



Ayuntamiento de Villa de Arico

Expediente n.º: 3997/2024

Procedimiento: Contrato abierto, Servicio “ConciliArico 2024-2026”

Fecha de iniciación: 26/07/2024

MEMORIA JUSTIFICATIVA E INFORME DE NECESIDAD RELATIVO AL CONTRATO DE SERVICIO “CONCILIARICO 2024-2026”

CARACTERÍSTICAS GENERALES

1.- Definición del objeto del contrato y calificación.

Código CPV:	85300000 Servicios de asistencia social y servicios conexos. 80410000-1 Servicios escolares diversos.
Descripción del objeto:	<p>El objeto del presente contrato es la puesta en marcha del servicio “<i>ConciliArico 2024-2026</i>”. Servicio de acogida matinal y vespertina dirigida a los menores de edad que se encuentren escolarizados en los niveles de infantil y primaria en los centros educativo del municipio de Villa de Arico, fuera del horario escolar, con el fin de compatibilizar y conciliar la vida laboral y familiar de los padres, madres y/o tutores.</p>

2.- Lotes.

Posibilidad de licitar por lotes:	SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
<p>Se informa que el presente contrato no se divide en lotes puesto que las características del mismo impiden que sea posible hacerlo sin afectar a la correcta ejecución de este, de conformidad con lo dispuesto en el art. 99.3 de la LCSP.</p> <p>La propuesta de no dividir en lotes el objeto del contrato se justifica por el hecho de que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultaría la correcta ejecución de mismo desde el punto técnico, además de implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes actuaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.</p>	
Concepto.	Importe
Lote 1: (solo en caso de respuesta positiva)	
Lote 2:	

3.- Contrato reservado.

<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> Centros especiales de empleo.
	<input type="checkbox"/> Centros de inserción social.
	<input type="checkbox"/> Otros (especificar organización):





Ayuntamiento de Villa de Arico

4.- Necesidad e idoneidad.

Determinación y justificación de la necesidad:

El Plan Corresponsables es una nueva política pública residenciada en la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género del Ministerio de Igualdad que tiene por objeto iniciar el camino hacia la garantía del cuidado como un derecho en España desde la óptica de la igualdad entre mujeres y hombres, al amparo del artículo 44 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y desde un enfoque de garantía de derechos universales, al margen de la condición laboral de las personas beneficiarias.

En el marco de este Plan se pretende diseñar sistemas integrales de cuidado desde una perspectiva de género, interseccional y de derechos humanos que promuevan la corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

El Plan Corresponsables se ha venido desarrollando en colaboración con el Gobierno de Canarias con el fin de afianzar una Red Municipal de Cuidados Corresponsables y aumentar la cartera de servicios disponibles tanto en domicilios como en espacios públicos y privados dotados para ello y que permitan la conciliación de familias con niñas, niños y jóvenes con edades comprendidas entre 0 a 16 años, inclusive.

Tanto en lo dispuesto en el artículo 25.2 o) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el municipio tiene competencias para llevar a cabo actuaciones para la promoción de la igualdad entre hombres y mujeres así como contra la violencia de género. Así como lo recogido en el artículo 7 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias en el que se establece como prioritario el principio de máxima proximidad, existiendo un interés legítimo por parte del municipio a participar en la distribución de los fondos consignados para desarrollar el Plan Corresponsable que están destinados a favorecer la conciliación de las familias con menores a cargo, promover la igualdad efectiva entre mujeres y hombres, salvando la brecha de género y a mejorar la cartera de servicios municipales que favorecen dicha conciliación.

El Ayuntamiento de Villa de Arico inició en el año 2022 el servicio de **ConciliArico** para atender la demanda de las familias en el municipio, conforme a lo indicado anteriormente y quiere mantener dicho servicio a través de este contrato durante los próximos dos cursos escolares.

Este contrato se financiará con aportación municipal y con cualquier otra financiación externa que pueda ser obtenida a través de otras administraciones.

5.- Insuficiencia de medios.

Justificación de la insuficiencia de medios:

El Ayuntamiento de Villa de Arico no dispone de los medios humanos y técnicos propios para realizar las distintas actividades que componen el objeto del contrato, por lo que se hace necesario acudir a la contratación externa del servicio con empresas especializadas en el sector, siendo esta fórmula de realización de la prestación objeto del contrato la más adecuada, al proporcionar una solución integral a las necesidades expuestas.





Ayuntamiento de Villa de Arico

6.- Objetivos de desarrollo sostenible.

Objetivo:	ODS 1: Poner fin a la pobreza y garantizar la protección social.
	ODS 3: Garantizar una vida sana y promover el bienestar para todos en todas las edades.
	ODS 5: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas.
	ODS 10: Reducir la desigualdad en y entre los países.

7.- Presupuesto base de licitación:

Importe de licitación (IGIC excluido)	Tipo de IGIC aplicable	Importe IGIC	Presupuesto Base de Licitación
168.788,93€	7%	11.815,22€	180.604,15€

			Importe
Costes directos:			150.221,54€
Gastos de personal			139.095,38€
Seguro de Responsabilidad Civil			1.236,24€
Seguro de Accidente			1.236,24€
Uniformes			412,08€
Materiales			8.241,60€
Costes indirectos.			18.567,38€
Gastos Generales (luz, teléfono, gestoría) 6%			
Beneficio 6%			
Otros gastos.			0,00€
Costes salariales.			
Categoría profesional	Sexo	Coste Salarial S.B. anual	
Monitor/a de ocio educativo y Tiempo Libre.	M/F	15.876,00 €	
Coordinador	M/F	16.555,97 €	
TOTAL			168.788,93€

Ejercicios

8.- Valor estimado.

El método aplicado para calcular el valor estimado del contrato:
Para el cálculo de los coste del personal se aplica la Resolución de 10 de marzo de 2021, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el III Convenio colectivo marco estatal del sector ocio educativo y animación sociocultural. (BOE n.º 69, de 22 de marzo de 2021) y el SMI. Así como para el cálculo de los otros conceptos se ha tenido en





Ayuntamiento de Villa de Arico

cuenta los precios del mercado.

Importe de licitación (IGIC excluido)	Importe de las modificaciones previstas (IGIC excluido)	Prórroga (IGIC excluido)	Total valor estimado
168.788,93€	0	0	168.788,93€

9.- Modificaciones previstas.

Este contrato no prevé modificaciones.

10.- Plazo de duración.

Duración del contrato/ejecución:	El contrato tendrá una duración de un año escolar, desde su formalización.		
Prórroga: SI X NO	Duración de la prórroga:	Un año	
Total:			

11.- Repercusión económica del contrato.

Se trata de un contrato subvencionado: SI X NO <input type="checkbox"/>
Entidad que subvenciona: Gobierno de Canarias

Aplicación presupuestaria:	2310.22799 Otros trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Asistencia social primaria
Crédito:	35.763,20€ (Ejercicio 2024 RC) 90.123,26€ (Ejercicio 2025 RC futuros) 54.717,69€ (Ejercicio 2026 RC futuros)

Se trata de un contrato plurianual: SI X NO

12.- Unidad proponente.

Área/Departamento	Área de Bienestar Social
Concejal/a	Agustín Z. Tejera Dorta
Técnico	María Rosa Sosa Rodríguez

13.- Condiciones especiales/esenciales de ejecución.

13.1.- Condición especial de ejecución y se considera obligación contractual esencial a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211, se deberá seguir como criterio de preferencia para la contratación de los profesionales por parte de la empresa adjudicataria, la contratación de mujeres trans e intersexuales; debiendo ser un mínimo del 5% de la cuota de contratación para este colectivo, salvo impedimento por ausencia de dicho porcentaje como demandante de empleo con el perfil profesional establecido. Para la acreditación de la identidad de género se estará a lo dispuesto en el artículo 7.4 de la ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de





Ayuntamiento de Villa de Arico

género y características sexuales.

La empresa deberá aportar una declaración responsable de haber atendido dichos criterios.

El personal seleccionado para prestar los servicios deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.”

13.2.- Condición especial de ejecución conforme al artículo 202.2 de la LCSP, lo establecido en los siguientes apartados de la presente memoria:

- **21.5.4.- Gestión del personal,** de la presente memoria, que dice lo que sigue: *“Se mantendrá el personal contratado para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, no obstante, cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a esta prestación así como cualquier alta o baja del personal adscrito a la misma, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación al Ayuntamiento o el mismo día en caso de tratarse de imprevistos. Asimismo, la empresa adjudicataria debe mantener actualizados los datos del personal adscrito a la prestación. La empresa facilitará al Ayuntamiento la relación del personal que vaya a prestar el servicio de ConciliArico 2024/2026.*

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata, por otro personal conocedor de la prestación, para lo cual la empresa contratista dispondrá de suplentes, con la formación exigida para el servicio de ConciliArico 2024/2026.

Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a esta actividad, se lo comunicará a la empresa contratista, en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida por escrito dicha petición, la empresa contratista deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para el Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar uniformado y contar con una tarjeta de identificación plastificada. En ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Ayuntamiento de Villa de Arico y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso, deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio en el que se desarrolle la actividad.”

- **21.9.- Coordinación con el Ayuntamiento.** (...) *“Cubrir todos los posibles daños que se puedan ocasionar a los participantes en el desarrollo del servicio ConciliArico 2024/2026 y al personal adscrito al mismo.”*

14.- Subrogación. No procede.

15.- Solvencia económica y financiera.

SI X NO

Las empresas presentarán su volumen anual de negocios de los tres últimos años.

16.- Solvencia técnica o profesional.

- Contrato de obras. Art. 88 LCSP.
- Contrato de suministro. Art. 89 LCSP.
- Contrato de servicios. Art. 90 LCSP y Art. 11.4 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las





Ayuntamiento de Villa de Arico

Administraciones Públicas.

Solvencia específica. SI X NO
<p><i>Solvencia específica de obligación esencial del contrato.</i></p> <p>a) <i>Monitores/as servicio conciliación.</i></p> <p><i>Todo el equipo de monitores/as que se ponga a disposición del contrato deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Técnica Superior en Educación Infantil</i> • <i>Animación Sociocultural y Turística</i> • <i>Enseñanza y Animación Socio-Deportiva</i> • <i>Integración social</i> • <i>Monitorado de Ocio y Tiempo Libre</i> • <i>Auxiliar en Educación Infantil, guardería y de Jardín de Infancia</i> • <i>Certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1537/2011, de 31 de octubre)</i> • <i>Certificado de profesionalidad de Dirección y Coordinación de Actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1697/2011).</i> <p>b) <i>Personal de Coordinación.</i></p> <p><i>La coordinación de la actividad y/o proyecto vinculado a la subvención debe contar con titulación en algún Grado en el ámbito social y/o educativo.</i></p>

Clasificación contrato	GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
Lote 1			
Lote 2			
Lote 3			

17.- Criterios de adjudicación.

Criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio.
Valoración mediante cifras o porcentajes:
Criterios cuantificables a través de fórmulas matemáticas.
Puntuación máxima 100 puntos.
<p>1. Propuesta económica60 puntos.</p> <p>Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica, puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:</p> <p>Puntuación de la oferta X = $\frac{\text{Importe oferta más baja} * 90}{\text{Importe oferta X}}$</p>
<p>2. Criterios de calidad:</p> <p>a) Experiencia acreditada (10 puntos): Se valorará la experiencia previa de la empresa en la gestión de servicios similares:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de más de 5 años: 10 puntos. • Experiencia entre 3 y 5 años: 7 puntos. • Experiencia entre 1 y 3 años: 5 puntos.





Ayuntamiento de Villa de Arico

b) Formación complementaria (10 puntos): Se otorgarán puntos adicionales a las propuestas que incluyan personal con formación en áreas complementarias, permaneciendo durante todo el desarrollo del contrato:

- Titulación en primeros auxilios: 5 puntos.
- Formación en psicología infantil o animación sociocultural: 5 puntos.

c) Adaptabilidad a necesidades especiales (10 puntos): Se considerará la capacidad del adjudicatario para adaptar el servicio a niños con necesidades educativas especiales, presentando programas específicos y personal cualificado:

- Propuestas de actuaciones específicas para necesidades especiales...5 puntos.
- Personal con formación específica en atención a necesidades especiales....5 puntos.

3. Propuestas de mejora (10 puntos): Se valorarán las iniciativas adicionales que aporten un valor añadido al servicio:

- Inclusión de talleres temáticos o programas de hábitos saludables.....5 puntos.
- Proyecto de colaboración con la familia, formación para padres, madres o tutores desde la parentalidad positiva, impartido por psicólogo/a con experiencia profesional acreditada en la materia. Dos taller: “La importancia de compartir el tiempo libre en el desarrollo de los menores” con una duración mínima de 5 h. (Dos talleres de dos horas y media cada uno)5 puntos.

18.- Bajas temerarias o desproporcionadas.

Al ser el precio uno de los criterios de adjudicación, para la apreciación de aquellas bajas que resulten desproporcionadas o temerarias se aplicará lo establecido en el artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

19.- Criterios de desempate.

En caso de empate se dirimirá a favor de la empresa que mayor puntuación obtenga en los de valoración siguiendo el siguiente orden de prioridad:

1. Mayor puntuación en el criterio 2.c)
2. Mayor puntuación en el criterio 3.
3. Mayor puntuación en el criterio 2.b)
4. Mayor puntuación en el criterio 2.a)
5. Mayor puntuación en el criterio 1. (Propuesta económica.)

En caso de persistir la situación de empate se resolverá mediante sorteo.





Ayuntamiento de Villa de Arico

CARACTERÍSTICAS DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- Responsable del contrato.

Empleado Público	Cargo: Técnico medio / Educadora
------------------	----------------------------------

21.- Condiciones técnicas del contrato.

21.1.- Descripción del Servicio.

El servicio que se pretende contratar consiste en un servicio colectivo de conciliación, entendiéndose este como un servicio de apoyo a las familias que consiste en la atención a los niños/as de la etapa de Educación Infantil y Primaria en los horarios de la mañana y de la tarde (antes de la apertura de los centros educativos y tras su cierre), especialmente ideado para cubrir las necesidades de las familias en las que el padre y/o madre tienen horarios de trabajos distintos a los de sus hijos/as y no pueden atenderlos. Durante este período de tiempo los monitores/as realizarán actividades no regladas con los alumnos/as.

Las tareas a realizar se concretan en las siguientes:

- Apertura y puesta en marcha de las instalaciones, para que las actividades puedan comenzar en el horario correspondiente.
- Recepción y control de acceso de los usuarios de la gestión contratada.
- Vigilancia, cuidado y atención de los menores usuarios durante el servicio en base a la edad y/o discapacidad del alumnado.
- Ayuda en la ingesta del desayuno al alumnado que por razones de edad y/o discapacidad requiera de apoyo de los profesionales que gestionan el servicio para tomar el desayuno que cada participante traerá preparado de casa.
- Registro diario de la asistencia de los menores usuarios mediante una Hoja de Registro que se ubicará en el aula o aulas utilizadas para la gestión del servicio.
- Desarrollo con los/las participantes de actividades adecuadas a su edad y desarrollo madurativo en base al programa de trabajo facilitado por la Empresa, posibilitando a niños/as la continuación de sus aprendizajes, a través de actividades de contenido lúdico, animación a la lectura, deportivos, etc.
- Apoyar el desarrollo y formación de la personalidad de los participantes en un marco que favorezca el desarrollo de habilidades personales así como la transmisión y conocimiento de valores como la convivencia, la cooperación, el compañerismo, entre otros, favoreciendo las relaciones interpersonales y la creación de un buen ambiente grupal. Favorecer la socialización entre los iguales, así como el fomento de la creatividad e iniciativa para proponer nuevas actividades.
- Reforzar la autoconfianza y mejorar de la autoestima, fomentando la empatía, además, repercutiendo positivamente en otros aspectos emocionales como la autonomía y el bienestar personal. Educar en valores positivos como el respeto, la responsabilidad, el compromiso, la tolerancia y el trabajo en equipo. Estimular la imaginación y creatividad.
- El cuidado y apoyo a los/las participantes que por razones de edad o discapacidad,





Ayuntamiento de Villa de Arico

requieran de la colaboración de una persona adulta en las actividades de aseo.

- Se realizará las actividades de limpieza básicas y orden necesario para que el aula o aulas utilizadas en la que se realizan las actividades mantenga las condiciones de uso e higiene adecuadas. Custodia y vigilancia del buen uso de las instalaciones.
- Comunicación a las tutoras y tutores de los menores del Centro, así como al responsable del contrato de las incidencias/quejas ocurridas durante el servicio, así como de cualquier aspecto que se considere de interés.
- Coordinación del servicio. Consiste en la coordinación, seguimiento y justificación de la actividad y/o proyecto vinculado a la gestión del Plan Corresponsables, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 52/2002, de 21 de junio y lo establecido en los pliegos. Así, las tareas a realizar se concretan en las siguientes:

1. Coordinar la ejecución del servicio. Distribución y atención de los/as monitores/as, resolución de problemas del día a día que se produzcan en el desarrollo de las actividades. En caso de situaciones de gravedad deberá desplazarse hasta el centro para atender directamente dicha situación.

2. Coordinar con el personal del Ayuntamiento, responsable del seguimiento del contrato, las actuaciones necesarias para un buen funcionamiento del servicio.

3. Aportar todos los datos que le sean solicitados por el Ayuntamiento a la empresa, para una buena justificación del servicio realizado y de la financiación recibida para la puesta en funcionamiento de actuaciones desde el Plan Corresponsables.

21.2.- Lugares de prestación del servicio.

Los servicios se prestarán en los diferentes Centros de Educación Infantil y Primaria de la localidad señalados en la siguiente tabla.

CEIP	Domicilio
Virgen de Fátima	Avda. Villa de Arico, 4. El Porís de Abona
Ntra. Sra. de La Luz	C/ El Molino, 17. La Degollada
Villa de Arico	C/ El Carmen, 2. Villa de Arico
El Rio	C/ Hoya de las escobas, 7. El Rio

21.3.- Horarios y calendario anual del servicio.

ConciliArico prestará los servicios en los siguientes horarios:

- En la mañana se prestará de 07:00 a 09:00 h. en todos los centros.
- Por la tarde se prestará en los siguientes horarios:





Ayuntamiento de Villa de Arico

CEIP	Horario (Octubre 2023 – mayo 2024)	Horario (junio y septiembre)
Virgen de Fátima	14.00 h. – 15.00 h.	13.00 h. - 15.00 h
Ntra. Sra. de La Luz	14.30 h. - 15.30 h.	13.30 h. - 15.30 h.
Villa de Arico	15.30 h. - 16.30 h.	14.30 h. - 16.30 h
El Rio	15.00 h. - 16.00 h.	14.00 h. - 16.00 h

Estos serán los horarios de referencia, pudiendo ser modificados por necesidades del servicio, no habiendo en ningún caso ampliación en el número de horas de ejecución. ConciliArico 2024-2026 desarrollará sus servicios durante todo el periodo lectivo recogido en calendario escolar de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias para los cursos escolares 2024/2025 y 2025/2026

21.4.- Destinatarios del servicio.

Personas menores de edad del municipio de Villa de Arico escolarizados en los CEIP.

El Ayuntamiento será el encargado de remitir a la empresa adjudicataria los menores que participarán en las actividades y la organización de los grupos.

21.5.- Recursos Humanos

21.5.1.- Dotación de personal

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del contrato el personal que se definen en este punto:

CEIP	Monitores/as necesarios	Número máximo de alumnos por centro
Virgen de Fátima	2	20
Ntra. Sra. de La Luz	2	20
Villa de Arico	3	40
El Rio	2	20

Monitor volante	1	Apoyo en centros, con necesidad de refuerzo para mejorar la convivencia entre los participantes del servicio.
------------------------	---	---

La empresa debe contar con los medios personales suficientes para asegurar en todo momento dos monitores por centro.

Además de los monitores/as señalados en el cuadro anterior, la empresa adjudicataria deberá designar a una persona que se encargue durante toda la duración del contrato de las labores





Ayuntamiento de Villa de Arico

de coordinación, seguimiento y justificación del servicio, y que será la persona responsable de mantener todo momento la comunicación con el Ayuntamiento.

21.5.2.- Perfil del personal que presta el servicio.

a) Monitores/as servicio conciliación.

Todo el equipo de monitores/as que se ponga a disposición del contrato deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Técnica Superior en Educación Infantil
- Animación Sociocultural y Turística
- Enseñanza y Animación Socio-Deportiva
- Integración social
- Monitorado de Ocio y Tiempo Libre
- Auxiliar en Educación Infantil, guardería y de Jardín de Infancia
- Certificado de profesionalidad de Dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1537/2011, de 31 de octubre)
- Certificado de profesionalidad de Dirección y Coordinación de Actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil (RD 1697/2011).

b) Personal de Coordinación.

La coordinación de la actividad y/o proyecto vinculado a la subvención debe contar con titulación en algún Grado en el ámbito social y/o educativo. Esta persona realizará al menos las siguientes funciones:

- Tareas de seguimiento, evaluación y justificación de la ejecución del servicio vinculado al Plan. Se aportarán al Ayuntamiento todos los datos necesarios para la correcta evaluación del servicio que permitan una adecuada justificación de acuerdo con lo establecido en la Orden de Concesión de la Subvención 927/2023, de fecha 3 de agosto y lo establecido en los pliegos.
- Supervisión de las tareas de los profesionales que prestan las actividades para garantizar su correcta ejecución.
- Realizar las visitas mensuales de seguimiento. La visita de seguimiento al Centro es una medida de revisión y verificación por parte de la persona contratista de la correcta ejecución del contrato suscrito, por ello, deberá de realizarse durante la gestión del servicio.

Es requisito fundamental no haber sido sancionado en materia de relaciones laborales, conforme a la Ley de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, por haber dado ocupación a personas con antecedentes de naturaleza sexual en actividades relacionadas con personas menores de edad.

La empresa deberá aportar una declaración responsable de haber atendido dichos criterios.

El personal seleccionado para prestar los servicios deberá aportar certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

21.5.3.- Vinculación jurídica del personal y otras obligaciones laborales del contratista





Ayuntamiento de Villa de Arico

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, así como al de las condiciones salariales conforme al convenio colectivo sectorial de aplicación, todo ello con respecto al personal que emplee en los servicios objeto de este contrato. La Administración quedará exonerada de responsabilidad por este incumplimiento.

El órgano de contratación podrá comprobar el estricto cumplimiento de los pagos que el contratista ha de hacer a los trabajadores que participan en la ejecución del contrato.

De igual forma, el contratista deberá establecer los medios que considere oportunos para garantizar el adecuado control para el registro de jornada de los trabajadores establecido por el Real Decreto-ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, de forma que pueda adjuntar mensualmente a la factura que emita al Ayuntamiento una copia de dicho registro de horarios para realizar las tareas de control y comprobación.

En aplicación de la normativa anterior, a fin de garantizar la igualdad entre todos los trabajadores, la retribución que deben cobrar por el desempeño de las mismas tareas será igual con independencia del género del trabajador o del tipo de contrato que tenga, puesto que están realizando las mismas labores. Es decir, los trabajadores deberán cobrar el mismo precio/hora con independencia de si son hombre o mujer, fijos o eventuales, siempre que desempeñen las mismas tareas.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

La empresa contratista estará obligada a presentar en caso de que así sea requerida por este órgano, copias de las liquidaciones de Seguridad Social, modelos TC1 y TC2 y el informe de trabajadores en alta (ITA).

21.5.4.- Gestión del personal.

Se mantendrá el personal contratado para la prestación del servicio durante la vigencia del contrato, no obstante, cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a esta prestación así como cualquier alta o baja del personal adscrito a la misma, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación al Ayuntamiento o el mismo día en caso de tratarse de imprevistos. Asimismo, la empresa adjudicataria debe mantener actualizados los datos del personal adscrito a la prestación. La empresa facilitará al Ayuntamiento la relación del personal que vaya a prestar el servicio de ConciliArico 2024/2026.

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata, por otro personal conecedor de la prestación, para lo cual la empresa contratista dispondrá de suplentes, con la formación exigida para el servicio de ConciliArico 2024/2026.





Ayuntamiento de Villa de Arico

Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a esta actividad, se lo comunicará a la empresa contratista, en exposición razonada, para que proceda a la sustitución requerida. Recibida por escrito dicha petición, la empresa contratista deberá realizar, en un plazo no superior a veinticuatro horas, la sustitución solicitada, sin que esta circunstancia implique gasto adicional alguno para el Ayuntamiento. Todo ello sin perjuicio de las acciones legales que pudieran seguirse de la actuación de la persona sustituida.

Todo el personal adscrito al servicio deberá estar uniformado y contar con una tarjeta de identificación plastificada. En ella se harán constar el nombre y apellidos del trabajador, la empresa a la que pertenece y la categoría profesional. Dicha tarjeta irá validada por el Ayuntamiento de Villa de Arico y por el representante del contratista ante el Ayuntamiento. Todo el personal la llevará siempre visible en los lugares donde esté desarrollando su labor profesional. En cualquier caso, deberá mostrar su tarjeta de identificación cuando le sea requerida por la persona encargada o responsable del edificio en el que se desarrolle la actividad.

21.5.5.- Subrogación del personal

No existe personal a subrogar.

21.6.- **Medios materiales**

La empresa adjudicataria debe disponer de los medios materiales necesarios para el desarrollo de los servicios y la gestión de ConciliArico 2024/2026, material didáctico, material escolar y otros utensilios o instrumentos que sean necesarios para el mismo.

La empresa no podrá hacer uso de ningún material perteneciente a los centros educativos, donde se realicen las intervenciones del servicio, que no sea autorizado previamente.

No podrá solicitarse a los participantes aportación económica o material por parte de la empresa.

La adjudicataria será responsable del buen uso de las instalaciones cedidas por este contrato, quedando obligado a la devolución en el mismo estado de entrega.

El personal de la empresa, se hará cargo de abrir, cerrar y custodiar el centro cuando el Ayuntamiento no disponga con un conserje municipal destinado a tal fin.

Asimismo, la adjudicataria asume la custodia de los medios materiales que aporte para la prestación del servicio, siendo de su exclusiva responsabilidad los daños que se deriven de su deterioro, pérdida o sustracción.

21.7.- **Horas totales de prestación del servicio.**

Teniendo en cuenta el calendario del servicio, los horarios definidos y el personal necesario en cada centro, el número de horas de prestación de servicio serán las siguientes:





Ayuntamiento de Villa de Arico

Monitores/as		
	En los meses de octubre a mayo	En los meses de junio y septiembre
Horas diarias de prestación de servicio de Conciliarico 2024/2026	3 horas/diaria por monitor/a	4 horas/diarias por monitor/a
Nº de monitores/as necesarios	10 monitores/as	
Días lectivos	Los que establezca la Consejería de Educación para la Comunidad Autónoma de Canarias en los cursos escolares 2024/2025 y 2025/2026	

Coordinación del servicio	
Horas diarias de prestación de servicio de Conciliarico 2024/2026	1 hora/diaria

21.8.- Seguimiento del contrato

Coordinación, control, supervisión e información del servicio

La empresa contratista aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, en los términos de los artículos 287 y 288 de la LCSP.

La empresa contratista dispondrá, para la ejecución del contrato, de una estructura jerarquizada que se hará responsable de impartir a sus trabajadores las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo.

El/la Coordinador/a del Servicio deberá de realizar obligatoriamente, como mínimo, una visita quincenal a cada Centro, durante toda la prestación del servicio durante el curso escolar.

En el primer mes de prestación del servicio de cada Centro, una de las dos visitas obligatorias que debe de realizar el/la Coordinador/a del Servicio, la realizará con el personal del Ayuntamiento que tiene asignado el seguimiento del contrato con el fin de coordinar el programa de actividades, presentación de la Empresa y de los monitores a la Dirección de los centros donde se desarrolla ConciliArico 2024/2026.

Las visitas deberán de registrarse en actas de seguimiento del servicio, debiendo constar la fecha de la visita, la firma del Coordinador de la Empresa y alguno de los monitores de cada uno de los centros donde se desarrolla el servicio. Dichas actas deberán ser remitidas al responsable del contrato el mismo día de realización de las visitas.

21.9.- Coordinación con el Ayuntamiento.

Con el fin de asegurar el buen funcionamiento de la actividad y corregir cualquier imprevisto o incidencia, se establecerán reuniones de trabajo entre la empresa adjudicataria y el/la





Ayuntamiento de Villa de Arico

técnico que se designe por parte del Ayuntamiento para el seguimiento del contrato.

La empresa se compromete a:

- La empresa presentará un proyecto educativo que contendrá el siguiente contenido mínimo y que girará entorno a un tema que será acordado con el Ayuntamiento: Objetivos, metodología, horario y descripción de las actividades. La programación debe ser por meses o trimestres.
- Acordar con el Ayuntamiento el Centro que en cada momento requiere del refuerzo con el monitor volante para la mejora de la convivencia.
- Someterse a las actuaciones de supervisión técnica, para el cumplimiento de los objetivos programados y los contenidos marcados.
- Notificar al Ayuntamiento cualquier modificación que se pretenda realizar en la propuesta inicialmente presentada, y que no se podrá aplicar sin la conformidad del Ayuntamiento.
- Designar, con antelación a la puesta en marcha del proyecto de coordinación, las personas con capacidad de toma de decisiones, las cuales estarán accesibles y localizables fácilmente en todo momento mientras estén activas las actuaciones, a fin de establecer las pautas de coordinación técnica adecuada ante cualquier imprevisto.
- Comunicar las ausencias de los menores participantes en ConciliArico 2024/2026 y cualquier incidencia que se pudiera producir.
- Hacerse cargo de la limpieza básica de los espacios que se utilicen para el desarrollo de las actividades una vez finalizadas las mismas, todo ello con el objeto de poder continuar con las actividades lectivas en dichas aulas.
- Cubrir todos los posibles daños que se puedan ocasionar a los participantes en el desarrollo del servicio ConciliArico 2024/2026 y al personal adscrito al mismo.
- Disponer de protocolos de actuación en los casos de toma de medicamentos, accidentes o enfermedades, pediculosis y entrada y salida del centro.
- La empresa adjudicataria tendrá especial cuidado en que los centros permanezcan cerrados durante el desarrollo de las actividades para evitar la entrada y salida de personal ajeno al servicio, así como el control de entradas y salidas de los/las menores y sus familiares.
- En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar o que sean necesario para la ejecución del contrato, se hará un uso no sexista del lenguaje, se evitará cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentará con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

El Ayuntamiento aportará las instalaciones necesarias para la prestación del servicio correspondiente, así como a mantener estas en condiciones adecuadas para su uso.

21.10.- Confidencialidad y seguridad.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos





Ayuntamiento de Villa de Arico

digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

21.11.- Responsabilidad.

La empresa será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

Hasta la finalización del contrato, el contratista responderá de la correcta realización de las actividades contratadas y de los defectos que en ellos hubiera.

En caso de que el contratista decida subcontratar con un tercero la realización de la prestación lo deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento una vez adjudicado el contrato, señalando la identidad de la/s empresa/s subcontratadas.

22.- Penalidades.

22.1 Por demora. De conformidad con lo establecido en el art. 193 LCSP

22.2 Por ejecución defectuosa: Incumplimientos por ejecución defectuosa.

Por incumplimiento de las condiciones de ejecución, se aplicará una penalidad del 5% del precio del contrato, IGIC excluido

22.3 Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución, cláusulas sociales y/o medioambientales o compromisos adquiridos por el adjudicatario en cuanto a criterios de adjudicación.

El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato previstas en el apartado 13.2 conllevará la imposición del 10% del precio de adjudicación del contrato, IGIC excluido.

Durante la vigencia del contrato y, en todo caso, a la finalización del mismo, el adjudicatario queda obligado a presentar, previo requerimiento del responsable del contrato, las declaraciones o documentos que acrediten el cumplimiento, durante toda la fase de ejecución del contrato, de las obligaciones recogidas en el pliego técnico.

22.4. Incumplimiento de obligaciones esenciales del contrato. El incumplimiento de la condición esencial del contrato dará lugar a su resolución de acuerdo a lo establecido 211.f) de LCSP.

La empresa adjudicataria deberá cumplir con la condición especial de ejecución establecida en el apartado 13.1.

23.- Subcontratación/cesión.





Ayuntamiento de Villa de Arico

Posibilidad de subcontratación/cesión: SI NO

24.-Forma de pago.

El pago se realizará de forma mensual previa presentación de la correspondiente factura acompañada de la memoria de ejecución del servicio. Dicha factura contendrá el desglose de los días de servicio efectivamente prestados, siguiendo los mecanismos establecidos por el Ayuntamiento de la Villa de Arico para la tramitación de dichas facturas.

En Villa de Arico,

La Coordinadora del Área de Bienestar Social
M.^a Rosa Sosa Rodríguez
(firma electrónica)

Segundo Teniente Alcalde
Agustín Z. Tejera Dorta
P.D. Decreto nº 1307/2023, de 28 de agosto
(firma electrónica)

