de 6 años en adelante: 5 puntos.
- b) Mejoras (cuantitativas y/o cualitativas) en los siguientes aspectos:
- a. Dotación al alumnado de EPIs necesarios para la actividad formativa: botas de seguridad, guantes de seguridad, gafas de seguridad, protectores auditivos de seguridad, 10 puntos si se dota a cada alumno/a de un juego de los citados equipos de protección individual, 20 puntos si se les otorgan 2 juegos a cada alumno/a.
  - b. Material de escritura y fungible para entregar al alumnado:
    1. Cuaderno, bolígrafo, lapicero, borrador, sacapuntas, regla, y bolsa o mochila para su guarda y transporte, en cantidad igual a uno de cada: 4 puntos.
    2. Más de un juego de los citados elementos a cada alumno: 8 puntos
  - c) Aportación de rotafolios y rotuladores, cañón de diapositivas y portátil, que quedará en propiedad de la empresa adjudicataria una vez acabada la actividad formativa: 10 puntos.
  - d) Mejoras introducidas en el programa formativo y en relación con la actividad formativa, del siguiente modo:
    - a. Tutorías on-line para el alumnado: 2 puntos.
    - b. Bolsa de empleo de la propia empresa: 3 puntos.
- 2.- Oferta económica: hasta un máximo de 49 puntos.
- a) Se asignarán 49 puntos a la oferta económica más baja, valorándose el resto de acuerdo a la siguiente fórmula matemática: **Valoración de la oferta = Oferta más baja x 49 / Oferta a valorar.**

San Martín de la Vega, a 2 de agosto de 2018.

Carlos Puente Fernández  
Coordinador de Educación