PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DOCENTE Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO

1. INTRODUCCION 2
2. CONDICIONES BASICAS DEL SERVICIO 3
3. SEGUROS 11
4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN 11
5. SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES 12
6. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD O EMPRESA ADJUDICATARIA 12
7. ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS 16
8. SISTEMAS DE CONTROL 17
9. DURACIÓN DEL CONTRATO 18
10. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO 19
11. PRESUPUESTO BASE DE LICITACION 19
12. FORMA DE PAGO 19
13. REVISION DE PRECIOS 19
14. AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE SERVICIOS 19
15. INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO 20
16. SOLVENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA MÍNIMA 20
17. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIACIÓN 20
18. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR 21
19. CRITERIOS DE VALORACION 21

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SERVICIO DOCENTE Y TAREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS CICLOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA DEL AYUNTAMIENTO DE DURANGO.

1.- INTRODUCCIÓN

En la modificación introducida en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación por el apartado tres del artículo único de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, se crearon los ciclos de Formación Profesional Básica dentro de la Formación Profesional del sistema educativo, a la vez que se suprimieron los Programas de Cualificación Profesional Inicial. Asimismo, en su disposición final quinta, apartado cuarto, estableció un calendario de implantación para la sustitución de los Programas de Cualificación Profesional Inicial por la Formación Profesional Básica, de manera progresiva, a partir del curso 2014-2015.

Igualmente, mediante el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, se regularon aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprobaron catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modificó el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, así como su implantación.

En el citado Real Decreto, la disposición transitoria primera autorizó, entre otros, a las corporaciones locales que hubiesen impartido Programas de Cualificación Profesional Inicial, para impartir durante los cursos 2014-2015 y 2015-2016 el primer curso de los nuevos ciclos formativos de Formación Profesional Básica, en los títulos acordes con los perfiles profesionales de los programas que venían impartiendo.

En el ámbito de la Comunidad Autónoma del País Vasco, el Decreto 86/2015, de 9 de junio, de ordenación e implantación de la Formación Profesional Básica en la Comunidad Autónoma del País Vasco regula, en el ejercicio de sus competencias, la Formación Profesional Básica según lo dispuesto en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero. Asimismo, estableció un régimen transitorio para la impartición del primer curso de Formación Profesional Básica durante los cursos escolares 2014/2015 y 2015/2016.

En cuanto a la delegación de competencias, el artículo 8.3 de la Ley Orgánica 2/2006, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, contempló la posibilidad de delegación de competencias de gestión de determinados servicios educativos por parte de las Comunidad Autónomas en los municipios o agrupaciones de municipios.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 68.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprobaba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Gobierno Vasco, en sesión celebrada el 27 de julio de 2015, adoptó un acuerdo de delegación de la competencia para impartir ciclos formativos de Formación Profesional Básica por parte de municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi.

El Ayuntamiento de Durango aceptó la delegación de competencias propuesta por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura por acuerdo de pleno el 29 de septiembre de 2015 por un período de cinco cursos escolares a partir del curso 2015/2016.

El Gobierno Vasco, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2020, adoptó, entre otros, el Acuerdo por el que se amplía la vigencia del Acuerdo de Consejo de Gobierno de 27 de julio de 2015, posteriormente modificado por los acuerdos adoptados los días 19 de julio de 2016, 26 de julio de 2017 y 23 de enero de 2018, por el que se delega la competencia para Impartir Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica por parte de Municipios de la Comunidad Autónoma de Euskadi, hasta la finalización del curso 2020/2021.

El Ayuntamiento de Durango aceptó la ampliación de la vigencia del Acuerdo de la delegación de competencias propuesta por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura por acuerdo de pleno el 22 de julio de 2020 hasta la finalización del curso 2020/2021.

Siendo que la ampliación de la vigencia del Acuerdo de la delegación de competencias propuesta por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura abarca hasta la finalización del curso 2020/2021, y ante la falta de nuevo acuerdo para los próximos años, resulta necesario garantizar la no interrupción de las prestaciones dirigidas a satisfacer necesidades de carácter periódico y de tracto continuado que constituyen el objeto de contrato.

2.- CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

2.1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto la contratación del servicio docente y tareas administrativas de los ciclos de Formación Profesional Básica (1º y 2º) del Ayuntamiento de Durango, de conformidad con las condiciones que se establecen en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y su Carátula, teniendo ambos el carácter de ley del contrato.

La gestión y ejecución de los ciclos de Formación Profesional Básica del Ayuntamiento de Durango se desarrollarán ateniéndose al marco básico general vigente contemplado en materia educativa:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.
- Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos y se fijan sus currículos básicos.

- Real Decreto 356/2014, de 16 de mayo y Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, en los que se establecen distintos Títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional.
- Decreto 86/2015, de 9 de junio, de ordenación e implantación de la Formación Profesional Básica.
- Decreto 104/2016, de 7 de julio, por el que se establece el currículo de veinte títulos de Formación Profesional Básica para su impartición en la Comunidad Autónoma del País Vasco.

Así mismo, se atendrán a los términos en los que esta impartición está delegada al Ayuntamiento de Durango a través del acuerdo de Delegación de competencias aceptadas por el Ayuntamiento.

2.2.- FINALIDAD

Los ciclos de Formación Profesional Básica del Ayuntamiento de Durango tienen por finalidad facilitar la permanencia de los alumnos y las alumnas en el sistema educativo y ofrecerles mayores posibilidades para su desarrollo personal, social y profesional.

2.3.- MODALIDADES

Los ciclos de Formación Profesional Básica se celebrarán en el curso 2021/2022 y sucesivos condicionados al cumplimento las condiciones impuestas por la Dirección de Planificación y Organización de la Viceconsejería de Formación Profesional del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco Departamento de Educación.

La puesta en marcha de nuevos ciclos queda condicionada, en todo caso, a la formación de grupo en cada ciclo, que será determinada por la Dirección de Planificación y Organización de la Viceconsejería de Formación Profesional del Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco.

En el **CURSO 2021/2022** los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica serán:

Primer curso:
- COCINA Y RESTAURACIÓN 1º
- AGRO-JARDINERÍA Y COMPOSICIONES FLORALES
- ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA
- FABRICACIÓN DE ELEMENTOS METÁLICOS. OPCIÓN SOLDADURA-CALDERERÍA

Segundo curso:
- COCINA Y RESTAURACIÓN 2º
- CARPINTERÍA Y MUEBLE. OPCIÓN CARPINTERÍA A MEDIDA
- MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS. OPCIÓN FONTANERIA-CALOR
- REFORMA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS. OPCIÓN DECORACIÓN DE INTERIORES

2.4.- ESTRUCTURA MODULAR Y CONTENIDOS

Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:

A) Módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

B) Módulos asociados a los bloques comunes, que contribuirán a la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente.

1.– Estos módulos se organizarán en torno a los bloques comunes de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas, de la siguiente forma:

a) Módulo de Comunicación y Sociedad I y Módulo de Comunicación y Sociedad II, que incluirá las siguientes materias:

I.– Lengua Castellana.
II.– Lengua Extranjera.
III.– Ciencias Sociales.
IV.– Lengua Vasca y Literatura.

b) Módulo de Ciencias Aplicadas I y Módulo de Ciencias Aplicadas II, que incluirá las siguientes materias:

I.– Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.
II.– Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.

2.– Los contenidos incluidos para la obtención de los resultados de aprendizaje relativos a los módulos de Comunicación y Sociedad I y II se abordarán con un tratamiento integrado de las lenguas que en ellos se incluyen, que serán el soporte para el desarrollo de las competencias comunicativas transversales relacionadas con la comprensión lectora, la expresión oral y escrita y la comunicación audiovisual definidas en el currículo. Este tratamiento integrado será debidamente establecido en el proyecto curricular del Centro y en la posterior programación del módulo en cuestión.

C) Otros módulos no asociados a unidades de competencia, entre los que estará el módulo de Formación y Orientación Laboral y, en su caso, los módulos de especialización profesional que se contemplan en el artículo 6.2 del Decreto 86/2015, de 9 de junio.

1.– En el currículo de cada título se incluirán de forma transversal los aspectos relativos al trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales, emprendimiento, actividad empresarial y orientación laboral. Así mismo, se incluirán contenidos relacionados con la calidad, la dieta saludable y los principios de actuación respetuosa con el medio ambiente.

Para su concreción se tendrán en cuenta como referente el perfil profesional del título y las exigencias de la realidad productiva.

2.– El módulo profesional de Formación y Orientación Laboral incluirá, además de otros, contenidos de orientación laboral y emprendizaje, los propios de Prevención de Riesgos Laborales incluidos en el anexo IV.B por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención requeridos para el desempeño de las funciones asociadas al nivel básico de prevención de riesgos laborales, según se dispone en el artículo 35 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. En las programaciones didácticas se deberá concretar la duración de estos contenidos en función del sector profesional, de acuerdo con lo establecido en el citado Real Decreto 39/1997. Esta formación en prevención de riesgos laborales será certificada por cada Centro educativo, especificando los contenidos y la duración en horas.

D) Módulo de Formación en Centros de Trabajo.

1.– El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica tiene carácter puramente formativo y se desarrollará en un entorno productivo real relacionado con el perfil del título. De forma excepcional y en casos debidamente justificados, bien por falta de plazas suficientes en empresas o bien por las especiales características personales de los alumnos o alumnas, el Director de Formación y Aprendizaje podrá autorizar la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo establecido en estos ciclos formativos en Centros educativos o en instituciones públicas. En estos casos, se dispondrán las actividades adecuadas para su desarrollo bajo la supervisión de un profesional que cumpla la función de tutor o tutora de empresa, que responda a un perfil adecuado a los resultados de aprendizaje del módulo y que no imparta docencia en el ciclo formativo.

2.– Su programación será individual para cada alumno o alumna, teniendo en cuenta las características del Centro de Trabajo y de las tareas a desempeñar. Recogerá las actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo correspondiente.

3.– Con carácter general, el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica se cursará al final de los demás módulos del ciclo formativo. El Centro podrá, no obstante, determinar que se pueda anticipar una parte durante el segundo curso del ciclo formativo, alternando con la formación en el Centro. En cualquier caso, para poder acceder a cursar anticipadamente este módulo se requerirá que el equipo educativo responsable de la evaluación del alumnado valore, en sesión de evaluación específica y de acuerdo con criterios previamente establecidos y comunicados al alumnado, que los alumnos y alumnas han alcanzado un desarrollo competencial suficiente. No obstante, este módulo sólo podrá ser completado una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia incluidos en el título.

4.– Además, en la valoración realizada por el equipo docente deberá apreciarse que, con anterioridad al inicio total o parcial del módulo de Formación en Centros de Trabajo, los alumnos y las alumnas hayan adquirido las competencias y los contenidos

relativos a los riesgos específicos y las medidas de prevención en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional de cada título de Formación Profesional Básica, según se requiera en la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

5.– En cualquiera de los casos, con 15 días de antelación al comienzo, bien de la parte anticipada o de la duración completa, del módulo de Formación en Centros de Trabajo, se deberá remitir a la Dirección de Formación y Aprendizaje el proyecto del mismo, especificando el cuadro organizativo en el que figure la distribución de las prácticas por la que se ha optado y la relación de alumnos y alumnas y empresas en las que van a realizar esa fase práctica.

6.– En casos debidamente justificados, bien por circunstancias de la estacionalidad o temporalidad de las actividades productivas relacionadas con el perfil profesional del ciclo formativo, bien por falta de plazas suficientes en empresas o bien por las especiales características personales de los alumnos o alumnas, el Director de Formación y Aprendizaje podrá autorizar la realización de partes del módulo de Formación en Centros de Trabajo en un momento temporal diferente al previsto con carácter general, o en el propio Centro educativo o en instituciones públicas.

7.– El seguimiento del alumnado en el periodo de desarrollo del módulo de Formación en Centros de Trabajo será realizado por profesorado que imparta módulos profesionales específicos del segundo curso. Este profesorado, teniendo en cuenta la información aportada por el tutor de empresa, será el responsable de la evaluación y calificación del módulo.

2.5.- CONDICIONES ORGANIZATIVAS

1.- DESTINATARIOS/AS

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica estarán destinadas a los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso.
c) Haber sido propuesto por el equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico y tener la aceptación por parte de padres o madres o tutores/as legales y alumnos/as.

2. - DURACIÓN Y ESTRUCTURA HORARIA

Los Programas de Formación Profesional Básica se desarrollarán a lo largo de dos cursos escolares teniendo el ciclo completo una duración de 2.000 horas de las cuales, 990 horas corresponden al 1º curso y 1.010 al segundo.

Los diferentes currículos de los títulos de Formación Profesional Básica incluirán la duración y secuenciación de los módulos que los conformen que, con carácter general, atenderá como mínimo a 30 horas semanales durante 33 semanas, con la siguiente distribución:

a) Primer curso:

1.– Un promedio de 19 horas semanales para módulos profesionales asociados a unidades de competencia o módulos propios de la Comunidad Autónoma del País Vasco.

2.– Un promedio de 1 hora semanal para las actividades propias de orientación y tutoría.

3.– Un promedio de 10 horas semanales para módulos de carácter general asociados a los bloques comunes que, a su vez se dividirán en 5 horas para el módulo de Comunicación y Sociedad I y 5 horas para el módulo de Ciencias Aplicadas I.

b) Segundo curso. Durante las primeras 25 semanas:

1.– Un promedio de 16 horas semanales para módulos profesionales asociados a unidades de competencia o módulos propios de la Comunidad Autónoma del País Vasco, entre los que estarán el módulo de formación y Orientación laboral y el módulo o módulos de especialización señalados. Durante el periodo anterior a la incorporación al módulo de Formación en Centros de Trabajo, se intensificará la formación laboral y de prevención de riesgos, hasta completar el montante horario asignado a este conjunto de módulos.

2.– Un promedio de 1 hora semanal para las actividades propias de orientación y tutoría.

3.– Un promedio de 13 horas semanales, durante 24 semanas, para módulos profesionales de carácter general asociados a los bloques comunes de contenidos que, a su vez se dividirán en 7 horas para el módulo de Comunicación y Sociedad II y 6 horas para el módulo de Ciencias Aplicadas II.

c) El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se desarrollará durante el segundo curso del ciclo formativo. Su duración será la establecida en cada currículo.

3.- TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PERSONAL

1.– La tutoría del alumnado de los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica es un importante recurso encaminado a orientar la educación integral que este alumnado requiere.

2.– La acción tutorial deberá ser compartida por todo el equipo docente del Centro. Éste elaborará un plan de acción tutorial que aborde al menos los aspectos siguientes:

a) Refuerzo de la autoestima del alumnado.
b) Las relaciones interpersonales y las habilidades sociales.
c) Relación programada con la familia o tutores legales.
d) Orientación y apoyo al proceso de aprendizaje individual y grupal.

3.– Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá, al menos, un profesor o profesora que ejerza la labor de tutoría y coordine la realización del plan de acción tutorial en el

mismo. Esta labor será ejercida por profesorado que imparta docencia en dicho curso, procurándose que, en la medida de lo posible, la labor de tutoría sea ejercida por la misma persona en ambos cursos. En el caso de que el centro educativo cuente con la figura de el/la integrador/a social, el tutor o tutora, siempre que sea necesario, trabajará de forma coordinada con el/la integrador/a social en la realización del plan de acción tutorial.

4.– El tutor o tutora debe ser un elemento de referencia para el alumnado, el resto del equipo docente y las familias. Orientará su actuación, junto con el equipo docente, para garantizar que el alumnado disponga de estrategias metodológicas y organizativas que permitan mejorar su potencial personal y profesional y su capacidad de aprendizaje autónomo.

5.– El tutor o la tutora, junto con el/la integrador/a social, en su caso, realizará una programación anual de la acción tutorial recogida en el proyecto educativo del Centro. Dicha programación contemplará los aspectos específicos del grupo al que se dirige para conseguir lo establecido en el párrafo dos del artículo 11 del Decreto 86/2015, de 9 de junio, incluyendo actividades específicas de información y orientación que garanticen al alumno o a la alumna una adecuada toma de decisiones sobre su itinerario educativo y profesional al término del ciclo de Formación Profesional Básica.

4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Formación Profesional Básica se organizará de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos y las alumnas. Las medidas de atención a la diversidad estarán orientadas a responder a las necesidades educativas concretas de los alumnos y las alumnas y a la consecución de los resultados de aprendizaje vinculados a las competencias profesionales del título y responderá al derecho a una educación inclusiva que les permita alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente, según lo establecido en la legislación vigente en materia de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

5.- ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DEL ALUMNADO

La empresa adjudicataria será la encargada de llevar a cabo el proceso de matriculación y admisión del alumnado, del que se dará cuenta al Ayuntamiento y al Gobierno Vasco a través del aplicativo correspondiente. Así mismo, incluirá en las memorias justificativas las altas y bajas que se produzcan a lo largo del curso escolar.

6.- OTRAS TAREAS DEL PROFESORADO

El tiempo sin alumnado, y por tanto de no docencia directa, se repartirá convenientemente para realizar las siguientes tareas:

1.- Proyecto educativo del Centro y programación de las enseñanzas.

El profesorado, respetando el currículo establecido por el Departamento de Educación, Universidades e Investigación, incorporará y contextualizará estos programas al Proyecto

educativo del Centro. Cobran importancia en el desarrollo de estos programas, las decisiones y actuaciones en relación con:

- Caracterización de actividades básicas de enseñanza aprendizaje, es decir, modelo educativo-pedagógico que desarrolla.
- Tratamiento que se tiene hacia la diversidad de las necesidades del alumnado.
- Plan de orientación y acción tutorial.
- Régimen de convivencia interna.
- Actuaciones para la relación con familias, entorno social y entorno laboral.

En el desarrollo del Proyecto educativo del Centro la empresa adjudicataria de los servicios docentes deberá coordinarse con el/la responsable del contrato que se designe por el Ayuntamiento de Durango.

El equipo de profesores/as, en el contexto del proyecto educativo de Centro e incorporando los acuerdos necesarios para el tratamiento de la transversalidad de contenidos de los diferentes módulos que conforman el programa, establecerá la programación anual de los contenidos. En dicha programación, para cada módulo y en unidades secuenciadas, definirá:

- Objetivos a lograr por el alumnado, expresados en términos de competencias.
- Actividades de enseñanza y aprendizaje significativas.
- Metodología de las actividades.
- Procedimientos y criterios de evaluación del progreso del alumnado.
- Recursos necesarios.

2.- Evaluación inicial y continua.

Al comienzo de las enseñanzas de Formación Profesional Básica, el profesorado realizará una evaluación inicial del alumnado en los Módulos profesionales asociados a los bloques comunes de Comunicación y Sociedad I y II y de Ciencias Aplicadas I y II.

La evaluación de los aprendizajes de los/as alumnos/as será continua y formativa, basada en las propias acciones formativas que se desarrollan en los módulos de Formación Profesional Básica.

Se celebrarán al menos tres sesiones de evaluación por Curso, de cuyos resultados se dará información al alumnado y, en su caso, a su familia o tutor legal con el propósito de que conozca el grado de consecución de los objetivos.

El/la tutor/a será responsable de confeccionar las actas de evaluación e informes individuales del progreso, así como de supervisar en coordinación con el resto del profesorado la adaptación del alumno/a al centro y grupo, la evolución actitudinal y el cumplimiento del deber de asistencia. Será responsabilidad del tutor desarrollar planes de intervención sobre estas cuestiones siempre que se considere necesario.

3.- Memoria final.

Al término del curso escolar, el profesorado realizará una Memoria final en la que, al menos, se incluirá:

- Datos estadísticos sobre el resultado de las alumnas y de los alumnos que han cursado los Ciclos formativos.
- Valoración global del programa: dificultades, necesidades y propuestas de mejora.
- Datos estadísticos sobre derivaciones y orientaciones educativas y laborales propuestas al alumnado.
- Otras informaciones de relevancia.

4.- Cumplimiento de la normativa de Dirección de riesgos laborales.

7.- METODOLOGIA

1.- La organización de los ciclos de la formación profesional básica se adaptará a las situaciones concretas de los alumnos y las alumnas y adoptará medidas específicas para el tratamiento de la diversidad.

2.- La didáctica de los módulos profesionales de estos programas se desarrollará con criterios pedagógicos adaptados a las características específicas del alumnado y fomentarán el trabajo en equipo, la implicación de cada joven en su proceso así como la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, la inclusión educativa, la sensibilidad medioambiental y la participación comunitaria.

3.- Asimismo, la tutoría y la orientación educativa y profesional tendrán una especial consideración e importancia, así como la relación con las familias, entorno social y entorno laboral.

4.- La metodología utilizada tendrá carácter globalizador y tenderá a la integración de competencias y contenidos entre los distintos módulos profesionales que se incluyen en cada título. En este sentido, se fomentarán metodologías activas de aprendizaje centradas en la resolución de problemas y en aprender haciendo. La programación de cada uno de los módulos y la actividad docente tendrán un carácter integrador.

5.- Dicha metodología se adaptará a las necesidades de los alumnos y las alumnas y a la adquisición progresiva de las competencias del aprendizaje permanente para facilitar a cada alumno y alumna la transición hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

3.- SEGUROS

La suscripción del seguro escolar para el alumnado será a cargo del Ayuntamiento de Durango.

4.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

Procedimiento abierto. Una vez presentadas las ofertas y a la vista y análisis de los informes técnicos, el Ayuntamiento procederá a la adjudicación definitiva de los servicios o declararlo desierto en su caso.

5.- SUJECIÓN AL PLIEGO DE CONDICIONES

Todos los servicios se efectuarán con sujeción estricta a lo especificado en el presente pliego de condiciones, y a lo que se determine a través del contrato de adjudicación de los servicios objeto del concurso.

La prestación de éstos se regirá por:

- El presente Pliego de Condiciones Técnicas.
- El Pliego de Condiciones Administrativas.
- El documento contractual que se establezca entre el Ayuntamiento de Durango y la empresa adjudicataria.
- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Demás normativa de contratación vigente de aplicación al presente contrato.
- Demás normativa de obligado cumplimiento específica en la materia y que no figure en el presente PCT pero que sea de aplicación.
- Toda documentación administrativa que rija la contratación del servicio.

6.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD O EMPRESA ADJUDICATARIA

Además de todas las obligaciones derivadas de la aplicación de los apartados anteriores, el adjudicatario se compromete al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

6.1.- OBLIGACIONES GENERALES

1.- Prestar el servicio de conformidad con lo establecido en el presente Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

2.- La realización de los estudios, informes, balances u otros documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento de Durango sobre la realización de las actuaciones proyectadas.

3.- Al finalizar el curso, el contratista entregará al Ayuntamiento de Durango una Memoria final que recoja con detalle las actuaciones desarrolladas, así como una evaluación del servicio prestado. En dicha Memoria se incluirán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Ficha completa de los alumnos participantes en el servicio. Situación inicial y situación final incluyendo valoración específica.
- Bajas acontecidas y razones de los abandonos.
- Calendario y horario realizado por el personal adscrito al servicio.
- Evaluación de las actuaciones desarrolladas y propuestas de mejora.
- Cuantos aspectos se consideren de interés y aquellos que el Ayuntamiento de Durango pudiera solicitar.

6.2. – PERSONAL

6.2.1.- REQUISITOS DEL PERSONAL DOCENTE

1.– Para impartir las enseñanzas de los ciclos de Formación Profesional Básica se exigirán los requisitos contemplados en el real Decreto 127/2014, de 28 de febrero.

2.– A los efectos del cumplimiento del requisito contemplado en el artículo 20.3 Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, se entenderá que los programas de estudios de las titulaciones que se requieren para impartir docencia engloban los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales cuando, al menos, 24 créditos se encuentran vinculados con dichos resultados de aprendizaje.

3.– Para impartir módulos profesionales en euskera será necesario, además de los requisitos vinculados al módulo, estar en posesión del título o certificado que habilite para la docencia en esa lengua, atendiendo así mismo a la normativa vigente en la Comunidad Autónoma del País Vasco sobre convalidación de títulos y certificados acreditativos de conocimientos del euskera, y su equiparación con los niveles del Marco Común Europeo de referencia para las Lenguas.

4.– Para impartir módulos profesionales en una lengua extranjera será necesario, además de los requisitos vinculados al módulo, estar en posesión, en la lengua correspondiente, del nivel B2 del Marco Común de Referencia para las Lenguas, atendiendo así mismo a lo especificado en el Decreto 73/2012, de 15 de mayo, por el que se establecen los requisitos de competencia lingüística para impartir áreas o materias en lenguas extranjeras en la enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma del País Vasco y se reconocen títulos y certificados.

5.– El módulo de Formación y Orientación Laboral será impartido por un profesor o profesora que cumpla con los requisitos exigidos para la impartición de este módulo en la Formación Profesional del sistema educativo. En los casos en los que no exista profesorado de las características señaladas, dicho módulo podrá ser impartido por algún profesor o profesora que imparta algún otro módulo profesional del Ciclo formativo.

6.– Los módulos de especialización y otros módulos no asociados a unidades de competencia, excepto Formación y Orientación Laboral, propios de la Comunidad Autónoma del País Vasco contemplados en el apartado 6.2 del DECRETO 86/2015, de 9 de junio serán impartidos por profesorado con atribución docente para la impartición de los módulos profesionales contemplados en el apartado a) del artículo 7 del mismo DECRETO, 86/2015.

Los/as profesores/as que impartan los ciclos recogidos en el presente documento formarán el equipo educativo que trabajará coordinadamente para conseguir las finalidades de la Formación Profesional Básica, y que estará compuesto como máximo por **DOCE PROFESORES/AS A JORNADA COMPLETA**:

- Ocho profesores/as de módulos asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, y vinculados a las Modalidades recogidas en el punto 2.3. de estos Pliegos.
- Cuatro profesores/as de módulos asociados a los bloques comunes.

6.2.2.- REQUISITOS DEL AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Las tareas administrativas tales como atención telefónica, información al alumnado, matriculación del alumnado a través de la aplicación informática del Departamento de Educación, Universidades e Investigación del Gobierno Vasco, preparación de documentación propia del Centro (actas, evaluaciones, memorias, etc.), serán desempeñadas por un/a auxiliar administrativo a media jornada.

El/la auxiliar deberá estar en posesión de:

- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
- Certificado lingüístico en euskera de B2 o equivalente.

6.3.- JORNADA Y HORARIOS

La jornada laboral anual del personal docente se ajustará a lo establecido para enseñanzas especializadas en el Convenio Colectivo de Centros de Enseñanza de Iniciativa Social.

La jornada docente diaria será de 8:20 h. a 14:50 h. Excepción hecha de la participación del profesorado en las actividades complementarias que se programaran a lo largo del curso, momentos concretos del programa o situaciones excepcionales.

La jornada laboral deberá satisfacer lo recogido en el punto referente a la duración y estructura horaria de los ciclos de Formación Profesional Básica.

6.4.- OBLIGACIONES LABORALES

La empresa contratista asume la obligación de ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato de modo real, efectivo y continuo.

El equipo de trabajo que se adscriba a la ejecución del contrato depende exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las condiciones vigentes en materia de legislación laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, prevención de riesgos e igualmente de cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, quedando el Ayuntamiento de Durango exento de responsabilidad sobre las relaciones entre el contratista y su personal.

En particular, el contratista se compromete a su adecuada retribución y el cumplimiento de todas las obligaciones en materia de seguridad social, asumiendo de forma directa, y en ningún caso, trasladable al Ayuntamiento de Durango, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones o cotizaciones de personal, tanto si dicha mejora es consecuencia de cambios normativos, convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si derivan de cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario deberá mantener en todo momento el equipo que se adscriba a la prestación del servicio con el calendario y horarios establecidos, y, en consecuencia, queda obligado a realizar las sustituciones necesarias por razón de enfermedad, accidente, permisos, licencias u otras análogas, quedando obligado a comunicar al Ayuntamiento de Durango las variaciones que se produzcan.

Si por causa de modificación de los servicios, fuera preciso aumentar o reducir la plantilla de personal para la correcta prestación de los servicios, el Ayuntamiento a petición de las nuevas necesidades por parte de la Empresa adjudicataria, podrá aprobar dichas ampliaciones que implicarían, en su caso, una compensación económica en favor de la empresa adjudicataria basándose en los precios unitarios vigentes en el momento de la ampliación, o contradictorios si procediese.

El adjudicatario presentará, en soporte informático, copia de los TC1 y TC2 juntamente con la factura mensual de servicios. El Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento una copia de los contratos, modificaciones, prórrogas y cualquier otra documentación relativa a los/as trabajadores/as.

6.5.- INSTALACIONES, AULAS, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES

Los Ciclos formativos de Formación Profesional Básica se impartirán en el Instituto Municipal de Formación Profesional Básica de Durango, sito en Laubideta, nº 6, de Durango.

El Ayuntamiento de Durango pondrá a disposición del contratista las instalaciones, aulas, material y equipamiento educativo necesario para el desarrollo de la Formación Profesional Básica.

El contratista queda obligado a utilizar y conservar adecuadamente el material y equipamiento educativo del Centro y a realizar un inventario de dicho material y equipamiento al final de cada curso escolar. Así mismo podrá proponer motivadamente a la Dirección la adquisición del equipamiento necesario para la impartición de los Ciclos formativos.

Asimismo, el equipo educativo será responsable del cumplimiento de la normativa de recogida selectiva de residuos.

6.6.- COMUNICACIONES

La empresa adjudicataria deberá contemplar el uso de nuevas tecnologías, además de las señaladas en el artículo anterior, en las comunicaciones con la persona Responsable municipal del Servicio.

La empresa adjudicataria utilizará el euskera como idioma preferente en el trato con la persona responsable del Ayuntamiento de Durango.

6.7.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio. El límite de indemnización mínimo de la póliza de responsabilidad civil será de 596.000 euros por siniestro. Si la indemnización supera el límite establecido en la póliza, será la empresa adjudicataria quien se hará cargo de la totalidad del importe reclamado.

La empresa adjudicataria, tomadora del seguro, habrá de acreditar mediante certificado de entidad aseguradora sobre cumplimiento de las condiciones de seguro establecidas, así como estar al corriente de pago de la póliza suscrita, presentando el recibo original correspondiente dentro del plazo establecido para la signatura del contrato. En los ejercicios sucesivos y al vencimiento de la póliza deberá presentar el documento acreditativo de su renovación y pago. La falta de pago se tipifica como infracción muy grave. En la citada póliza deberá incluirse una cláusula en la que el asegurador renuncia a su derecho de repetición contra el Ayuntamiento de Durango por su intervención en el hecho causante de la responsabilidad.

6.8.- CONFIDENCIALIDAD Y DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La documentación que se genere durante la ejecución del presente contrato será propiedad del Ayuntamiento de Durango. Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento.

La parte contratada queda obligada a poner todos los medios a su alcance para cumplir la legislación vigente sobre la confidencialidad de los datos de la documentación custodiada.

7.- ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Como consecuencia de los trabajos a realizar, las empresas licitadoras indicarán en sus propuestas los aspectos de organización que consideren, concretando en particular:

- Organigrama detallado de todos los elementos personales y materiales aportados.
- Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados.

- Dispositivos organizativos y personales en relación con todos los servicios internos necesarios.
- Planificación operativa de los trabajos.
- Gestión de personas.

Anualmente, la empresa adjudicataria procederá a analizar las posibles variaciones que sea conveniente realizar, presentando al Ayuntamiento un nuevo plan de organización que recoja las posibles variaciones, para su aprobación por el Ayuntamiento.

8.- SISTEMAS DE CONTROL

8.1.- Art. 90. SISTEMAS DE CONTROL BÁSICOS.

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy agiles que permitan proporcionar a tiempo todos los datos requeridos por el Ayuntamiento para llevar a cabo satisfactoriamente los controles que crea convenientes.

El Ayuntamiento inspeccionará la prestación de los servicios contratados, pudiendo realizar las revisiones de personal y materiales que estime oportunas y en cualquier momento y lugar.

La Empresa Adjudicataria deberá tener a disposición de la persona Responsable Municipal del Servicio los trabajos realizados y de cuantas circunstancias excepcionales ocurran en el servicio; recibir y atender las instrucciones que reciba, teniendo acceso a los locales y dependencias del servicio. Deberá exhibir cuantos documentos sean precisos para el cumplimiento del contrato, en especial en lo relativo a seguros sociales, accidentes de trabajo, pólizas de seguros e instalaciones y material y, en general el plan de organización, y permitir todas aquellas actuaciones que vayan encaminadas a evitar cualquier responsabilidad subsidiaria de este Ayuntamiento.

8.2.- COORDINADOR/A RESPONSABLE DEL SERVICIO

El contratista designará al menos una persona coordinador/a responsable del Servicio, perteneciente a su plantilla de personal, que se responsabilizará del cumplimiento de las obligaciones contractuales del personal a su cargo y que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

a) Ser el interlocutor directo de la empresa adjudicataria con el Ayuntamiento de Durango para la prestación del servicio.
b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartirá a los/as trabajadores/as las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
c) Supervisar que el Proyecto Educativo del centro se desarrolle de acuerdo a los principios recogidos en el presente pliego.

d) Supervisar el correcto desempeño por el personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tiene encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.
e) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución de contrato con el fin de no alterar la correcta prestación del servicio.
f) Informar puntualmente acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito al contrato.

A tal fin, la empresa adjudicataria deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad del/ la coordinador/a responsable, así como e-mail y teléfono de contacto, para su fácil localización.

8.3.- DIRECCIÓN DEL CONTRATO

El control del servicio corresponderá al/la responsable del contrato que se designe por el Ayuntamiento de Durango:

Son funciones del/la responsable del contrato:

a) Interpretar el pliego de prescripciones técnicas y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o normativa de aplicación.
b) Exigir los medios y organización necesarios para la prestación del servicio.
c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.
e) Conformar las facturas correspondientes a los trabajos realizados según los plazos de ejecución y abono que se hayan acordado.
f) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
g) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los/as técnicos/as o especialistas que tengan intervención en el trabajo.
h) En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de UN (1) AÑO, contados a partir de la fecha de la firma del contrato, siendo susceptible de prórrogas anuales, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de tres años.

10.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A los efectos previstos por la Ley, relativos a la publicidad y formas de adjudicación del contrato, se prevé que el valor estimado del contrato es de 1.788.000 euros (1 año + 2 prorrogas de 1 año). Este contrato está exento de IVA.

- Año 2021 (septiembre-diciembre)	198.667 euros
- Año 2022 (enero-agosto)	397.333 euros
- Año 2022 (Prorroga septiembre- diciembre)	198.667 euros
- Año 2023 (Prorroga enero-agosto)	397.333 euros
- Año 2023 (Prorroga septiembre-diciembre)	198.667 euros
- Año 2024 (Prorroga enero-agosto)	397.333 euros
Valor estimado total del contrato	1.788.000 euros

11.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 596.000 euros, en la que se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (amortizaciones, costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial,...). Este contrato está exento de IVA.

12.- FORMA DE PAGO

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante certificaciones mensuales como consecuencia de los trabajos realizados en el mes anterior, informadas y aceptadas por la persona Responsable Municipal del Servicio.

13.- REVISIÓN DE PRECIOS

No procede.

14.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE SERVICIOS

El Ayuntamiento podrá acordar, durante el plazo de vigencia del contrato, la ampliación o reducción de la prestación de los servicios contratados, por no estar incluidos en el ámbito inicial o ser objeto de exclusión posterior, y también la prestación de nuevos servicios o la no realización de algunos contratados.

En el caso de que se produzcan las ampliaciones y/o reducciones de servicios, se procederá a la fijación del nuevo precio de adjudicación, de forma contradictoria entre el adjudicatario y el Ayuntamiento.

Esto supondrá una modificación del contrato y por tanto se estará a lo dispuesto en el Pliego de cláusulas administrativa.

En todo caso, se prevén los siguientes supuestos específicos de eventual modificación incluidos en el contrato:

- Modificaciones en la oferta de los ciclos formativos determinadas por el Departamento de Educación, Política Lingüística y Cultura del Gobierno Vasco.
- La no puesta en marcha de alguno de los nuevos ciclos formativos debido a un número insuficiente de alumnado para formar grupo.

15.- INCUMPLIMIENTOS DE CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las ordenes emanadas desde la persona Responsable municipal del Servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

16.- SOLVENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA MÍNIMA

Con el fin de garantizar la correcta prestación del servicio, se establece como condición necesaria el que las empresas licitadoras acrediten la prestación de servicios equivalentes, a cuyos efectos deberán acreditar el cumplimiento de las siguientes condiciones:

- La licitadora aportará relación de los principales servicios efectuados en los tres últimos años (2018, 2019 y 2020) de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por cierto de la anualidad media del contrato.

- Los servicios efectuados se acreditarán por la empresa adjudicataria mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la correcta realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Las certificaciones indicarán los servicios prestados, la fecha en que se han prestado, el plazo de duración y el importe o importes de los servicios.

17.- SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIACIÓN

Con el fin de asegurar la solvencia de la adjudicataria se deberá certificar la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de

presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, (596.000 euros) aportando además el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido la licitadora que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 150 de la LCSP.

18.- DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

Las empresas licitadoras deberán de exponer detalladamente en la Memoria Técnica que se incluirá en el sobre correspondiente a los criterios sujetos a juicio de valor los aspectos que se indican en los apartados correspondientes a cada servicio en el Pliego de Condiciones Técnicas.

Como mínimo y de forma general deberán incluir los siguientes:

- Contenido y desarrollo de las programaciones, diferenciado por especialidades y módulos.
- Procesos e instrumentos de seguimiento y evaluación del alumnado.
- Procesos para la realización y seguimiento de las prácticas en centros de trabajo.
- Organización general de la contrata, organización funcional… Organigrama detallado de todos los elementos personales y materiales aportados. Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados. Puestos de trabajo directos y plantilla laboral necesaria, para poder garantizar en todo momento la cobertura de los puestos de trabajo ofertados, distinguiendo tiempo de contratación, funciones (docencia, coordinación, tutorización, tareas directivas,…), categorías y absentismo laboral. Se tendrá en cuenta que se deberán cubrir bajas, vacaciones, etc., al objeto de que el servicio se realice con total normalidad.

19.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

FASE 1: CRITERIOS NO VALORABLES MEDIANTE LA MERA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ARITMÉTICAS Y QUE REQUIEREN UN JUICIO DE VALOR (Sobre N.º 2).

La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta primera fase de valoración de ofertas será de 49 puntos.

PROYECTO TÉCNICO (HASTA 49 PUNTOS) Criterios de evaluación de las programaciones	Puntuación máxima
Contenido y desarrollo de las programaciones, diferenciado por especialidades y módulos: 1. Objetivos 2. Competencias 3. Contenidos 4. Metodología 5. Actividades 6. Temporalización 7. Materiales y Recursos 8. Bibliografía	20
Procesos e instrumentos de seguimiento y evaluación del alumnado: 1. Criterios de evaluación 2. Indicadores de evaluación 3. Instrumentos de evaluación 4. Sistema de recuperación	10
Procesos para la realización y seguimiento de las prácticas en centros de trabajo: 1. Objetivos 2. Competencias 3. Contenidos 4. Metodología 5. Actividades 6. Temporalización 7. Materiales y Recursos 8. Documentos	9
Organización general de la contrata: a) Organigrama detallado de todos los elementos personales y materiales aportados. Puestos de trabajo directos y plantilla laboral necesaria, para poder garantizar en todo momento la cobertura de los puestos de trabajo ofertados, distinguiendo tiempo de contratación, funciones (docencia, coordinación, tutorización, tareas directivas,..), categorías y absentismo laboral. b) Aspectos relacionados con la calidad del servicio a prestar: Plan de formación de las y los trabajadores sobre las acciones encaminadas a la formación y al reciclaje profesional permanente de las y los trabajadores. c) Sistemas de control que permitan proporcionar al Ayuntamiento todos los datos requeridos en orden a la justificación de los trabajos realizados	10

El umbral mínimo de puntuación a obtener en esta fase será de 35 puntos, quedando excluidas del proceso de licitación aquellas ofertas que no alcancen esta puntuación mínima.

FASE 2: CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS ARITMÉTICAS (Sobre N. º 3):
La puntuación máxima que podrá obtenerse en esta SEGUNDA fase de valoración de ofertas será de 51 puntos.

A la oferta económica que realice mayor porcentaje de baja se le otorgaran 51 puntos.

Las restantes ofertas se valoraran conforme a la siguiente formula:

$$\frac{51 \times \%\text{ de baja de la oferta a valorar}}{\%\text{ de baja de la oferta más económica}}$$

Durango, a 17 de mayo de 2021

La Técnica municipal de Cultura del Ayuntamiento de Durango

UGARRIZA MENDIVIL ANA ISABEL - 30640369E

Firmado digitalmente por UGARRIZA MENDIVIL ANA ISABEL - 30640369E
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES, serialNumber=IDCES-30640369E, givenName=ANA ISABEL, sn=UGARRIZA MENDIVIL, cn=UGARRIZA MENDIVIL ANA ISABEL - 30640369E
Fecha: 2021.05.17 14:21:33 +02'00'