

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITORES PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE.

1.- OBJETO.

El objeto de este Pliego es el Contrato de servicio de monitores para la ejecución de los proyectos, programas, talleres, jornadas y seminarios que anualmente se incluyen en la programación de la Universidad Popular del Ayuntamiento de San Roque.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del Ayuntamiento monitores con preparación y experiencia adecuados para colaborar en el desarrollo y ejecución de las actuaciones educativas promovidas por la Universidad Popular.

1.1.- Objetivos transversales.

- Mejorar la calidad de vida a través del aprendizaje a lo largo de toda la vida.
- Fomentar la cohesión socio – cultural entre los ciudadanos, promover la participación de los colectivos de jóvenes, discapacitados, mujeres y otros para lograr su integración social.
- Recuperar oficios y tradiciones populares.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LOS MONITORES.

La empresa adjudicataria contratará a monitores con experiencia en la impartición de talleres, en actividades de animación de grupos y animación sociocultural.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1.- Por parte del Ayuntamiento de San Roque se exige que cada una de las empresas interesadas incluyan en sus ofertas los talleres y espacios que a continuación se detallan.

SAN ROQUE CASCO:

- Bailes flamencos y folclóricos.
- Bailes modernos y de salón.
- Bordados cofrades.
- Corte y confección.
- Labores y bordados.
- Manualidades.
- Patchwork.
- Cerámica y modelado.
- Torno.
- Cestería.
- Encuadernación.
- fotografía digital.
- Gimnasia de mantenimiento.
- Guitarra flamenca.
- Informática.
- Labores tercera edad.
- Escultura y modelado.
- Pintura.
- Dibujo.
- Inglés.
- Cocina.
- Teatro.
- **Escuela de Música.** Contratación aparte (sólo limpieza del local)

Ubicación: Antiguo Ayuntamiento, Edificio Rafael Alberti, Edificio Cura Romero y Antigua Biblioteca Municipal.

ESTACIÓN:

- Bordados y bolillos.
- Bordados Cofrades.
- Pintura en Tela y manualidades.
- Laborales Tercera Edad.

Ubicación: Edificio Cultural antigua Casa Mescua (Edificio Delicias).

TARAGUILLA:

- Bailes flamencos.
- Cerámica y modelado.
- Torno.
- Labores tercera edad.
- Manualidades y Pintura en Tela.

Ubicación: Pisos de Butano, Asociación de Vecinos San Juan y Edificio de la Alcaldía.

MIRAFLORES:

- Manualidades y restauración de muebles.

Ubicación: Local de la Asociación de Vecinos.

GUADARRANQUE:

- Manualidades y restauración de muebles.

Ubicación: Antiguo local Los Remos.

PUENTE MAYORGA:

- Cerámica y modelado.
- Manualidades y restauración de Muebles.
- Pintura.
- Bailes flamencos.
- Bailes latinos y de salón.
- Corte y confección.

Ubicación: Antiguo Colegio Sagrado Corazón.

CAMPAMENTO:

- Pintura.
- Bailes flamencos.
- Bailes y de Salón.
- Informática.

Ubicación: Edificio Antiguo Colegio. Edificio Santa Rita y Colegio Santa Rita.

GUADIARO:

- Cerámica y modelado.
- Torno.
- Baile flamenco.
- Bailes modernos y de salón.
- Manualidades.
- Pintura.

Ubicación: Colegio Gloria fuertes, y Edificio de la Alcaldía.

SAN ENRIQUE:

- Bailes flamencos.
- Bailes modernos y de salón.
- Cerámica y modelado.
- Gimnasia de mantenimiento Tercera Edad.
- Labores y manualidades.

- Pintura

Ubicación: Edificio Multiuso y Antiguo Colegio.

TORREGUADIARO:

- Bailes modernos y de salón.
- Sevillanas.
- Corte, Confección y Labores.
- Gimnasia Tercera Edad.
- Guitarra flamenca.
- Pintura.
- Informática.

Ubicación: La Casita, Alcaldía, y Asociación cultural “La Charca”.

La duración de los citados talleres será de 8 meses cada curso escolar iniciándose el 1 de octubre para finalizar el 31 mayo ambos inclusive.

El Ilustre Ayuntamiento de San Roque se reserva la posibilidad de suprimir algunos de los talleres arriba indicado, en el caso de que la asistencia de alumnos a los mismos sea inferior, en media trimestral, a 10 alumnos.

3.2.- La empresa adjudicataria, deberá poner a disposición del Ayuntamiento:

Recursos Humanos El personal que se pondrá a disposición del servicio será como mínimo el siguiente:

- a.- El personal cualificado y suficiente para el desarrollo de los talleres, cursos formativos, seminarios y jornadas de la Universidad Popular. El número de horas vendrá determinado por las necesidades y número de talleres, cursos y jornadas que se pongan en funcionamiento.
- b.- El personal de limpieza, vestuario y suministro de los materiales higiénicos sanitarios necesarios para la correcta limpieza de las instalaciones. El número de horas de limpieza vendrá determinado por las necesidades y números de talleres, cursos y jornadas que se pongan en funcionamiento.
- c.- El personal necesario para realizar labores de montaje y desmontaje de muestras / exposiciones que se organicen, dirigidas a la difusión y cohesión de los valores de la U.P. entre monitores y alumnos.
- d.- El personal de mantenimiento cualificado (1 como mínimo) necesario para responder al seguimiento diario de las pequeñas reparaciones de los locales que el Ayuntamiento pone a disposición de la empresa para la ejecución de las acciones formativas.

3.3.- Funcionamiento y coordinación.-

Se designará un responsable por parte de la empresa adjudicataria cuyas funciones serán:

- Supervisar las actividades a realizar o programadas.
- Realizar los actos administrativos para los que sea requerido.
- Mantener informado/s a lo/s técnicos municipales asumiendo las directrices que estos le dictaminen. dicha información podrá ser recabada por los técnicos promoviendo para tal fin las reuniones que se determinen necesarias.

4. DERECHOS Y OBLIGACIONES:

4.1 Del adjudicatario:

- El Ayuntamiento de San Roque pondrá a disposición de la empresa adjudicataria una oficina denominada "Oficina del Alumno" cuya ubicación será en una de las instalaciones municipales.
- Cuidar por el buen uso de las instalaciones, de la maquinaria, aparatos y otros medios municipales que se pongan a disposición del programa para poder realizar la prestación, viniendo obligado a su reposición cuando su pérdida o deterioro sea consecuencia del mal uso.
- Poner a disposición del Ayuntamiento un coordinador/a, con plena capacidad de decisión, que actuará como interlocutor válido.
- Organizar una muestra de talleres, cursos, seminarios y jornadas a la finalización del curso académico, en coordinación con el Departamento de la Universidad Popular.
- La empresa adjudicataria, respecto de su personal, deberá cumplir todas las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Prevención de Riesgos Laborales bajo su específica y personal responsabilidad en todos los órdenes.
- Antes de la formalización del contrato y anualmente, el adjudicatario deberá aportar certificado de estar al corriente de las obligaciones de Seguridad Social, a efectos de lo dispuesto en el Art. 42 del Estatuto de los Trabajadores, aportando certificación negativa por descubiertos en la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Facilitar la supervisión, tutela y seguimiento del personal para el correcto desarrollo de los programas.
- Asumir la responsabilidad civil que pudiera derivarse de la actuación de los monitores, para lo cual deberá acreditarse la suscripción de la correspondiente póliza de responsabilidad civil, en el plazo de un mes desde la formalización del contrato, y anualmente se acreditará la renovación de dicha póliza. Dicha póliza será como mínimo de 300.506,50 €.

El adjudicatario también suscribirá y renovará anualmente el seguro de responsabilidad civil, dimanante del incumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad e Higiene en el Trabajo y Prevención de Riesgos Laborales y acreditarlo fehacientemente al Ayuntamiento una vez formalizado el contrato y en cada una de sus anualidades.

- Responsabilizarse de la formación de base necesaria para cumplir las funciones del monitor. Esta formación de base nunca será computable a efectos de contratación y se referirá a dinámica de grupos, códigos deontológico, animación sociocultural y relaciones interpersonales de la práctica docente.
- Impedir a su personal el uso discrecional del material técnico y didáctico del programa aportado por el Ayuntamiento sin el conocimiento y autorización del mismo.
- No interferir el desarrollo de los proyectos y programas cuyo diseño y responsabilidad máxima corresponde al Ayuntamiento.
- Asumir los gastos de desplazamiento de su personal hasta el lugar de trabajo, así como los desplazamientos necesarios o derivados del cumplimiento de las funciones asignadas en el programa y del transporte de los materiales necesarios, dentro del ámbito del Municipio.
- Asignar los monitores solicitados por el Ayuntamiento para cada programa en el plazo máximo de doce días desde que se formulara la demanda, en el caso de programas o actividades de nueva implantación.
- Resolver las bajas de su personal en el plazo de cuarenta y ocho horas. Este mismo plazo regirá para el caso de tener que sustituirse un monitor por inadecuación de su perfil profesional o consideradas no idóneas por el responsable del programa o actuación a que se estuvieren asignados.
- Realizar una memoria detallada de la actuación final de la ejecución de cada curso escolar, o de cada programa si el Ayuntamiento lo estima conveniente, no siendo computable el tiempo empleado a efectos de contratación.
- Exigirá de su personal que siga las indicaciones y directrices de la Universidad Popular y cumpla los horarios y plazos que se establezcan para cada uno de los proyectos y sea puntual en cada una de las actividades concertadas.

4.2.- El Ayuntamiento, por su parte:

- Facilitará al contratista, a principios de cada curso escolar, la previsión de necesidades, que deberá ponerse en conocimiento del contratista con antelación suficiente, al menos de doce días naturales antes de la ejecución del proyecto, a fin de que le permita el cumplimiento de sus obligaciones laborales y de Seguridad Social. No obstante en casos de urgencia se podrá exigir la incorporación del personal con antelación mínima de veinticuatro horas.

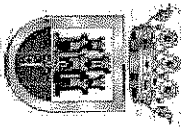
- Adquiere la propiedad intelectual de todos los informes, memorias, materiales didácticos y cualquier otro tipo de documentación y aplicaciones informáticas que elabore o edite.
- Se reserva el derecho a exigir la sustitución de los monitores asignados en caso de no idoneidad.
- No asumirá obligación alguna ni de carácter laboral, de Seguridad Social, ni de Responsabilidad Civil en cuanto al personal que la empresa destine para la ejecución de los programas.
- Si el Ayuntamiento decidiera retrasar, anular o interrumpir la ejecución de algún problema, deberá precisar al contratista con al menos tres días de antelación. Si el preaviso no se realizara en el plazo antes indicado, el Ayuntamiento asumirá los gastos de preparación de ejecución del programa retrasado, anulado o interrumpido.
- El Ayuntamiento de San Roque, a través de la Universidad Popular se reserva el derecho de anular grupos para los que no haya alumnados suficientes o por razones objetivas, también podrá reducir el número de horas de contratación correspondientes. En caso de anulación de la actividad por imposibilidad de prestación del servicio, el adjudicatario no podrá reclamar al Ayuntamiento, indemnización por daños y perjuicios.

San Roque, a 9 de mayo de 2013

Jefe de Servicio de Empleo,
Educación y Universidad Popular

Fdo: Francisco Collado Segovia





ESTIMACIÓN COSTES MONITORES Y LIMPIEZA UNIVERSIDAD POPULAR

COSTE DE MONITORES			
HORAS/MES	€/HORA (IVA incluido)	TOTAL	
1.485	18	187.110,00 €	
COSTE DE LIMPIADORAS/ VESTUARIO/SUMINISTRO PRODUCTOS LIMPIEZA			
352	9,50	23.408,00 €	
TOTAL		210.518,00 €	

PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE	
33401/22707 Servicios Monitores culturales	208.000,00 €	
33401/22110 Suministro material limpieza U.P.	2.820,00 €	
TOTAL PRESUPUESTO 2013	210.820,00 €	