

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A
LA CONTRACTACIÓ, MITJANÇANT
PROCEDIMENT OBERT, DE LA GESTIÓ DEL
SEGÜENT SERVEI:**

**SERVEI MUNICIPAL D'EDUCACIÓ D'ADULTS (SMEA)
2017-2018**

ÍNDIX

1.- Objecte i necessitat del servei	3
2.- Contextualització i objectius.	3
3.- Legislació i informes.	5
3.1.- Recomanacions de l'informe mundial sobre aprenentatge i l'Educació d'Adults <i>"Global Report on Adult Learning and Education, Hamburg: UIL, 2013. UNESCO".</i>	
3.2.- Llei 4/2006 de 30 de març de 2006 d'educació i formació permanents de persones adultes de les Illes Balears.	
3.3.- Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local	
3.4.- Decret llei 2/ 2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears la llei 27/ 2013.	
3.5.- L'informe del Govern Balear sobre la valoració per l'administració competent de la inexistència de duplicitats.	
4.- Destinataris del Servei.	6
5.- Professionals del Servei.	7
6.- Distribució de funcions i tasques.	7
6.1.- Funcions del Coordinador/a.	
6.2.- Funcions dels Professors/es.	
6.3.- Tècnic/a Informàtic	
6.4.- Funcions de l'auxiliar administratiu /informadors	
7.- Durada.	8
8.- Vacances.	9
9.- Baixes del personal del Servei.	9
10.- Canvis de personal.	9
11.- Distribució del personal i dedicació horària.	9
12.- Difusió.	9
13.- Titularitat.	9
14.- Registres/Protocols.	9
15.- Espais de regulació amb els responsables municipals.	10
16.- Lloc de prestació del Servei.	10
17.- Inspecció.	10
18.- Obligacions del contractista.	10
19.- Cursos a impartir.	11
20.- Documentació.	11
21.- Condicions econòmiques.	12
22.- Pròrroga del Servei.	12
23.- Prevenció de riscos laborals.	12
24.- Altres.	13

1. INTRODUCCIÓ

L'aprenentatge al llarg de la vida inclou totes aquelles accions educatives que afavoreixen i potencien el desenvolupament personal, social i professional de les persones. La promoció de l'aprenentatge permanent s'inscriu en el marc de l'Estratègia de Lisboa, que fixa objectius de creixement econòmic, competitivitat i inserció social.

En totes les orientacions de la Comissió de les Comunitats Europees es considera que l'educació i la formació per a la vida i el treball en la societat del coneixement ha de constar de tres components principals: la creació de centres d'aprenentatge locals, la promoció de noves competències clau (especialment les relacionades amb les tecnologies de la informació) i un reconeixement més gran de les qualificacions existents en l'àmbit europeu per facilitar la mobilitat de les persones.

La Unió Europea identifica vuit competències genèriques que se consideren necessàries per a l'adaptació i inclusió al mercat laboral, així com per enfortir la inclusió social i participació democràtica, a les que s'ha denominat competències bàsiques:

- Comunicació en llengua materna.
- Comunicació en llengües estrangeres.
- Matemàtiques i competències bàsiques en ciència i tecnologia.
- Competència digital.
- Aprendre a aprendre.
- Competència social i cívica.
- Sentit de la iniciativa i esperit empresarial.
- Consciència i expressió cultural i creativa.

Un dels objectius que la UE es planteja de cara al 2020 és incrementar la participació en l'aprenentatge permanent. Aquest el defineix com "tota activitat d'aprenentatge realitzada al llarg de la vida amb l'objectiu de millorar els coneixements, les competències i les aptituds amb una perspectiva personal, cívica, social o relacionada amb la feina"

L'aprenentatge permanent és considerat un benefici per tota persona, independentment, de la seva situació laboral. A una persona ocupada li permet actualitzar el seus coneixements i desenvolupar les capacitats per adaptar-se al canvis socials i econòmics que vivim actualment. Pel que fa a les persones desocupades, la formació afavorirà la incorporació al món laboral, incrementa la productivitat i capital humà dels diferents països i, per altra banda, satisfà les necessitats individuals de formació.

2. CONTEXTUALITZACIÓ I OBJECTIUS

L'objecte de la contracta, és posar a l'abast del ciutadans de Palma una oferta de cursos descentralitzada i variada, flexible i adaptable a les necessitats i demandes dels individus i la societat, per tal de potenciar l'adquisició de coneixements i habilitats, destinada a la formació personal, cívica i social que faciliti la presa de decisions i autonomia personal. L'objectiu és també oferir informació, orientació i suport a la població interessada en temes relacionats amb l'educació i la formació.

El Servei Municipal d'Educació de Persones Adultes de l'Ajuntament de Palma ofereix als ciutadans de Palma des de l'existència dels ajuntaments democràtics, la possibilitat d'iniciar o continuar una formació al llarg de la vida, prioritzant aquells que pertanyen a grups o sectors amb mancances o necessitats de formació específica, i especialment aquells amb dificultats per a la integració social o inserció laboral.

L'objectiu general del servei és potenciar l'adquisició de coneixements i habilitats, desenvolupant la capacitat de comunicació i de crítica, que faciliti la presa de decisions i autonomia personal i laboral plena dins el context de la nostra Comunitat. Posant a l'abast del ciutadà els recursos educatius, formatius i culturals que ofereix la ciutat. Els cursos tenen

com a finalitat desenvolupar les capacitats de la població adulta, aquelles capacitats i destreses bàsiques que no varen tenir l'oportunitat de poder adquirir en altres moments de la vida, potenciar la reincorporació a diferents nivells del sistema educatiu reglat, millorar la capacitat d'inserció laboral i facilitar la integració lingüística, social i cultural de les persones estrangeres que viuen al nostre municipi.

L'oferta de cursos del Servei Municipal d'Educació d'Adults SMEA es realitza tenint en compte les necessitats formatives de la població de Palma.

En l'oferta general, s'ofereixen cursos d'alfabetització i consolidació dels coneixements adreçats a aquelles persones que volen adquirir els coneixements inicials de lectura, escriptura i càlcul, o que volen millorar i consolidar els coneixements i habilitats d'aquesta etapa instrumental; cursos de preparació per a les proves d'accés a Cicles Formatius de Grau Mitjà i a la Universitat; cursos de llengües : català, espanyol, anglès, alemany i rus; i una oferta de cursos noves tecnologies-informàtica TIC que hem diversificat amb la inclusió de nous cursos.

- *Cursos de formació inicial i bàsica:* d'alfabetització i consolidació dels coneixements adreçats a aquelles persones que volen adquirir els coneixements inicials de lectura, escriptura i càlcul, o que volen millorar i consolidar els coneixements i habilitats d'aquesta etapa instrumental com a base formativa necessària per incorporar-se a estudis posteriors o a cursos de formació professional per a l'ocupació.
- *Cursos de preparació de proves d'accés a altra formació* (UIB, Cicles Formatius) amb l'objectiu de facilitar el retorn al sistema educatiu.
- *Cursos de competències comunicatives bàsiques en llengües estrangeres* per tal de facilitar el desenvolupament en la societat actual i afavorir la integració en el mercat laboral.
- *Cursos de competències comunicatives en les llengües oficials de la nostra comunitat autònoma* per afavorir la integració lingüística, social i cultural de les persones a fi de que puguin participar, en igual condicions, en els bens culturals de la nostra ciutat
- *Cursos per assolir les competències digitals bàsiques* en tecnologies de la informació (TIC)

D'aquest forma el **Servei Municipal d'Educació de Adults SMEA** inclourà una oferta de cursos de: *Formació Bàsica i Ocupacional* [ensenyances inicials, nivell I i II, proves d'accés, idiomes (espanyol per a estrangers, anglès, alemany,...), noves tecnologies, mòduls d'integració cultural i lingüística] per donar resposta a les mancances que pugui haver-hi, en quan a la formació dels ciutadans, tot dins un projecte formatiu integral, per tal d'oferir una educació que s'adeqüi a les característiques de la societat actual cada vegada més competitiva, dinàmica i canviant, que exigeix un continu cicle d'aprenentatge i adaptació a les noves situacions.

L'SMEA es proposa atendre el col·lectiu de la ciutat com a una xarxa que permeti la circulació de les persones adultes en els diferents nivells de formació

El coneixement del territori ens permetrà fer una distribució de l'oferta tenint en compte les necessitats pròpies de la població de cada barri. Des d'aquest punt de vista hi ha factors que poden determinar la distribució dels espais i la seva oferta formativa. Entre ells el nivell educatiu, les característiques socioeconòmiques i socioculturals dels barri. Per això, la nostra oferta **es caracteritza per ser flexible en relació als espais, horaris i calendari**. Amb l'objectiu de descentralitzar l'oferta i acostar la formació a la gent que ho necessita, realitzant cursos a diferents barris i s'utilitzaran, a més dels edificis municipals del PalmaFormació Son Malferit i PalmaFormació Mercat Camp Redó, altres espais com centres culturals, centres educatius, biblioteques, etc ubicats a diferents barriades de la nostra ciutat.

S'ofereixen cursos en diferents franges horàries, per tal de facilitar la **conciliació de la vida familiar** i d'adaptar-nos millor a les necessitats dels usuaris del Servei . N'hi ha de diferent

durada: anuals, modulars i intensius. L'oferta s'estructura en tres fases, tres períodes, al llarg de tot l'any.

Per tal d'optimitzar al màxim els recursos es coordinaran i unificaran tasques amb la resta d'administracions. Es prioritzaran accions formatives conjuntes amb altres institucions i entitats, i aquelles que suposin l'obtenció de recursos i/o finançament extern, en aquest cas aniran amb càrrec al pressupost d'aquest Servei. Aquestes accions es sotmeten al seguiment de les unitats administratives i tècniques de les diferents administracions col·laboradores.

3. LEGISLACIÓ I INFORMES

3.1. Recomanacions de l'informe mundial sobre aprenentatge i l'Educació d'Adults "Global Report on Adult Learning and Education, Hamburg: UIL, 2013. UNESCO".

L'educació d'adults té un paper important a l'oferir espai, temps i entorns en què els adults poden -utilitzant els termes de l'Informe Delors, aprendre a conèixer, aprendre a fer, aprendre a viure junts i aprendre a ser.

L'Informe Delors de 1996 també marca un canvi en l'ús del terme "educació al llarg de tota la vida", utilitzat en l'Informe Faure, pel de "aprenentatge al llarg de tota la vida", que avui s'usa més freqüentment. Això no només assenyala un canvi semàntic, sinó que reflecteix un desenvolupament substancial en aquest camp. L'educació al llarg de tota la vida 'tal com el presenta l'Informe Faure estava associat amb l'objectiu més comprensiu i integrat de desenvolupar persones i comunitats més humanes enfront del ràpid canvi social.

Entre les recomanacions sobre l'informe mundial sobre aprenentatge i educació d'adults, destaca que la descentralització cap als nivells regional i local s'ha convertit en un instrument clau, però la seva implementació eficaç demanda un finançament adequat. D'aquesta forma els ajuntaments juguen un paper fonamental en la implementació de l'educació d'adults.

També a nivell de política d'alfabetització explicita que s'ha de concentrar en incrementar i desenvolupar de forma integral e les competències bàsiques, i incloure la creació de entorns i societats de l'aprenentatge.

3.2. Llei 4/2006 de 30 de març de 2006 d'educació i formació permanents de persones adultes de les Illes Balears.

D'acord amb la Llei 4/2006 de 30 de març de 2006, d'educació i formació permanents de persones adultes de les Illes Balears, l'educació permanent comprèn tant activitats destinades a la formació personal, cívica i social de la persona com d'altres orientades a l'ocupació, i té lloc en una varietat d'entorns dins i fora dels sistemes d'educació i formació formals. És necessari promoure l'adquisició de les capacitats bàsiques i incrementar les oportunitats d'accedir a formes d'aprenentatge innovadores i més flexibles.

Per això, l'Ajuntament de Palma i en el marc de l'esmentada llei vol potenciar l'educació i la formació permanent de les persones adultes perquè tinguin com a prioritats:

- a) Adquirir i actualitzar la seva formació bàsica i facilitar l'accés als distints nivells del sistema educatiu.
- b) Millorar la seva qualificació professional o adquirir una preparació per a l'exercici d'altres professions.
- c) Desenvolupar la seva capacitat de participació en la vida social, cultural, política i econòmica.

Els principis generals de les actuacions en l'educació i la formació permanents de persones adultes es desenvoluparan seguint els següents principis:

- a) La igualtat d'oportunitats en l'accés a un aprenentatge permanent eficaç i de qualitat, amb especial atenció a les persones i als col·lectius que, en funció de les seves

circumstàncies, tinguin més dificultats per accedir-hi.

- b) La concepció de l'educació com un procés permanent que s'estén al llarg de tota la vida.
- c) La capacitat de transmetre valors que garanteixin la igualtat de drets entre els sexes, que contribueixin a superar qualsevol tipus de discriminació i d'exclusió, així com la pràctica de la tolerància, la solidaritat i la valoració de la diversitat cultural.
- d) La cooperació i la coordinació entre les institucions i les entitats públiques i privades i les diferents administracions públiques per elaborar polítiques educatives, d'inserció laboral i de desenvolupament comunitari que fomentin la cohesió social.
- e) L'adaptació a les necessitats i demandes dels individus, la societat i els canvis del món laboral.
- f) La llibertat en l'elecció de diferents programes educatius i formatius, fomentant la conciliació de la vida familiar i les activitats laborals i socials.
- g) La promoció de la llengua catalana i la cultura pròpies de les Illes Balears.
- h) L'ús de metodologies pedagògiques obertes i flexibles que permetin la màxima adaptació a les característiques socials, psicològiques i laborals de les persones adultes.

3.3. Llei 27/2013, de 27 desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'administració local.

En el marc de la Llei 27/2013, de 27 desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local i d'acord amb les modificacions de la Llei 7/1985 de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local i en concret de l'article 25 apartats m) i ñ).

"El artículo 25 queda redactado como sigue:

1. El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo.

2. El Municipio ejercerá en todo caso como competencias propias, en los términos de la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, en las siguientes materias:

...

m) Promoción de la cultura y equipamientos culturales.

...

ñ) Promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

3.4. Decret Llei 2/ 2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears la Llei 27/ 2013.

Conforme al decret Llei 2/ 2014, de 21 de novembre, de mesures urgents per aplicar a les Illes Balears la Llei 27/ 2013 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració local, que preveu en el seu article 6 *"...en matèria d'educació a les quals es refereixen la disposició addicional quinzena i transitòries primera , segona i tercera de la Llei 27/2013 **continuaran essent exercides pels municipis** en els termes prevists en l'Estatut d'Autonomia, la normativa autonòmica sobre règim local i les lleis sectorials autonòmiques, mentre no hagin estat assumides per part de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears..."*

3.4. L'informe del Govern Balear sobre la valoració per l'administració competent de la inexistència de duplicitats.

Conforme a l'informe de 4 de febrer de 2015 del Govern Balear sobre la valoració per l'Administració competent de la **inexistència de duplicitats** de les activitats de formació per

adults ofertades per l'Ajuntament de Palma, que s'adjunta. Conclou que "...Per tant, no s'incorre en un supòsit d'execució simultània del mateix servei públic amb un altra Administració."

4. DESTINATARIS DEL SERVEI

El Servei anirà dirigit als ciutadans de Palma, persones adultes i joves, donant resposta a les seves necessitats de formació, preferentment als que pertanyen a grups o sectors socials amb mancances i necessitats de formació bàsica o amb dificultats per a la inserció laboral. També es donarà resposta a les seves necessitats d'informació, d'orientació i de suport sobre tots els aspectes relacionats amb l'educació, la formació i el món laboral.

Serà competència de l'Ajuntament la selecció i l'aprovació de les llistes d'alumnes admesos als cursos, tallers, seminaris organitzats pel Servei. L'Ajuntament fixarà la quantia per concepte de matrícula, el procediments per fer-la efectiva i els criteris d'exempció de la mateixa si cal.

5. PROFESSIONALS DEL SERVEI

El contractista haurà de disposar per prestar els Serveis dels següents professionals, com a mínim:

Requisits:

1 Tècnic/a de grau superior, llicenciat/ada, en Pedagogia o Psicopedagogia. Coordinador/a
Coneixements de català, nivell B2.

Requisits:

Professors/les d'educació primària, mestres de taller, o *enginyers tècnics de grau mitjà o superior* o llicenciats o professionals especialistes en les matèries a impartir.

Requisits:

1 Tècnic auxiliar Informàtic persona amb titulació mínima de títol de Batxiller Superior, Batxillerat Unificat Polivalent, Títol de Batxiller - LOGSE, Formació professional de Grau superior d'informàtica o equivalent o superior. Coneixements de català, nivell B2.

Requisits:

2 persones amb la titulació de FP1 (especialitat administrativa i comercial), graduat escolar, títol de graduat en ESO, equivalent o superior. Coneixements de català, nivell B2.

Per realitzar activitats puntuals o tallers complementaris el contractista podrà disposar de persones amb experiència i formació acreditada en el camp del treball que es vol potenciar.

En tot cas aquest personal actuarà baix l'àmbit de la direcció i organització del contractista.

6. DISTRIBUCIÓ DE LES FUNCIONS I TASQUES

PERSONAL DOCENT I TÈCNIC:

6.1 FUNCIONS DEL / DE LA COORDINADOR/A

- Coordinar, dirigir i supervisar la tasca dels integrants del Servei.
- Control de matriculacions.
- Fer seguiment de les activitats, cursos, jornades i accions formatives en general.
- Elaboració de gràfics i quadres que sistematitzin les dades obtingudes.
- Control del calendari d'actuacions.
- Assessorar i donar suport a la tasca del professorat.
- Desenvolupar entrevistes laborals i acadèmiques.

- Planificar i dissenyar el currículum dels cursos.
- Programar, formulant els objectius, continguts i les estratègies.
- Seguiment global d'assistència a les diferents accions formatives o sessions
- Realitzar l'avaluació contínua del Servei i redactar les corresponents memòries.
- Reunir-se amb l'inspector del Servei
- Elaborar informes
- Elaborar material didàctic
- Contactes amb altres entitats i institucions per a la promoció i la difusió del Servei.
- Realitzar les sessions informatives de les activitats incloses dins el Programa "Palma Educa".

6.2 FUNCIONS DELS PROFESSORS/ES

- Suport al procés de selecció i matriculació
- Elaboració de programacions per curs temporalitzades.
- Elaboració de programacions individualitzades.
- Elaboració de material didàctic.
- Docència i tutories
- Elaboració de memòries/avaluacions finals.
- Controls d'assistència.

PERSONAL NO DOCENT:

6.3. TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A

- Suport a l'usuari tant extern com intern, de maneig de programes com ús dels perifèrics.
- Catalogació de documentació així com agilitzar la difusió d'informació.
- Configuració dels equips informàtics i actualització del software.
- Gestió de còpies de seguretat de tota la informació del Servei.
- Importació i exportació de dades/informació amb altres administracions.
- Col·laborar amb el manteniment de pàgines web.
- Recerca documental.
- Manteniment i actualització de bases de dades de fitxers d'usuaris i documentals.
- Manteniment i actualització dels ordinadors del Servei.
- Elaborar material didàctic, fulls informatius, diferents publicacions i elements gràfics.
- Tasques administratives i de suport al Servei.
- Elaboració de gràfics i quadres que sistematitzin les dades obtingudes.
- Sistematització de dades per a memòries i avaluacions.

6.4. FUNCIONS DELS AUXILIARS ADMINISTRATIUS - INFORMADORS

- Difondre el Servei, atendre i informar al públic de tota l'oferta municipal en educació d'adults.
- Tasques administratives i de suport al Servei.
- Suport a la matriculació de tota l'oferta formativa municipal.
- Introducció i actualització de les diferents bases de dades i fitxers d'usuaris.
- Recollir informació d'utilitat pel Servei.

- Revisió i control del material, aparells i documentació.
- Obertura i/o tancament dels diferents centres.
- Elaboració de material gràfic.

7. DURADA

La durada del Servei serà de **dotze mesos, des de l'1 de setembre de 2017 al 31 d'agost 2018**. Si se n'ajorna l'adjudicació, s'ajornarà també pel mateix període, l'inici i finalització ajustant els ritmes i nombre de cursos a la demanda. Durant aquest període el Servei no es podrà interrompre. Ni tan sols durant el període no lectiu que estableixi la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears. Per tal d'optimitzar al màxim els recursos, la incorporació del professorat estarà condicionada a l'inici dels diferents cursos, sempre mantenint el nombre total d'hores previstes per professional en aquest Plec.

8. VACANCES

El contractista haurà de distribuir les vacances del seu personal adscrit al Servei de forma que no se'n vegi alterada la prestació i prioritàriament dins el calendari no lectiu que estableixi la Conselleria d'Educació i Universitat del Govern de les Illes Balears. Durant el període no lectiu, per part del personal no docent es mantindrà el Servei d'atenció al públic i informació.

9. BAIXES DEL PERSONAL DEL SERVEI

Les baixes seran substituïdes puntualment per l'empresa. Ja que la prestació del Servei no pot, en cap moment ser alterada, si es produeix alguna baixa d'una durada superior a set dies, l'empresa adjudicatària del Servei haurà de presentar alternatives pel que fa a aquest aspecte.

10. CANVIS DE PERSONAL

Quan es produeixi qualsevol canvi de personal, aquest haurà de complir tots els punts assenyalats en aquest plec, quan a titulacions i experiència. La substitució haurà de comunicar-se per escrit a la inspecció del Servei, qui haurà de donar el vist i plau.

Serà obligació de l'empresa garantir el traspàs de la feina de manera efectiva, donant la cobertura habitual del Servei.

11. DISTRIBUCIÓ DEL PERSONAL I DEDICACIÓ HORÀRIA

L'Ajuntament, d'acord amb la demanda, distribuirà les aules/cursos als diferents punts d'actuació del Servei, descentralitzant al màxim l'oferta.

Cada treballador haurà de tenir una dedicació segons les hores setmanals establertes. Ateses les peculiaritats del Servei, la prestació es podrà realitzar amb horari de matí i horabaixa i qualsevol dia de la setmana, segons les necessitats d'aquest:

Coordinador/a - Director/a, 25 hores setmanals, matí i/o horabaixa.

Professors/es, 212 hores setmanals de professorat, matí i/o horabaixa.

El 85% hores setmanals lectives i un 15% d'hores setmanals de preparació i coordinació.

Tècnic/a Informàtic, 20 hores setmanals, matí i/o horabaixa.

Auxiliars administratius/informadors, 39 hores setmanals, matí i/o horabaixa.

12. DIFUSIÓ

La difusió del Servei serà a càrrec de l'Ajuntament. Si el contractista en vol realitzar algun tipus de difusió, haurà de comptar amb el vist-i-plau de l'inspector del Servei. En aquest cas el nom del contractista podrà figurar en el material de difusió sota l'epígraf "gestió del servei"

13. TITULARITAT.

La titularitat dels Serveis correspon a l'Ajuntament de Palma.

14. REGISTRES/PROTOCOLS

- Còpies dels contractes de treball dels diferents professionals.
- Full de programació per curs temporalització.
- Horaris i distribució espacial dels professionals.
- Full de seguiment d'assistència mensual.
- Fitxes de seguiment individualitzat dels alumnes.
- Memòria/avaluació final.
- Dades estadístiques
- Mostra de material didàctic desenvolupat.
- Mostra de cartells, programes i altres, suports informatius.
- Registres de control de qualitat dels serveis.
- Qüestionari d'avaluació per a l'alumnat
- Qüestionari d'avaluació per al professorat
- Qüestionari d'avaluació externa
- Altres registres que l'inspector del Servei trobi adients.

15. ESPAIS DE REGULACIÓ AMB ELS RESPONSABLES MUNICIPALS

Atenent les especificitats de cada punt d'actuació-barri, en el primer mes del contracte del Servei, a l'hora que es defineixin els encàrrecs, es concretaran els espais de regulació en quant a l'aula i el barri. Posteriorment el coordinador/a de l'entitat adjudicatària mantindrà reunions quinzenals de seguiment amb l'inspector/a del Servei i hi presentarà l'actualització d'horaris, la ubicació, els professionals, les programacions, els fulls de seguiment, les estadístiques i les avaluacions.

Els professors/mestres mantindran una reunió quinzenal amb el coordinador/a del Servei i les que s'estipulin amb l'inspector/a del Servei.

Es podran establir reunions complementàries conjuntes amb membres de la Conselleria d'Educació i Universitat, altres conselleries del Govern de les Illes Balears, SOIB, o altres entitats i institucions per tal d'optimitzar recursos.

16. LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

El marc d'actuació del Servei és de tot el municipi de Palma, per la qual cosa s'ha de descentralitzar al màxim l'oferta de les diferents accions formatives, implementant el programa en el major nombre de barris possibles d'acord amb la seva demanda.

Les accions formatives es duran a terme en els locals que aporti l'Ajuntament. Per a les tasques de matriculació, informació i docència, durant tot el curs s'utilitzaran els locals municipals que s'habilitin a tal efecte.

17. INSPECCIÓ

La inspecció correspondrà al tècnic/a municipal designat pel la Regidora d'Educació, amb

facultats per practicar seguiments i avaluació del Servei.

El Servei estarà sotmès al seguiment de les unitats administratives i tècniques de les diferents administracions col·laboradores.

18. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- Garantir el compliment, dins els terminis acordats, dels encàrrecs.
- Vetllar per la qualitat tècnica del treball que realitzi el Servei. Respectar i complir els processos de planificació, execució i avaluació marcats per l'Ajuntament.
- Comunicar els canvis d'horari, canvis de personal i baixes dels seus treballadors.
- Participar a les reunions que s'estipulin en aquest Plec de condicions i a les altres a les quals el convoqui l'inspector del Servei.
- Presentar puntualment la informació i les dades del Servei que sol·liciti l'Ajuntament, mensualment, trimestralment o de forma puntual.
- Vetllar pel compliment de l'horari del personal i per la realització de les feines encomanades.
- Garantir permanentment la prestació del Servei.
- Col·laborar amb les investigacions que dugui a terme la Regidoria d'Educació, que fan referència a l'àrea d'educació d'adults.
- L'empresa adjudicatària contractarà una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i accidents dels participants.
- Justificar el pagament íntegre dels capítols de personal, despeses d'activitats i funcionament pressupostats en aquest Plec.

19. CURSOS A IMPARTIR,

El Servei Municipal d'Educació d'Adults impartirà: Ensenyances inicials, nivell I i II, alfabetització, educació primària, proves d'accés, espanyol per a estrangers, idiomes, noves tecnologies, alfabetització tecnològica, mòduls d'integració cultural i lingüística i altres.

20. DOCUMENTACIÓ

A més de la documentació assenyalada en el Plec de condicions econòmico-administratives els concursants hauran de presentar:

- Projecte de treball.
- Proposta inicial de distribució horària d'acord amb el present plec de condicions.
- Nombre d'actuacions i accions formatives per modalitat.
- Programacions de les diferents accions formatives.
- Proposta d'assegurança.
- Espais que aporta el contractista amb disponibilitat horària i capacitat dels mateixos.
- Millores proposades pel contractista.

21. CONDICIONS ECONÒMIQUES

	ANY 2017	ANY 2018	Curs 17/18
1 Llicenciat/da 25h/set. Coordinador/a. Dtor./a. Del 01.09.17 al 31.08.18	6.750,00	20.250,00	27.000,00
1 Tècnic Infor. gestió base dades i recerca documental 20 h/set. Del 01.09.17 al 31.08.18	4.500,00	13.500,00	18.000,00
Professors/es Cursos 242 h/set De l'1.10.17 al 31.08.18	24.400,00	163.632,00	188.032,00
2 aux. admin. 39h/set. Del 01.09.17 al 31.08.18	11.250,00	33.750,00	45.000,00
Subtotal personal	46.900,00	231.132,00	278.032,00
Despeses d'activitats, mat.didàctic, act. Inform	1.000,00	11.000,00	12.000,00
Subtotal	47.900,00	242.132,00	290.032,00
4,95 (10%) Despeses generals d'estructura	2.371,05	11.985,53	14.356,58
2% (5%) Benefici industrial	958,00	4.842,64	5.800,64
PREU EXACTE D'EXECUCIÓ DE LA CONTRATA (IVA EXEMPT)	51.229,05	258.960,17	310.189,22
TOTAL CONTRACTA	310.189,22 €		

22. PRÒRROGA DEL SERVEI

Mitjançant acord municipal i de conformitat amb el contractista, el Servei es podria prorrogar pel període d'un any més. En cas de pròrroga no procedeix la revisió de preus

23. PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS

Les empreses interessades hauran de complir els següents requisits:

Servei de prevenció i avaluacions de riscos. Acreditar disposar de servei de prevenció de riscos laborals (o les altres alternatives que permet la llei de prevenció), i haver realitzat l'avaluació de riscos als seus centres de treball, així com l'avaluació dels riscos dels treballs a realitzar

Eines, equips, productes i matèries. Relació del tipus d'eines, equips, productes i matèries que es fan servir a la seva feina, informació dels riscos intrínsecs i acreditació de les homologacions i les fitxes de seguretat corresponents. Eines, equips, productes i matèries seran adequats al treball que s'hagi de realitzar, segurs, i es trobaran en correcte estat d'acord amb la normativa que els hi sigui d'aplicació.

Formació del personal. Relació nominal del personal i acreditació de la formació del seu personal en la utilització de les eines, equips, productes i matèries esmentades al paràgraf anterior. També s'haurà d'acreditar la formació en prevenció de riscos laborals de les persones treballadores i en la utilització dels equips de protecció col·lectiva i individual.

Precaucions, mesures de prevenció i equips de protecció individual. Informar de les precaucions, mesures de prevenció i equips de protecció individual que s'hagin d'adoptar per a la utilització de les eines, equips, productes i matèries primeres. L'empresa contractista haurà de subministrar als seus treballadors els equips de protecció individual garantir i vetllar pel seu correcte manteniment, eficàcia i bon ús.

Instruccions, procediments de treball i estudis de seguretat. Posar en coneixement d'aquest Ajuntament les instruccions i els procediments de treball proporcionats als seus treballadors respecte de les feines que hagin resultat contractades. Si l'empresa duu a terme activitats tractades a l'RD 1627/97 sobre obres de construcció haurà de presentar els corresponents estudis de seguretat especificats al RD.

Responsable coordinador de seguretat. Disposar d'un responsable de la coordinació amb matèria de prevenció amb l'Ajuntament. Si l'empresa duu a terme activitats previstes a l'RD 1627/97, sobre obres de construcció, aquest responsable coincidirà amb el coordinador assenyalat al RD esmentat.

Vigilància de la salut- controls de l'estat de salut. Acreditar cada treballador/a que hagi de fer feina amb l'Ajuntament, la practica dels controls de l'estat de salut i la idoneïtat d'aquests pera la tasca que s'hagi de desenvolupar, d'acord amb els articles 22, 25 i 26 de la llei de prevenció de riscos laborals .

Avaluacions i inspeccions de seguretat. L'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Palma els resultats de les avaluacions i les inspeccions de seguretat realitzades durant el temps de la contracta

24. ALTRES

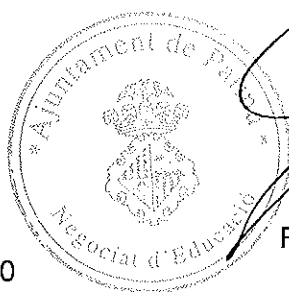
L'Ajuntament es compromet a posar a disposició de l'adjudicatari tota la informació de què disposi pel que fa als termes del contracte.

Tota la informació i els materials recollits o generats pel contractista durant l'exercici de les seves funcions es consideraran propietat municipal i no se'n podrà impedir l'ús a l'Ajuntament.

El diàleg amb el conjunt de les entitats de la ciutat, com a funció política, es reserva a l'Ajuntament, el qual en mantindrà informat el contractista i el convidarà a participar-hi quan sigui convenient pel tema que es tracti.

El Cap de Neg. Depart
de Dinàmica Educativa

Josep J. Quetglas Mas
Pedagog col. núm. IB.001.90
Palma, 20 de juny de 2017



El Cap de Servei

Rafael Calle Castañeda