

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 1 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04E83C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN DEL "PROGRAMA SOCIOEDUCATIVO CON MENORES EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL" INCLUIDO DENTRO DE LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN "ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES" PARA EL CURSO 2024 / 2025 (período curso escolar), DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE (LEÓN).

NÚMERO DE EXPEDIENTE EN BPM: 2024 / 26

UNIDAD: Contratación

NOMBRE: Programa Socioeducativo con Menores para curso escolar 2024 / 2025

1. JUSTIFICACIÓN

El presente Pliego de Condiciones Técnicas se realiza con objeto de la Contratación del "Programa Socioeducativo con Menores en Riesgo de exclusión social" dentro de los programas de educación actividades Extraescolares para el curso escolar 2024 / 2025, organizado a través de la Concejalía de Educación, Familia, Policía Local y Protección Civil, del Ayuntamiento de Villaquilambre,

Considerando que el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través de la Concejalía de Educación, Familia, Policía Local y Protección Civil, desea poner en marcha el "Programa Socioeducativo con Menores en Riesgo de Exclusión Social" enmarcado dentro de la programación de actividades extraescolares para el curso 2024 – 2025, la cual se ofertará al alumnado en los colegios del municipio, en el CEIP "Villa Romana" de Navatejera, en el CEIP "Los Adiles" de Villaobispo de las Regueras y en el CRA de Villaquilambre.

Que dicho "Programa socioeducativo con menores en riesgo de exclusión social" se estructura en diversas actividades y talleres, actividades demandadas en los centros escolares y cuyos destinatarios serán alumnos y alumnas en la etapa educativa de infantil, etapa educativa de primaria y etapa educativa de educación secundaria obligatoria, en posible situación de vulnerabilidad psicosocial o riesgo de exclusión social, en torno a aspectos de su vida cotidiana (el hogar y familia, la escuela, así como, toda la comunidad social), en su situación de acceso a derechos, en sus relaciones sociales.

Que teniendo en cuenta que el Ayuntamiento de Villaquilambre no dispone de personal necesario para prestar las distintas actividades a ejecutar en el programa socioeducativo con menores, además, dada la especial cualificación que requiere los profesionales para la ejecución de las citadas actividades, se precisa la contratación de una empresa externa al Ayuntamiento para prestar el servicio del programa socioeducativo con menores en el CEIP "Villa Romana" de Navatejera, en el CEIP "Los Adiles" de Villaobispo de las Regueras y en el CRA de Villaquilambre, durante el curso escolar 2024 – 2025.

OBJETIVOS DEL SERVICIO

El servicio a contratar persigue los siguientes objetivos generales:

- El objetivo general del programa es potenciar el desarrollo positivo, las competencias y características individuales de la persona, a través de la participación y la integración en actividades grupales o individuales socioeducativas de aprendizaje no formal, desarrollo psicosocial, ocio constructivo y dinamización social, al objeto de potenciar factores de protección, promover la socialización y evitar la cronificación de los factores de riesgo.
- Potenciar y apoyar el desarrollo integral de alumnos y alumnas en situación de vulnerabilidad psicosocial o riesgo de exclusión social, a través del apoyo escolar, de actividades relacionadas con la inteligencia emocional y la salud mental, potenciar y

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 2 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E7266626EFC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

trabajar las habilidades sociales, actividades de ocio y tiempo libre, entre otras áreas socioeducativas.

- Contribuir al desarrollo de las competencias básicas de los alumnos y alumnas.
- Ofrecer un plan de calidad mediante la coordinación entre alumnos y alumnas, los colegios, los profesionales y las familias.
- Ser accesible para toda la comunidad escolar: alumnos y alumnas, profesores y padres.

El plazo de duración es desde la adjudicación del contrato por un año, prorrogable tres años más.

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO

La oferta en cuanto a la composición de los grupos, duración y frecuencia de talleres y las actividades que engloban el Programa se detalla en el cuadro siguiente:

Programa de actividades extraescolares

LUGAR	TALLER O ACTIVIDAD	Días / Duración
Centro Joven. Navatejera	1 grupo / 10 personas. Talleres y actividades que conforman el programa socioeducativo con menores	2 horas. De lunes a viernes
Aula de la Naturaleza. Villaobispo de las Regueras	1 grupo / 10 personas. Talleres y actividades que conforman el programa socioeducativo con menores	2 horas. De lunes a viernes

Se podrán crear nuevos grupos a propuesta del Ayuntamiento de Villaquilambre siempre y cuando el número de alumnos/as sea considerado excesivo para el correcto funcionamiento de la actividad, sin que esto suponga un incremento del precio del Contrato.

Todo el material didáctico necesario para la perfecta realización de los talleres y actividades enmarcadas en el programa socioeducativo con menores será por cuenta del adjudicatario, es decir, estará incluido dentro del precio del contrato.

3. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO

El Programa Socioeducativo con Menores en riesgo de exclusión social comenzará su impartición el primer día del curso escolar de septiembre de 2024 y finalizarán el último día del curso escolar de junio de 2025, para el curso 2024 – 2025.

Los periodos vacacionales se ajustarán al calendario escolar establecido en los Centros Educativos.

Toda la información relativa al calendario escolar, horarios, grupos y cualquier otro comunicado necesario para el funcionamiento del programa, se hará público por el adjudicatario en coordinación con el Ayuntamiento de Villaquilambre por los medios que éste determine.

La empresa adjudicataria deberá realizar las inscripciones de los participantes y valoraciones para constituir los grupos, así mismo diseñará la solicitud de inscripción, organizará listados de los participantes y llevará un control mensual de altas y bajas. Los plazos de inscripción serán establecidos por el adjudicatario en coordinación con Ayuntamiento de Villaquilambre.

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 3 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47 <div style="text-align: right;">ESTADO FIRMADO</div>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9000040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

A lo largo del curso se podrán realizar nuevas inscripciones, siempre que existan plazas disponibles y no altere el desarrollo del programa.

Tanto las altas como las bajas serán gestionadas por el adjudicatario, quien a su vez informará al ayuntamiento de Villaquilambre de las mismas.

4. NUMERO DE ALUMNADO Y OFERTA DE PLAZAS

El número máximo de participantes de cada grupo será el siguiente:

PROGRAMA	TALLERES	MÁXIMO PARTICIPANTES
Programa socioeducativo con menores	Apoyo escolar Habilidades sociales y socioemocionales Actividades de ocio y tiempo libre Orientación sicosocial	10 ALUMNOS GRUPO

Se adjudicarán las plazas atendiendo a las indicaciones de los Centros Escolares, a través de las PSC (Profesorado de Servicios a la Comunidad). Dando prioridad, a través de una evaluación conjunta efectuada por los agentes implicados: colegios, profesionales socioeducativos, y ayuntamiento, tomando como criterio la necesidad la social, escolar y familiar. El programa se impartirá con independencia y sin limitación del número mínimo de alumnos / alumnas.

Al objeto de favorecer el control de la gestión de la actividad docente la Concejalía Educación, Familia, Policía Local y Protección Civil designará a la persona que desempeña las funciones de dirección, coordinación, seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.

5. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS TALLERES

Entre los temas a trabajar a través de los talleres que conforman el programa, con posibilidad de integrar aquellos que demanden las personas participantes, reúnen los contenidos y características siguientes:

- ❖ Apoyo escolar:
 - Tutorías individualizadas, análisis de problemas individuales y terapias a aplicar.
 - Clases de refuerzo para educación reglada o formal.
 - Actividades de educación no formal para favorecer el desarrollo académico de los menores, entre las que figurarán técnicas de estudio.
- ❖ Desarrollo de habilidades sociales y socioemocionales:
 - Actividades promoviendo las habilidades sociales, inteligencia emocional, desarrollo y éxito personal.
 - Entre los temas a trabajar, con posibilidad de integrar aquellos que demanden las personas participantes, se relacionan:
 - Educación en valores. Atención a problemas de conducta
 - Inteligencia emocional. Autoestima
 - Resolución de problemas y prevención de dificultades. Toma de decisiones

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 4 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

- Realizar registros conductuales, programas de modificación de conducta, y otros programas de atención a la diversidad.
- ❖ Actividades de ocio y tiempo libre:
 - Fomentar la participación de los alumnos /as en proyectos relacionados con actividades culturales, deportivas o artísticas, organizadas por los centros educativos, procurando una adecuada relación con el resto de los compañeros y compañeras en actividades de tiempo libre.
- ❖ Orientación psicosocial a través del asesoramiento y acompañamiento en diferentes ámbitos de la vida (personal, familiar, académico), para que el alumno adquiera recursos y estrategias necesarias al objeto de reforzar valores y cualidades para obtener el desarrollo personal, promoviendo el mayor grado posible de autonomía personal y de integración social:
 - Brindar orientación para enfrentar desafíos personales, familiares, académicos, sociales.
 - Desarrollo de programas de autonomía social, vinculados a hábitos de conducta y comunicativos del alumno, encaminados a fomentar la implicación activa en la sociedad.
 - Aportar apoyo y acompañamiento a las familias de los alumnos / as, promoviendo el contacto con las mismas, en el marco de actuación del equipo de integración, y en colaboración estrecha del tutor del alumnado en el centro educativo.
 - Coordinación y colaboración con los centros educativos u otros agentes implicados en la educación formal de los alumnos / as.
 - Asesorar sobre los derechos de los alumnos / as y su entorno.
 - Educar respetando la diversidad, la igualdad y la no discriminación.

Las actividades y talleres podrán ser objeto de mejora, de modificación por la empresa adjudicataria, en función de las necesidades y demandas de los alumnos / as usuarios, así mismo podrá introducir nuevos talleres y actividades no contempladas en el presente pliego.

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa se atenderá a los siguientes criterios de adjudicación:

7.1. PRECIO (40 puntos)

Se otorgará la máxima puntuación al precio más económico y el resto de ofertas se valorarán de acuerdo con la siguiente fórmula (Se deberá de indicar como partida independiente el importe del I.V.A que deba soportar el Ayuntamiento):

$$PL = (A/B) \times P_{max}$$

Dónde:

- PL: Puntuación licitador
- Pmax: Puntuación máxima a otorgar.
- A: Oferta más baja
- B: Oferta licitador a puntuar

<p>DOCUMENTO</p> <p>VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 5 de 14</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EE3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

7.2.- EXPERIENCIA EN PROYECTOS / PROGRAMAS SOCIOEDUCATIVOS SIMILARES (40 puntos)

Se valorará la experiencia en proyectos y programas socioeducativos con menores hasta un máximo de 40 puntos como se indica a continuación:

- Por la experiencia de 1 a 5 años, 10 puntos.
- Por la experiencia de 6 a 10 años, 20 puntos.
- Por la experiencia de más de 11 hasta 15 años, 30 puntos.
- Más de 15 años, 40 puntos.

Se acreditará mediante certificados de buena ejecución.

7.3.- ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS CON MENORES COMPLEMENTARIAS (20 puntos)

Por cada propuesta de actividad complementaria relacionada con la disciplina socioeducativo se obtendrá hasta un máximo de 20 puntos:

Talleres o Actividades complementarias por curso escolar (10 Puntos): realización de talleres o actividades puntuales con temáticas relacionadas con la filosofía del Programa Socioeducativo con Menores, ofrecidos sin coste para el ayuntamiento con una duración de 2 horas mínimo.

Charlas Formativas por curso escolar (10 Puntos): Serán temáticas relacionadas con el programa Socioeducativo con Menores, dirigidas a los colectivos implicados, alumnos / alumnas, familias, colegios y profesorado.

Se puntuará cinco **puntos por cada taller, actividad o charla complementaria propuesta**, hasta un máximo de 20 puntos. Todos ellos directamente relacionados con el objeto del servicio, integrándose en las prestaciones que deban realizarse en virtud de dicho contrato y que mejorarán el servicio.

7. MEDIOS HUMANOS Y PERSONAL

Siendo el objeto principal del contrato la prestación de un servicio, el adjudicatario debe sustituir de modo inmediato cualquier tipo de ausencia de su personal, aunque sea justificada, y comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento de Villaquilambre. Este personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, que tendrá en exclusiva y de manera inexcusable todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa.

Cualificación del personal

El adjudicatario designará personal técnico para cubrir eficazmente las funciones del presente contrato, del que se informará por escrito. Este personal deberá presentar como mínimo, además del certificado de delitos sexuales, lo siguiente:

Coordinador /a del servicio, responsable del programa y desarrollo de las actividades y nexos con el Ayuntamiento. Este puesto requerirá una titulación universitaria oficial en materia de educación social, poseer la titulación de grado en Educador Social o título equivalente, al igual que acreditación de experiencia en el campo de la gestión y ejecución de programas con niños / niñas en riesgo de exclusión social.

Monitor/a o técnico, que impartirán las actividades del contrato. Este programa se desarrollará para esta categoría bien por personal con titulación de Técnico Superior en

<p>DOCUMENTO</p> <p>VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 6 de 14</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04E3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

Integración Social o bien de educación social o similar; o bien mediante experiencia laboral demostrable en este tipo de programas de al menos tres años en los últimos diez años.

Cada monitor o técnico elaborará un proyecto antes del comienzo de la actividad detallando las actuaciones a realizar. Al comienzo de cada actividad realizará un seguimiento por escrito con un parte de asistencia y un parte de sesión con el contenido básico impartido. La empresa facilitará modelo normalizado del parte de asistencia y parte de sesión a cada monitor o técnico. Estos partes de asistencia y contenidos se realizarán en cada sesión a desarrollar. Una vez finalizada la actividad el monitor o técnico elaborará una memoria final en la que entre otros aspectos podrá reflejar su valoración de la actividad y mejoras para próximas temporadas.

El adjudicatario nombrará al personal **coordinador/a** como interlocutor único con la entidad local de ayuntamiento de Villaquilambre, con las siguientes funciones:

- a. Coordinar la correcta ejecución del contrato informando de cualquier incidencia al servicio de educación del ayuntamiento de Villaquilambre.
- b. Realizar una evaluación continua, al objeto de corregir las posibles desviaciones en el servicio contratado.
- c. Mantener con el personal responsable del servicio de educación y cultura del ayuntamiento de Villaquilambre la comunicación precisa, necesaria y suficiente para el correcto desarrollo del programa.

Las titulaciones requeridas en este apartado para todo el personal citado serán presentadas por la empresa adjudicataria al comienzo del programa en el inicio del curso escolar. El departamento de educación y cultura del ayuntamiento de Villaquilambre se reserva el derecho a rechazar cualquier personal empleado por la adjudicataria en caso de no considerarlos adecuados para el desarrollo de la prestación por no acreditar la cualificación y/o experiencia exigida o también por cualquier otra causa suficientemente justificada, lo que deberá ser comunicado a la adjudicataria. En ese caso, la adjudicataria sustituirá a la persona desestimada en el plazo más breve posible y no superior a tres días.

Todo el personal que preste los servicios objeto del presente pliego, pertenecerá a la empresa adjudicataria, sin que exista ninguna relación jurídica de tipo administrativo o laboral entre dichos trabajadores y el Ayuntamiento de Villaquilambre.

Todos los trabajadores/as deberán estar debidamente asegurados en la Seguridad Social, por cuenta exclusiva de la empresa adjudicataria, debiendo ser documentalmente justificado este extremo siempre que el Ayuntamiento así lo requiera. El adjudicatario se compromete a la prestación en todo caso del servicio en fecha y hora designadas, por lo que deberá sustituir al /a titular si este no pudiera asistir, debiendo justificar la ausencia de este y la identidad y titulación del sustituto.

La empresa adjudicataria debe asegurarse que sus medios humanos además de la titulación exigida cuentan con los conocimientos, habilidades y destrezas para ejercer sus funciones. Y que estas cualidades se actualizan para mantener la calidad del servicio. Por ello, la empresa adjudicataria en caso de que se detecte que el ejercicio de las funciones de su personal no es de la calidad adecuada, debe enfrentar acciones formativas para su personal para alcanzar la mejora del servicio. Estas acciones formativas se ejecutarán a cargo de la empresa sin repercutir coste alguno. Los conocimientos y temáticas que debe dominar el coordinador / coordinadora son, entre otras, las siguientes:

- ✓ Planificar la mejora de las competencias y aptitudes sociales de los individuos.

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 7 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E72662E6FC6E264029FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

- ✓ Desarrollo sociocultural, sociolaboral, institucional y comunitario.
- ✓ Motivación y comunicación positivas con los alumnos / as.
- ✓ Planificar, programar, gestionar y evaluar planes y programas, servicios, actuaciones y recursos desde la vertiente educativa, social y cultural.
- ✓ Mediar y negociar en la toma de decisiones que afecten a colectivos y grupos sociales.
- ✓ Definir y coordinar los procesos socioeducativos en las diferentes actividades del programa.
- ✓ Enseñanza de habilidades y desarrollo de capacidades en las diferentes materias impartidas, promoviendo la auto eficiencia de los participantes.
- ✓ Motivación y comunicación positiva con los destinatarios / as del programa, promoviendo un ambiente integrador, y trabajando de forma transversal los factores psicológicos protectores.

El adjudicatario asume el compromiso de que al menos el treinta por ciento de los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato gocen de estabilidad laboral, es decir, estén contratados con carácter indefinido. Esta obligación no será exigida en los casos en los que el porcentaje de contratación indefinida de la empresa sea superior al 80 por 100 del total de la plantilla.

8. MEDIOS MATERIALES

Para la adecuada prestación del servicio, la empresa se hace cargo de proveer a su destino los medios técnicos y materiales necesarios para el desarrollo del programa, a excepción de las instalaciones con sus consumos que corresponden al Ayuntamiento de Villaquilambre y que se reserva el derecho sobre la asignación inicial o modificación posterior del espacio físico en el que se desarrolla la prestación.

Los espacios propuestos inicialmente por el Ayuntamiento de Villaquilambre, son los siguientes:

- Aulas del Centro Joven, sito en Navatejera.
- Aulas del Aula de la Naturaleza, sito en Villaobispo de las Regueras.

Expresamente, y sin que este listado tenga carácter limitativo, quedan a cargo y coste de la adjudicataria, los siguientes medios:

- *El equipamiento de los empleados necesario para desarrollar las prestaciones.*
- *Todo el material destinado al alumnado inclusivo de los contenidos para el desarrollo teórico del programa socioeducativo.*

9. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL SERVICIO

El **Ayuntamiento de Villaquilambre** designará un técnico como responsable del contrato de gestión que tendrá como principales funciones las siguientes:

- ✓ *Supervisar la realización y desarrollo de los talleres que integren el programa.*
- ✓ *Determinar y hacer cumplir los contenidos del presente Pliego.*
- ✓ *Decidir la aceptación de modificaciones propuestas en el desarrollo del contrato.*
- ✓ *Vigilar y controlar el cumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria derivadas del presente Pliego, de la legislación aplicable y del seguimiento del programa de trabajo.*
- ✓ *Solicitar al órgano de contratación la incoación del procedimiento sancionador que corresponda en situaciones de incumplimiento de las obligaciones de la adjudicataria.*

<p>DOCUMENTO</p> <p>VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 8 de 14</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

- ✓ *Gestionar las incidencias del servicio, dando traslado a la empresa adjudicataria para su solución, si son de su competencia.*
- ✓ *Cualesquiera otras que resulten de la aplicación del contrato.*

La **empresa adjudicataria** designará un responsable coordinador general del contrato, que tendrá como principales funciones las siguientes:

- ✓ *Organizar la ejecución del contrato y poner en práctica las instrucciones del técnico del Ayuntamiento.*
- ✓ *Representar a la adjudicataria en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villaquilambre, en lo referente a la ejecución de sus prestaciones.*
- ✓ *Observar y hacer observar los contenidos de este contrato.*
- ✓ *Proponer al Técnico del Ayuntamiento las modificaciones del contenido y realización de los trabajos necesarios para el desarrollo del contrato.*
- ✓ *Asistir a las reuniones necesarias para el desarrollo del contrato y del programa:*
 - Reuniones de planificación con los equipos directivos de los colegios del municipio.
 - Reuniones con PSC ((Profesorado de Servicios a la Comunidad), y el equipo orientador de los colegios
 - Reuniones con las AMPAS.
 - Reuniones con otras áreas municipales (juventud, cultura, igualdad, servicios sociales ...)
 - Reuniones con aquellos colectivos municipales interesados en la actividad.

En estas reuniones se trabajará en torno a:

- 1. Planificar actividades*
- 2. Conocer las actuaciones desarrolladas para planificar las actividades objeto de este contrato.*
- 3. Controlar el cumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de las condiciones del contrato, además de controlar el cumplimiento de las mejoras ofertadas por la empresa adjudicataria.*
- 4. Controlar el cumplimiento por parte de la entidad adjudicataria de los servicios solicitados.*

- ✓ *La empresa adjudicataria implementará un sistema de evaluación y seguimiento mediante la implementación de una evaluación continua para medir el impacto del programa y ajustar las intervenciones según necesidades, a través de medios como control de asistencia, seguimientos mensuales individuales de los alumnos / alumnas, cuestionarios y encuestas de satisfacción (a alumnos / alumnas, a familias, profesionales socioeducativos de los centros escolares) que se llevarán a cabo al comienzo y final del programa.*
- ✓ *Implementar una evaluación psicosocial efectuada por los agentes implicados en el programa: responsable coordinador del programa designado por la empresa, profesionales socioeducativos PSC (Profesorado de Servicios a la Comunidad), informando al servicio de educación y cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- ✗ *El adjudicatario, deberá presentar al servicio de educación y cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre una memoria con la programación de las actividades dentro del programa, a los efectos de ser consensuadas antes de su comienzo, con un calendario*

<p>DOCUMENTO</p> <p>VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 9 de 14</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

escolar que recoja los días concretos de actividad, horarios, etc., para su aprobación en el plazo de 15 días siguientes a la adjudicación del contrato.

Control del contrato

La empresa adjudicataria llevará un registro de las actividades desarrolladas en el objeto de su contrato, diariamente. Este registro se presentará semestralmente en el Ayuntamiento de Villaquilambre que, además, controlará e inspeccionará las prestaciones objeto del contrato para velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas.

Además, el Ayuntamiento de Villaquilambre podrá solicitar información acerca de cualquier aspecto relacionado con la prestación del servicio, estando obligada la adjudicataria a proporcionarla de inmediato (en caso de tratarse de ficheros de datos), en veinticuatro horas (en caso de tratarse de información sin elaborar) o en un máximo de cinco días, en caso de tratarse de informes o estadísticas cuya confección justifique ese mayor plazo.

El adjudicatario debe elaborar informes semestrales sobre las prestaciones realizadas y una actualización de la base de datos de los/las participantes, que recoja la prestación en ese intervalo temporal. El técnico de educación y cultura del ayuntamiento ejercerá el seguimiento y control de los servicios objeto de este contrato, pudiendo solicitar información puntual sobre los mismos en cualquier momento. Las incidencias puntuales tales como ausencia de responsable coordinador, accidente de participante, etc., se comunicarán de forma inmediata al ayuntamiento.

Igualmente, y de forma anual se entregará una memoria del programa socioeducativo que recopile todo lo referente a la prestación del servicio en el periodo correspondiente, una evaluación de la actividad: actividades desarrolladas, estadística de incidencias, actividades y su evolución.

10. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

1. Obligaciones esenciales.

Además de las identificadas como objeto del contrato en la cláusula 2 de este pliego y el resto de las cláusulas de este pliego, se consideran obligaciones esenciales del adjudicatario las siguientes:

- *Dotar al contrato de los recursos humanos necesarios para su prestación, conforme establece la cláusula 8 de este Pliego, siguiendo los preceptos de régimen laboral, fiscal y de Seguridad Social que le sean de aplicación.*
- *Dotar al contrato de los recursos materiales necesarios para su prestación, así como la aportación económica en material o servicios, conforme establece la cláusula 9 de este Pliego.*
- *Asumir el sistema de coordinación y control de prestaciones, como establece la cláusula 10.*
- *Aplicar un sistema actualizado de control de asistencia de usuarios, incorporar los resultados de asistencia a los informes periódicos obligatorios y comunicar los resultados al servicio de educación del Ayuntamiento de Villaquilambre. Además de incorporar los resultados de asistencia a los informes periódicos obligatorios.*
- *Realizar la coordinación de las actividades empresariales para la prevención de riesgos laborales, así como cumplir cualquier precepto legal o reglamentario que le sea de aplicación.*
- *Garantizar la calidad de la prestación con un sistema de evaluación del desempeño de sus recursos humanos, estableciendo medidas correctivas, especialmente de carácter formativo, si no se desarrollan las actividades con la calidad suficiente. Además, la adjudicataria colaborará en el cumplimiento de las normas, procedimientos y reglamento*

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 10 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9000040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E264029FA04EE3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

de uso vigentes en las instalaciones municipales, especialmente en aquellos aspectos relacionados con el acceso, indumentaria de usuarios, salubridad, seguridad y correcta utilización de materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.

- **DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:** *La entidad adjudicataria velará por el cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales en relación con aquéllos que pueda manejar con ocasión del contrato. La entidad adjudicataria debe trabajar con datos de carácter personal. Por lo tanto, será considerado encargado de tratamiento de tales datos y por ende obligado al cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y resto de legislación aplicable.*

La empresa adjudicataria queda obligada a tratar de forma confidencial y reservada la información recibida, en todo caso a cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal y en todo caso, a cumplir cuantas obligaciones se establezcan en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.

El adjudicatario no podrá utilizar para sí, ni proporcionar a terceros datos alguno de los trabajos contratados ni publicar, total o parcialmente, el contenido de los mismos sin autorización escrita del órgano de contratación. Adquiere igualmente el adjudicatario el compromiso de la custodia fiel y cuidadosa de la documentación que se entregue para la realización del trabajo y, con ello, la obligación de que ni la documentación ni la información que ella contiene o a la que acceda como consecuencia del trabajo llegue en ningún caso a poder de terceras personas.

El adjudicatario y todo el personal que intervenga en la prestación contractual quedan obligados por el deber del secreto establecido en las correspondientes leyes y normativa que regula la Protección de Datos de Carácter Personal. Esta obligación seguirá vigente una vez que el contrato haya finalizado o haya sido resuelto.

La infracción de estos deberes del adjudicatario generará, además de responsabilidad contractual, la responsabilidad de índole civil, penal o administrativa que corresponda con arreglo a la legislación vigente.

En todo caso, el adjudicatario será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de esta obligación.

En todo caso, el adjudicatario asume las siguientes obligaciones:

- *En el tratamiento de los datos, cumplir cuantas obligaciones se establecen en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal.*
- *El adjudicatario adoptará todas aquellas medidas de índole técnica y organizativa que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.*
- *El adjudicatario no aplicará ni utilizará los datos de carácter personal con fines distintos a los que figuran para este contrato, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas.*
- *El adjudicatario está obligado a guardar el secreto profesional respecto de los datos de carácter personal tratados, aun después de la extinción del presente contrato.*
- *A la finalización del contrato debe devolver al Ayuntamiento de Villaquilambre todos los documentos o soportes informáticos en que pudiera constar algún dato de carácter personal, en el plazo de 15 días desde que finalice el mismo.*

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 11 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47	ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

2. Obligaciones generales en la planificación de las actividades

La entidad adjudicataria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la planificación de las sesiones, actividades dirigidas, y en las actividades complementarias, que Ayuntamiento de Villaquilambre considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- *La entidad adjudicataria debe desarrollar una planificación que se plasmará en la programación de temporada, tal como establece el presente pliego.*
- *La entidad adjudicataria debe, a partir de la programación, planificar cada sesión, actividad dirigida, teniendo en cuenta la progresión en el cumplimiento de los objetivos, el nivel y las características del grupo y las individuales de los alumnos / as. Las fichas de cada sesión deben contener los objetivos, la metodología, las actividades y su descripción, así como la evaluación. Las sesiones deben realizarse por escrito y siempre antes de la impartición de la propia sesión ante los usuarios, donde debe estar presente este documento.*
- *La entidad adjudicataria debe colaborar en las actividades complementarias que determine el Ayuntamiento, y desarrollar aquellas por ella propuestas.*

3. Obligaciones generales en el desarrollo de las actividades

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta una serie de obligaciones en la impartición o ejecución de las sesiones, actividades generales, y en las actividades complementarias, que el Ayuntamiento de Villaquilambre considera imprescindibles y que se detallan a continuación:

- *El personal que imparte las actividades debe hacerlo con los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para la correcta prestación del servicio.*
- *La empresa adjudicataria debe llevar un sistema actualizado de registro de asistencia de los alumnos / as de las actividades. Además de incorporar los resultados de asistencia a los informes periódicos que se especifican en este pliego.*
- *El personal debe acudir de forma puntual a los lugares donde se desarrollan las actividades. Así, también deben ser puntuales en la finalización de las actividades.*
- *Durante el desarrollo del servicio, el personal no debe realizar las siguientes acciones, salvo que sean necesarias para garantizar la seguridad o para desarrollo de las tareas propias de los servicios: utilización de elementos como teléfonos móviles, aparatos electrónicos en general o aparatos de música, comer dentro de la instalación, leer, o citarse con personas ajenas al servicio, durante el horario de trabajo.*
- *El personal responsable debe controlar el espacio donde se desarrolle la actividad, como responsable directo de la ejecución de la actividad y controlar los comportamientos inadecuados. Así, debe garantizar la seguridad de los alumnos, y atender a los accidentes siguiendo los protocolos establecidos.*
- *El personal responsable debe colaborar y/o pasar aquellos cuestionarios o encuestas autorizadas por el servicio de educación y cultura del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- *El personal responsable debe realizar la toma de datos de asistencias a las sesiones, actividades, y actividades complementarias.*
- *Atender las reclamaciones e incidencias de la ejecución del Programa de Atención a Menores en situación de exclusión social, dando contestación o siendo atendidas, según caso, de forma escrita o presencialmente. El servicio de educación y cultura del*

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 12 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47 ESTADO FIRMADO



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9000040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

Ayuntamiento de Villaquilambre deberá conocer y autorizar la solicitud de cualquier tipo de encuestas, documento o comunicación que la empresa adjudicataria desea dirigir a los alumnos / as.

En general el Ayuntamiento de Villaquilambre, a través del servicio de educación y cultura, como responsable directo de las actividades desarrolladas a través de este contrato deberá conocer todas las iniciativas relevantes que incidan en la prestación del presente contrato.

11. RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES

Las obligaciones establecidas en esta cláusula tienen el carácter de «esenciales» a los efectos de ser causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de hasta el 5% del precio de adjudicación IVA incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de cualquier otra de sus obligaciones contractuales o su cumplimiento defectuoso conllevará igualmente una multa coercitiva **de** hasta el 5 % del precio del contrato, en función de su mayor o menor gravedad y reincidencia.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimiento contractuales se seguirá un expediente contradictorio sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegación de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador serán resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, resolución que pondrá fin a la vía administrativa. El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave o que el inicio del expediente sancionador puede perjudicar más a la marcha de la ejecución del contrato que beneficiarla, podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondiente que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

Cumplimiento del contrato. Infracciones y sanciones. El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo. El contratista será responsable de la calidad técnica de la prestación del servicio, así como de las consecuencias o perjuicios que se originen al del Ayuntamiento de Villaquilambre o a terceros, por una deficiente prestación del servicio (Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, arts. 311 y 312). Serán consideradas como infracciones cualquier trastorno producido en el servicio, incumplimiento de contrato o prestación deficiente del mismo, que afecte a los usuarios o al propio Ayuntamiento y a sus instalaciones, así como los daños y perjuicios que pudieran derivarse.

Las infracciones en que pueda incurrir el adjudicatario de la prestación de los servicios, se calificarán como leves, graves y muy graves, según la tipificación siguiente:

DOCUMENTO VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 13 de 14	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47	ESTADO FIRMADO



Este es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 900040 5169K-LANRO-HGGL2 E726662E6FC6E26402FA04EB3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do?>

a) **FALTAS MUY GRAVES:** La comisión de dos o más faltas graves en el término de 4 semanas, además de las siguientes:

- *La discriminación de los usuarios que no atiendan a las condiciones y criterios objetivos que se detallan en cada Programa.*
- *El incumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, educación.*
- *Falta de respeto muy grave al público o a los empleados del Ayuntamiento de Villaquilambre, tanto a los encargados de supervisar la prestación del servicio, como a los que prestan sus servicios en la Entidad Local.*
- *Cualquier incumplimiento contractual no recogido en los apartados anteriores y que no deba conceptuarse como grave o muy grave.*

b) **FALTAS GRAVES:** La comisión de tres o más faltas leves en el término de dos semanas, además de las siguientes:

- *La no inclusión del logotipo del Ayuntamiento de Villaquilambre y/o Concejalía o de cualquier otro/os que éste designe, en la cartelería que anuncie actividades para la ciudadanía y que sean propias de aquella.*
- *El incumplimiento o anulación del desarrollo de las actividades sin conocimiento expreso del Ayuntamiento de Villaquilambre.*
- *La reincidencia de tres faltas leves.*
- *El trato descortés del personal de la empresa adjudicataria con los participantes o el personal municipal.*
- *Comportamiento incorrecto, del adjudicatario o del personal adscrito al servicio, con los usuarios o con el personal al servicio del ayuntamiento de Villaquilambre.*
- *La recepción en Ayuntamiento de Villaquilambre de reclamaciones, fundadas, de los usuarios por la calidad del servicio prestado.*
- *El resto de las circunstancias tipificadas como graves en el reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás normativa aplicable a la contratación administrativa.*
- *Todas aquellas que, implicando un incumplimiento de las obligaciones establecidas para el contratista en los Pliegos que rigen esta contratación, no merezcan la calificación de muy grave ni deban ser consideradas leves.*

c) **FALTAS LEVES:** Se consideran faltas leves:

- *La no información por parte de la empresa adjudicataria de cualquier incidencia en cualquier actividad del Programa al responsable municipal.*
- *No presentar en tiempo y forma los informes, memorias del presente pliego.*
- *Retraso en la incorporación del personal al servicio hasta 10 minutos.*
- *La no-realización de cualquiera de los trabajos encomendados, establecidos en los presentes pliegos u ordenados por el ayuntamiento de Villaquilambre.*
- *La falta de comunicación de las incidencias ocurridas en la instalación y actividad, por irrelevantes que puedan parecer.*

El incumplimiento de las obligaciones enumeradas en este pliego dará lugar a la imposición de las correspondientes sanciones graduadas de la siguiente forma:

<p>DOCUMENTO</p> <p>VQ_Informe Tecnico coordinador educacion cultura y fiestas: v1 PLIEGO PRESCRIPCIONES programa socioeducativo con menores 2024 2025</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: 5169K-LANRO-HGGL2 Fecha de emisión: 19 de Septiembre de 2024 a las 14:04:32 Página 14 de 14</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- Técnica coordinadora educacion cultura y fiestas del AYUNTAMIENTO DE VILLAQUILAMBRE. Firmado 19/09/2024 13:47</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 9000040 5169K-LANRO-HGGL2 ETZ6662E6FC6E264029FA04E3C69941306F0C046) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sedelectronica.villaquilambre.es/portal/Ciudadano/portal/verificaDocumentos.do?>

- Las faltas leves serán sancionadas con multas de hasta 300 euros.
- Las faltas graves se sancionarán con multas de 300,01 euros hasta 1.500 euros
- Las faltas muy graves de 1.500,01 euros a 6.000 euros.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con la resolución del contrato. Con independencia de la sanción que corresponda, el adjudicatario está obligado a resarcir cuantos daños y perjuicios haya ocasionado al Ayuntamiento de Villaquilambre, con motivo de la infracción cometida. El importe de las sanciones económicas y de la correspondiente indemnización será ingresado por el adjudicatario en la cuenta habilitada por la Entidad Local, dentro del plazo señalado en cada caso. Transcurrido el mismo sin haberse efectuado el ingreso, su importe se detraerá de la factura que deba emitir el adjudicatario.

Para la aplicación de las sanciones se seguirá el procedimiento establecido en las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo en materia de ejercicio de la potestad sancionadora.

12. COSTE DEL SERVICIO

El valor estimado del presente contrato asciende a 9.572,64 € IVA incluido. Tomando como referencia el convenio colectivo de aplicación (BOCyL Núm. 47 - viernes, 8 de marzo de 2019; Convenio Colectivo Servicios Educativos, Extraescolares y Socioculturales.)

El precio/hora establecidos, de conformidad con el informe económico que consta en el expediente, toma como referencia el valor del precio hora del CONVENIO COLECTIVO SERVICIOS EDUCATIVOS, EXTRAESCOLARES Y SOCIOCULTURALES, CYL, incrementándolo ligeramente para dar acomodo las mejoras, de forma que se fomente la concurrencia, y se permita a los licitadores ofertar las mejoras propuestas.

El servicio no tiene coste para los usuarios, siendo financiado en su totalidad por el Ayuntamiento de Villaquilambre.

El adjudicatario mensualmente facturará al Ayuntamiento de Villaquilambre el coste de los distintos talleres y actividades que se desarrollen, mediante la presentación de la correspondiente factura en la que deberán figurar los datos establecidos en la normativa: nombre del adjudicatario, dirección, número de identificación fiscal, número de factura, concepto al que corresponde la factura, horas etc., facturando por horas efectivamente realizadas, no pudiendo facturar horas que no se ejecuten.

Esto es cuánto se tiene el honor de informar, a efectos oportunos, si bien el órgano competente resolverá.

La Técnica de Cultura
(Fecha y firma digital en el encabezamiento)