

- 8 JUN. 2017

EL INTERVENTOR DELEGADO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE GESTIÓN TÉCNICA EN EL ÁMBITO EDUCATIVO DEL PROGRAMA DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR EN CENTROS EDUCATIVOS QUE IMPARTEN LA EDUCACIÓN PRIMARIA Y LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ARAGÓN.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

2. PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO.

- 2.1. Actuaciones.
- 2.2. Proyecto de gestión y atención del servicio.
- 2.3. Lugar de prestación del servicio.

3. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

4. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

- 4.1. Los trabajadores.
- 4.2. El Director del servicio.
- 4.3. Obligaciones con los trabajadores.
- 4.4. Vacaciones y ausencias del personal.
- 4.5. Seguimiento y control.
- 4.6. Obligaciones respecto del Fondo Social Europeo.
- 4.7. Facturación.
- 4.8. Custodia de la documentación y protección de datos.

5. PROTOCOLO DE TRABAJO.

- 5.1. Jornada y plazo de ejecución.
- 5.2. Directrices técnicas.

1. OBJETO DEL CONTRATO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El objeto de estas condiciones técnicas es la prestación del servicio de gestión técnica en el ámbito educativo del Programa para la Prevención del Absentismo Escolar (Programa PAE) en centros educativos que imparten la educación primaria y la educación secundaria obligatoria de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El Programa PAE ha sido aprobado por la Comisión de Mixta de Seguimiento del Convenio Marco de Colaboración para la prevención del absentismo escolar, firmado el 11 de noviembre de 2016 entre el Ayuntamiento de Zaragoza y el Gobierno de Aragón, a través del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, el Departamento de Ciudadanía y Derechos Sociales y el Departamento de Sanidad. Dicho Convenio marco se publicó mediante Orden PRE/46/2017 de 18 de enero, del Consejero de Presidencia, en el "Boletín Oficial de Aragón" nº 19, de 30 de enero.

El Programa PAE se desarrolla tanto en el ámbito social como en el educativo, con el objeto promover la asistencia y prevenir el absentismo escolar desde el comienzo de la vida escolar hasta el final de la escolarización obligatoria. El Programa define los niveles concretos de actuación de las Administraciones intervinientes, a fin de lograr una mayor cooperación y coordinación entre los agentes implicados. El Programa para la PAE está basado en tres niveles de actuación:

- a) Centro educativo.
- b) Comisiones de zona.
- c) Comisión técnica de coordinación provincial.

El ámbito de aplicación de este servicio es toda la Comunidad Autónoma de Aragón, atendiendo a los siguientes destinatarios:

- a. Todos los centros educativos que impartan la educación primaria y educación secundaria obligatoria, esté o no adherida la entidad local en la que se ubican.
- b. Menores absentistas y sus familias.
- c. Profesionales que participan en el programa de actuación a través de las comisiones constituidas o que pudieran constituirse en el programa para la PAE.

Las comarcas y los municipios con más de 20.000 habitantes interesados en aplicar el Programa PAE pueden adherirse al Convenio marco. No obstante, los centros docentes ubicados en entidades que no se hayan adherido y que, por tanto, no formen parte de una comisión de zona, deben aplicar igualmente el Programa.

Para el curso 2017/2018, se prevé que apliquen el Programa PAE las siguientes entidades locales:

- a) Ayuntamiento de Zaragoza.
- b) Ayuntamiento de Huesca.
- c) Ayuntamiento de Teruel.
- d) Ayuntamiento de Calatayud.
- e) Comarca Alto Gállego.
- f) Comarca de Aranda
- g) Comarca Bajo Aragón-Caspe
- h) Comarca Bajo Martín.
- i) Comarca Campo de Borja.
- j) Comarca Campo de Cariñena.
- k) Comarca Campo de Daroca.
- l) Comarca Cinco Villas.
- m) Comarca Comunidad de Calatayud.
- n) Comarca Comunidad de Teruel.
- o) Comarca Cuencas Mineras.

- p) Comarca de Gúdar-Javalambre.
- q) Comarca La Jacetania.
- r) Comarca La Litera / La Llitera.
- s) Comarca de Ribagorza.
- t) Comarca del Jiloca.
- u) Comarca de Sobrarbe.
- v) Comarca Tarazona y el Moncayo.
- w) Comarca Los Monegros.
- x) Comarca Ribera Alta del Ebro.
- y) Comarca Ribera Baja del Ebro.
- z) Mancomunidad central de Zaragoza.

INTERVENIDO Y CONFORME

- 8 JUN. 2017

EL INTERVENIENTE 28/59420

El Programa PAE está incluido en el Programa Operativo de Fondo Social Europeo (FSE) del periodo 2014/2020. El marco normativo de referencia de las operaciones cofinanciadas con el FSE, como es este contrato, está regulado por lo dispuesto en el Reglamento (UE) nº 1303/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, por el que se establecen las disposiciones generales relativas al Fondo Europeo de Desarrollo Regional, al Fondo Social Europeo, al Fondo de Cohesión, al Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural y al Fondo Europeo Marítimo y de la Pesca; en el Reglamento (UE) nº 1304/2013, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo; y en la demás normativa que se establezca en relación con la ejecución de las intervenciones cofinanciadas con Fondo Social Europeo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Aragón, en el periodo 2014/2020.

En todo caso, el adjudicatario del contrato tendrá la consideración de beneficiario ejecutor de la actuación.

2. PROCEDIMIENTO Y DESARROLLO DEL SERVICIO.

2.1.- Actuaciones.

La ejecución del servicio comprende actuaciones generales a llevar a cabo con los centros docentes, los menores absentistas y sus familias, así como actuaciones específicas que consistirán en coordinar y dar soporte técnico a los distintos órganos e instituciones que intervienen en el programa.

Las actuaciones generales se detallan a continuación:

- a. Coordinar actuaciones entre los docentes de las distintas zonas para favorecer el diseño y desarrollo de actividades preventivas y de intervención comunitaria.
- b. Colaborar, a través de los servicios de orientación, en la difusión de programas, investigaciones, actuaciones a nivel nacional e internacional que promuevan las buenas prácticas en materia de prevención y erradicación del absentismo escolar.
- c. Colaborar en el seguimiento de todos los casos de absentismo derivados de los centros educativos y de las comisiones existentes o que pudieran constituirse.
- d. Colaborar con los centros educativos en la ejecución de acciones de prevención del absentismo escolar en el alumnado de educación primaria y educación secundaria obligatoria.
- e. Colaborar en la intervención con familias y alumnos absentistas para informarles, responsabilizarles, motivarles y facilitarles los apoyos necesarios que posibiliten su escolarización.
- f. Elaborar documentos de seguimiento y estadísticas que se les pudiese solicitar por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

- 8 JUN. 2017

EL INTERVENTOR DELEGADO

Las actuaciones específicas de coordinación y soporte técnico de los distintos órganos e instituciones que intervienen en el programa son:

- a. Servir de enlace entre las distintas instituciones implicadas.
- b. Llevar la secretaría y administración de las diferentes comisiones, es decir, hacer la convocatoria de las reuniones, levantar acta de las mismas, remitir con antelación suficiente la documentación preparatoria y cualquier otra actividad relativa a esta tarea organizativa.
- c. Representar a la comisión ante otras o ante las instituciones.
- d. Potenciar la coordinación y el seguimiento del funcionamiento de las comisiones de zona.
- e. Transmitir a las comisiones de zona los diferentes temas tratados o acuerdos tomados en otras comisiones dentro del marco del programa.
- f. Informar a la Comisión Mixta de Seguimiento del Convenio Marco citado en el apartado 1 de este Pliego y realizar todas aquellas funciones que se le encomiende desde ese órgano.

2.2.- Proyecto de gestión y atención del servicio.

Los licitadores deberán presentar un proyecto de gestión y atención del servicio en el que desarrollen y propongan las condiciones técnicas de la organización y ejecución del servicio y, que en caso de resultar adjudicatarios, deberán cumplir.

2.3.- Lugar de prestación del servicio.

En cada provincia habrá una sede desde donde se coordinará la prestación del servicio en los centros de la respectiva provincia. Cada Servicio Provincial de Educación, Cultura y Deporte establecerá la ubicación de dicha sede.

Dadas las características del mismo, determinadas actuaciones se realizarán en los propios centros educativos.

3. EL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El responsable del contrato es el Servicio de Equidad e Inclusión de la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, que supervisará la ejecución del contrato, adoptará las decisiones oportunas, y dictará las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En concreto le corresponderán las siguientes funciones:

- Le corresponderá la relación ordinaria con el adjudicatario.
- Con carácter previo al inicio de la prestación contratada y a lo largo de la ejecución de la misma, deberá comprobar la afiliación y el alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores que el adjudicatario ocupe en la ejecución del servicio.
- Promoverá y convocará las reuniones que resulten necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del contrato.
- Establecerá las directrices oportunas, pudiendo solicitar del adjudicatario en cualquier momento la información que precise sobre la ejecución del contrato y el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Asimismo inspeccionará el proceso a realizar o la prestación del servicio.
- Realizará el seguimiento del servicio, contactando periódicamente con el Director del mismo, quien informará de las novedades e incidencias que se hayan producido.
- Recogerá a través de los Servicios Provinciales aquellas incidencias y sugerencias que pudieran proponerse.
- Controlará la ejecución del servicio mediante la recepción de los registros y memoria exigidos en las obligaciones del contratista. En concreto:

- Registro de actuaciones e intervenciones diferenciadas por zonas y cuantificando los casos y tipo de intervención. Serán registros por provincia.
- Memoria de final de curso en la que se indique lo más significativo, progresión de los casos y propuestas de mejora.
- Informará del servicio al Departamento de Educación, Cultura y Deporte.
- Se abstendrá de asumir funciones de dirección sobre el personal de la entidad adjudicataria, debiendo mantener cualquier comunicación con el personal de la adjudicataria a través del Director del servicio.
- Realizará las comprobaciones in situ que se planifiquen de acuerdo con la normativa reguladora del Fondo Social Europeo, en colaboración con los Servicios Provinciales.

4. OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

4.1.- Los trabajadores.

Para la adecuada prestación del servicio se requiere de, al menos, cinco profesionales con el título de Diplomado o Grado en Educación Social, Trabajo Social o Psicología y una experiencia de, al menos, nueve meses en funciones relacionadas con proyectos de intervención social.

Asimismo, se deberá adscribir un profesional con funciones de Director del Servicio que disponga de la titulación en Trabajador Social, Educador Social o Maestro de Educación Primaria y una experiencia mínima de tres años en coordinación y dirección de proyectos socioeducativos y/o de intervención y atención a menores. Estas funciones podrán ser desempeñadas por uno de los cinco profesionales antes citados si reúne los requisitos antes señalados.

Los trabajadores deberán estar identificados mediante los correspondientes signos distintivos que indiquen su dependencia laboral respecto de la entidad adjudicataria y que deberán hacer visibles en su ropa de trabajo, que deberá ser diferente de la usada por el personal docente público.

4.2.- El Director del servicio.

El adjudicatario deberá designar un Director del servicio que desempeñará las funciones de dirección del trabajo. Será el interlocutor con quien se relacionará únicamente la Dirección General de Innovación, Equidad y Participación, e impartirá directamente las órdenes e instrucciones al resto de los trabajadores de la entidad adjudicataria. Entre sus funciones figurará el control de la asistencia del personal al lugar de trabajo, del cumplimiento de las normas laborales de su entidad, en particular, en materia de prevención de riesgos laborales, imposición cuando proceda, de sanciones disciplinarias y en materia de seguridad social (afiliación y pago de cotizaciones, etc.), de la distribución de vacaciones y en general de todos los derechos y obligaciones que se deriven de la relación contractual entre empleador y empleado, de manera que el servicio no se vea afectado.

Igualmente, será el encargado de informar al responsable del contrato de las personas a su cargo que dejan de prestar el servicio, y de las que les sustituyan, con el fin de poder verificar la efectiva adscripción de medios materiales a que se hubiera comprometido a adscribir.

4.3.- Obligaciones con los trabajadores.

El adjudicatario debe asumir directamente y a su costa, sin responsabilidad alguna para el Departamento de Educación, Cultura y Deporte:

- a. El cumplimiento de las obligaciones sociales, laborales y fiscales exigidas por la vigente legislación respecto a este personal, debiendo en consecuencia encontrarse en posesión de los permisos y licencias que sean precisos, tener dado de alta en la Seguridad Social a todo el personal empleado, y estar al corriente de pagos de sus cuotas.
- b. La responsabilidad civil subsidiaria en los procesos o reclamaciones que se susciten contra los trabajadores por ella contratados con ocasión del desempeño de sus funciones.
- c. Los desplazamientos y viajes necesarios para la ejecución de las tareas que se le encomienden así como los recursos materiales necesarios.

4.4.- Vacaciones y ausencias del personal.

El adjudicatario estará obligado a mantener el servicio comprometiéndose a la cobertura del personal con otro de la misma categoría en caso de vacaciones, bajas y ausencias, dentro de las 24 horas siguientes a la causa de la ausencia. En este caso, deberá presentar la documentación necesaria al nuevo trabajador: nombre y apellidos, NIF o equivalente, justificantes de la formación y titulación en su caso, así como justificantes de la relación contractual con el adjudicatario y el alta en Seguridad Social.

4.5.- Seguimiento y control.

El adjudicatario prestará el servicio siguiendo las indicaciones que se hagan desde el Departamento de Educación, Cultura y Deporte.

Asimismo, se someterá a las actuaciones de seguimiento y control a efectuar por el Gobierno de Aragón. A tal fin, admitirá la presencia de las personas designadas por el Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón para realizar el seguimiento y evaluación del programa y actuaciones realizadas. Especialmente, estará sujeto al control financiero de las operaciones cofinanciadas con Fondo Social Europeo.

El contratista realizará registro de sus actuaciones y mensualmente informará de las incidencias y de la actuación de cada profesional, referida a: zona, número de reuniones, número de alumnos en seguimiento, entrevistas, otras tareas realizadas y desplazamientos. Este informe mensual deberá remitirse junto con la correspondiente factura de los servicios prestados.

Asimismo, antes del 31 de agosto de 2018, se remitirá a la Dirección General una memoria referida al curso 2017/2018 y antes del 31 de agosto de 2019 otra del curso 2018/2019. Igualmente, en caso de prórroga se presentará la correspondiente memoria en el plazo de un mes tras la finalización del curso escolar 2019/2020. Estas memorias recogerán la actuación en todo Aragón, diferenciando por provincias. Asimismo, en dichas memorias se deberá reflejar las actuaciones realizadas en cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución previstas en el Anexo IX del PCAP.

4.6.- Obligaciones respecto del Fondo Social Europeo.

De acuerdo con la normativa reguladora del Fondo Social Europeo, las obligaciones de los adjudicatarios de licitaciones cofinanciadas con Fondo Social Europeo de información y publicidad, así como de control financiero, son las siguientes:

- Cumplir con todas las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2 del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013, y, especialmente, las siguientes: en los centros, aulas o talleres, así como en cualquier tipo de material didáctico que se utilice en las actividades, aparecerá de forma visible y destacada el emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas, haciendo referencia expresa a la Unión Europea y el Fondo Social

Europeo con los logos correspondientes y la cofinanciación del FSE y del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón e incluyendo el lema "Construyendo Europa desde Aragón". Lo mismo se realizará en toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc).

- Suministrar al Departamento de Educación, Cultura y Deporte los datos de realización que se determinen a efectos del registro de indicadores comunes de ejecución y de resultados establecidos en el Anexo I del Reglamento (UE) nº 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
- Conocer la inclusión de la operación en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2 y en el Anexo XII apartado 1 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.
- Disponer de los documentos justificativos relacionados con los gastos y con las auditorías correspondientes a un programa operativo durante tres años a partir del 31 de diciembre siguiente al cierre del programa. A tal efecto, se conservarán los originales de los documentos o copias certificadas conformes con los originales sobre soportes de datos generalmente aceptados para contar con una pista de auditoría apropiada, de acuerdo con los requisitos del artículo 140 del Reglamento (UE) nº 1303/2013.
- Mantener un sistema de contabilidad separado o un código contable adecuado en relación con todas las transacciones relacionadas con la operación de conformidad con el artículo 125, apartado 4, letra b del Reglamento (UE) 1303/2013.

4.7.- Facturación.

El importe por el que se adjudique el contrato se facturará con periodicidad mensual. El Departamento de Educación, Cultura y Deporte previa conformidad de los servicios ejecutados en el periodo facturado procederá a su abono. A tal efecto, el responsable del contrato deberá acreditar y certificar los servicios prestados previa presentación por el adjudicatario del informe mensual citado en el apartado 4.5 del presente Pliego. Asimismo la factura deberá acompañarse de los documentos que permitan comprobar la afiliación, alta y cotización a la Seguridad Social. Sin esta documentación no se procederá a la conformidad ni al pago de las facturas.

De acuerdo con la Orden ESS/1924/2016, de 13 de diciembre, por la que se determinan los gastos subvencionables por el Fondo Social Europeo durante el periodo de programación 2014/2020, el importe del servicio será abonado por el Gobierno de Aragón, por meses vencidos y con arreglo al importe de adjudicación, mediante la presentación por la empresa adjudicataria de la correspondiente factura con el detalle de los servicios efectivamente prestados.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte abonará exclusivamente los servicios efectivamente prestados. A tal efecto, se podrá solicitar al prestador del servicio la acreditación de los servicios prestados mediante la puesta a disposición de los documentos de control elaborados al efecto en el que se detallen el horario y las actuaciones prestadas cada mes.

Las ausencias de personal no sustituidas darán lugar a que se descuente de la factura del mes en que se produzca la ausencia el importe correspondiente a las horas no trabajadas de acuerdo con los precios ofertados por el adjudicatario.

- 8 JUN. 2017

EL INTERVENTOR DELEGADO

4.8.- Custodia de la documentación y protección de datos.

El adjudicatario se encargará de la organización y custodia documental de los expedientes, debiendo ser puestos a disposición del Departamento de Educación, Cultura y Deporte en el momento en que lo requiera.

El Departamento de Educación, Cultura y Deporte facilitará a la entidad adjudicataria únicamente los datos de carácter personal de los destinatarios del programa estrictamente necesarios.

El adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este Pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El adjudicatario prestará el servicio como encargado del tratamiento de datos de carácter personal, responsabilidad del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, lo que no supone en ningún caso cesión de los mismos; y se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El adjudicatario tratará los datos conforme a las instrucciones del Departamento, comprometiéndose a no utilizarlos para finalidades diferentes de las expresamente mencionadas en el este Pliego, ni a subcontratar ninguno de los tratamientos a un tercero.

Los datos personales a los que tenga acceso el adjudicatario no serán comunicados o cedidos, ni siquiera para su conservación, a terceros, exceptuando las cesiones de datos personales previstas por la legislación vigente.

El adjudicatario devolverá al Departamento de Educación, Cultura y Deporte, a la finalización del contrato, cuanto soportes contengan datos de carácter personal derivados del contrato, procediendo al borrado o destrucción de aquellos que se encuentren en su poder ya sea en soporte manual o automatizado.

Cualquier solicitud de datos por terceras personas (otras Administraciones, etc.) serán cursadas por el adjudicatario al Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para que éste, como titular de los ficheros, sea quien responda a estas solicitudes.

La entidad adjudicataria está obligada a guardar secreto y confidencialidad respecto a los datos objeto de tramitación, incluso con posterioridad a la finalización del mismo.

5. PROTOCOLO DE TRABAJO**5.1.- Jornada y plazo de ejecución.**

El servicio se prestará los cursos escolares 2017/2018 y 2018/2019 entre los meses de octubre de 2017 a junio de 2018 y de octubre de 2018 a septiembre de 2019, durante un máximo de 166 y 169 días lectivos, respectivamente.

En el caso de que el inicio del servicio se retrasase como consecuencia de la tramitación de esta licitación, el servicio se prestará desde la firma del contrato y su precio se reducirá proporcionalmente en función de los días en que se retrase el inicio de su ejecución.

- 8 JUN. 2017

EL INTERVENIENTE DELEGADO



Unión Europea

La jornada laboral de cada profesional para la prestación del servicio será de 4 horas por día lectivo. No obstante, la jornada deberá flexibilizarse en función de las reuniones, las cargas de trabajo y los desplazamientos que deban realizarse.

En el caso de prórroga del contrato, el servicio se prestará en el curso escolar 2019/2020, entre los meses de octubre de 2019 a junio de 2020, hasta un máximo de 166 días lectivos.

5.2.- Directrices técnicas.

Los profesionales asignados por la empresa adjudicataria para la realización de las funciones designadas seguirán las directrices técnicas del responsable del contrato así como de los responsables del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, sin que esto suponga ninguna vinculación laboral con el mismo. La dependencia laboral y profesional será la que establezca directamente la empresa adjudicataria con las personas contratadas.

Zaragoza, a 28 de abril de 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE INNOVACIÓN,
EQUIDAD Y PARTICIPACIÓN



Fdo.: Jesús Garcés Casas

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Pliego de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por el órgano de contratación con fecha

12 JUN 2017

EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO DE
EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE



Fdo.: Felipe Faci Lázaro

