



DOKUMENTUA / DOCUMENTO: Baldintza teknikoen plegua / Pliego de Prescripciones Técnicas

EXPEDIENTE ZENBAKIA / N° EXPEDIENTE: 55/2024/KN_P1

SAILA / DEPARTAMENTO: Gizarte Ekintza • Acción Social

IZENBURUA/ TÍTULO: Clases preparatorias para los exámenes de nacionalidad

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato consiste en la prestación del servicio de las clases preparatorias para los exámenes de nacionalidad, CCSE y DELE A2, para los años 2025 y 2026.

2. JUSTIFICACIÓN

La entrada en vigor, en el año 2015, del Real Decreto 1004/2015, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula el procedimiento para la adquisición de la nacionalidad española por residencia, supuso la regularización de las pruebas objetivas relativas al requisito de integración exigido para solicitar la nacionalidad por residencia, diploma de español como lengua extranjera (DELE A2) y la prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (CCSE), diseñadas y administradas por el Instituto Cervantes.

El artículo 6.1 del Real Decreto establece que “los interesados deberán superar tanto los exámenes para la obtención del diploma de español como lengua extranjera (DELE) como mínimo de nivel A2, como la prueba que acredite el conocimiento de los valores históricos, constitucionales y socioculturales de España (CCSE)”, circunstancia que plantea al Área de Inmigración la necesidad de crear espacios de formación para que las personas extranjeras residentes en el municipio puedan preparar ambas pruebas.

Dentro de este marco, y partiendo de una concepción de la integración coherente con la construcción de una ciudadanía inclusiva, que aborde tanto la dimensión social como la dimensión cívica de la integración, orientada esta última a fomentar la participación de la población inmigrante como sujetos activos en el proceso de transformación social, la creación de instrumentos y condiciones que garanticen la participación política debe ser una parte importante en el diseño de las políticas públicas de integración.

La adquisición de la nacionalidad española se presenta, en consecuencia, como instrumento de participación social y política, estrechamente relacionado con los procesos de integración, que trasciende la participación en el espacio público de la población migrada desde la dimensión vecinal y laboral, y supone el reconocimiento de todos los derechos fundamentales de la persona.



Desde un punto de vista competencial, las clases preparatorias para los exámenes de nacionalidad tienen su fundamentación jurídica en el art.17, apartado 35, de la **Ley 2/2016, de 7 de abril, de Instituciones Locales de Euskadi**, en el que se establece que los municipios podrán ejercer competencias propias en el ámbito de la *"Gestión de las políticas de integración social en materia de inmigración, de acuerdo con la legislación en materia de extranjería y en cooperación con las instituciones autonómicas"*, lo que permite al Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango, la puesta en marcha de espacios formativos orientados a preparar la prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (CCSE) y el diploma de español como lengua extranjera (DELE).

3. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA.

Las personas extranjeras que pretendan iniciar el trámite de obtención de la nacionalidad española por residencia tendrán que superar el examen para la obtención del diploma de español como lengua extranjera (DELE, nivel A2 o superior) y la prueba que acredite el conocimiento de la Constitución Española y de la realidad social y cultural españolas (CCSE, conocimientos constitucionales y socioculturales de España), a fin de poder acreditar que cumple con el requisito de *"suficiente grado de integración en la sociedad española"*.

Estos exámenes deben realizarse antes de la solicitud de nacionalidad.

El Instituto Cervantes es el organismo encargado de gestionar y administrar ambas pruebas.

El Diploma de español nivel A2 acredita la capacidad del usuario de la lengua para:

- Comprender y utilizar expresiones cotidianas de uso frecuente, relacionadas casi siempre con áreas de experiencia que le sean especialmente relevantes por su inmediatez (información básica sobre sí mismo y sobre su familia, compras y lugares de interés, ocupaciones, etc.);
- Realizar intercambios comunicativos sencillos y directos sobre aspectos conocidos o habituales y para describir en términos sencillos aspectos de su pasado y de su entorno; y
- Para satisfacer cuestiones relacionadas con sus necesidades inmediatas.

La estructura del examen DELE A2 es la siguiente:

- Comprensión de lectura (4 tareas 60 minutos).
- Comprensión auditiva (4 tareas 40 minutos).
- Expresión e interacción escritas (2 tareas 45 minutos).
- Expresión e interacción orales (3 tareas 12 minutos).

La prueba de conocimientos constitucionales y socioculturales de España (prueba CCSE) es una prueba de examen elaborada por el Instituto Cervantes que evalúa, por medio de distintas tareas, el conocimiento de la Constitución y de la realidad social y cultural españolas. Se organiza a partir de dos grandes apartados:

- Gobierno, legislación y participación ciudadana en España.
- Cultura, historia y sociedad españolas.



La prueba CCSE consta de cinco tareas y de 25 preguntas de una sola respuesta correcta.

Dentro de este marco, las clases preparatorias para los exámenes de nacionalidad constituyen un espacio formativo donde la persona extranjera pueden preparar y practicar las 4 partes del examen DELE, a través de materiales y modelos de exámenes reales, y estudiar todos los contenidos que abarca el examen CCSE.

Las especificaciones de ambas pruebas así como las guías y modelos de examen se encuentran en los enlaces siguientes:

	Instituto Cervantes
DELE A2	https://exámenes.cervantes.es/es/dele/candidatos-no-alfabetizados-en-espana https://exámenes.cervantes.es/es/dele/exámenes/a2
CCSE	https://exámenes.cervantes.es/es/ccse/preparar-prueba

3.1 Personas destinatarias.

Personas extranjeras interesadas en solicitar nacionalidad española por residencia que no se hallen en ninguno de los supuestos de exención para la realización de los exámenes de nacionalidad.

3.2 Funcionamiento del Servicio

Las clases preparatorias para los exámenes de nacionalidad se realizarán de lunes a miércoles de 10:00 a 12:30 horas, siguiendo la siguiente estructura:

	DELE A2	CCSE
Lunes	10:00-12:30	-----
Martes	10:00-12:30	-----
Miércoles	11:00-12:30	10:00-11:00

3.3 Proceso de inscripción de las personas usuarias.

La inscripción se realizará en el Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango.

El personal técnico de inmigración, tras realizar una entrevista a la persona candidata, procederá a derivarla en función de su perfil formativo, disponibilidad horaria, y existencia de plazas disponibles en ambos espacios.

En el caso de las personas que tengan que examinarse del diploma de español como lengua extranjera, el acceso al recurso formativo quedará condicionado a la realización de una prueba de nivel. Esto es, tendrán que realizar un examen escrito para verificar que tenga un nivel que se ajuste o se aproxime al A2. Esta prueba de nivel será realizada por la empresa adjudicataria del servicio.



En el caso de que la persona no tuviera un nivel próximo al A2, se le orientará hacia los cursos de alfabetización que el Centro de Educación de Personas Adultas imparte o hacia la solicitud de dispensa en el supuesto de que se trate de candidatos no alfabetizados.

La posibilidad de inscribirse en el programa permanecerá abierta durante todo el año.

3.4 Recursos humanos.

Para la correcta prestación del servicio, la entidad adjudicataria pondrá a disposición del programa el siguiente personal:

a) Persona coordinadora-formadora. Deberá estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Diplomatura o grado en Magisterio o Educación Social, Licenciatura o grado en cualquiera otra titulación relacionada con la Educación, Humanidades o Ciencias Sociales. Deberá acreditar experiencia de, al menos un año, en la dinamización de grupos y en la formación de personas adultas en actividades similares con el objeto del contrato.

Funciones:

- Interlocución y coordinación con el responsable técnico de inmigración del Ayuntamiento de Durango: Traslado de información y datos sobre participantes; diseño y ejecución del plan de acción, incidencias, memoria de actividades, etc.
- Preparación de materiales y recursos didácticos siguiendo las recomendaciones establecidas por el Instituto Cervantes.
- Realización de las pruebas de nivel para el acceso al grupo preparatorio del examen DELE A2.
- Ejecución y seguimiento de las clases preparatorias.
- Proporcionar a las personas usuarias los materiales, apoyos y orientaciones necesarias para la superación de las pruebas.
- Informar a las personas participantes de los talleres que se realizan anualmente para la obtención del certificado digital y sesión informativa sobre nacionalidad.
- Tener información actualizada sobre cambios relativos al desarrollo de las pruebas que el Instituto Cervantes pueda disponer.
- Realizar control de asistencia para posterior envío de información al Área de Inmigración.
- Control de altas y bajas, registrando el motivo de la misma.
- Elaboración de memoria en los meses de diciembre de cada año.

6. RESPONSABILIDADES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

6.1. Funciones de la entidad adjudicataria

La entidad adjudicataria, partiendo del principio metodológico del trabajo coordinado y en red con el Área de Inmigración del Ayuntamiento de Durango, desarrollará las siguientes funciones:



- Coordinarse con el Área de Inmigración.
- Garantizar el correcto funcionamiento del servicio, proporcionando los recursos humanos y materiales necesarios durante la vigencia del contrato de servicios.
- Diseño del plan anual de trabajo (metodología, actividades, recursos materiales y humanos, cronograma, sistemas de seguimiento y evaluación).
- Elaboración de memoria final. La memoria estará firmada por la persona o representante legal de la entidad responsable de la ejecución del servicio y en ella se recogerán las acciones realizadas, el número de personas participantes, el número de personas que se han examinado de las pruebas DELE A2 y CCSE, y objetivos conseguidos.

6.3 Lugar

Las clases preparatorias se desarrollan en la Biblioteca Municipal Bizenta Mogel.

6.4. Dedicación.

El adjudicatario contará, como mínimo, con una persona coordinadora-formadora.

La jornada de trabajo de la persona coordinadora será de lunes a miércoles, con una dedicación de 7,5 horas a la semana de horario lectivo. El horario será de lunes a miércoles, de 10:00 a 12:30 horas.

El servicio quedará interrumpido en función del calendario escolar establecido por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, estableciéndose, en consecuencia, como periodo de vacaciones Navidad, Semana Santa y verano.

7. 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.

8.- SUJECCIÓN 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 rijan la contratación del servicio.

9.- OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA.

Como resultado de los planes anuales ofertados relativos a los servicios objeto del concurso, se presentará por las empresas licitadoras una propuesta detallada de las previsiones de trabajo y de la plantilla que considere necesaria. La oferta deberá especificar claramente el número de personas destinado a cada puesto y perfil, con indicación expresa por puesto y perfil del contenido y tareas a realizar por cada uno de ellos.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación jurídica, laboral o de cualquier índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del Concesionario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades que nacieran con ocasión de éste.

Las sustituciones de personal, así como las suplencias, se deberán cubrir por parte de la empresa adjudicataria en el plazo máximo de 48 horas y siempre por una persona con igual o superior perfil a la persona sustituida.

Las empresas licitadoras propondrán asimismo la política de personal a seguir y en particular todos los aspectos relacionados con la formación del personal, seguridad y salud e higiene en el trabajo y servicios médicos necesarios.

La empresa adjudicataria deberá de cumplir con sus obligaciones respecto de la Seguridad Social debiendo tener a su personal dado de alta, afiliado y al corriente en el pago de las cotizaciones sociales.

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.

La empresa adjudicataria deberá tener debidamente asegurado a todo el personal a su cargo, debiendo realizar los seguros de responsabilidad civil que cubran posibles daños a terceros en la realización de los servicios contemplados, con una cobertura mínima de 150.000 euros.

Las empresas licitadoras deben de cumplir con las exigencias de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales cuerpo básico de garantías y responsabilidades.



10. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Las contratistas tendrán la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

La contratista deberá someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

En el caso de que la presente contratación implique el tratamiento por el contratista de datos de carácter personal por cuenta del responsable de tratamiento, es decir, del Ayuntamiento de Durango, la adjudicataria tendrá la consideración de "Encargado de tratamiento".

La contratista deberá cumplir las obligaciones derivadas del Reglamento General de Protección de Datos y de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

En la carátula deberá constar la finalidad del tratamiento de los datos que vayan a ser cedidos, su categoría y los elementos de tratamiento autorizados.

La empresa adjudicataria deberá presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos. Asimismo, deberá comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en dicha declaración.

Las licitadoras deberán indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, el nombre o el perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento de Durango.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán cumplirse los requisitos establecidos en la Disposición Adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017. En ese caso, el tercero tendrá también la consideración de encargado de tratamiento.

Todas las obligaciones contenidas en la presente cláusula tendrán la naturaleza de obligación contractual esencial, a los efectos previstos en el artículo 211.1 letra f de la Ley 9/2017.

11.- MEDIOS MATERIALES

Las empresas licitadoras indicarán los medios materiales necesarios para la prestación de los servicios recogidos en el presente Pliego, expresando con claridad lo que se entiende por material necesario para la correcta prestación de los servicios y material de reserva, es decir, aquel que no estando ordinariamente en servicio se incluirá con el fin de suplir a los de servicio por causa de avería o refuerzo ocasional.



12.- SISTEMAS DE CONTROL

Art. 90.- SISTEMAS DE CONTROL BÁSICOS.

Las empresas licitadoras deberán prever unos dispositivos muy ágiles 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.

13.- 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.

14.- DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá una duración de 2 años, 2025 y 2026, pudiendo prorrogarse un año.

15.- 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 CUARENTA Y DOS MIL euros (42.000 €).



Valor estimado del Contrato	
2025	14.000
2026	14.000
2027 (prórroga)	14.000
	42.000

16.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

El presupuesto base de licitación se fija en la cantidad de 28.000 euros en la que se consideran incluidos todos los conceptos de aplicación (costes directos, indirectos, gastos generales, beneficio industrial,...). Servicio exento de IVA, conforme al artículo 20.8 d) de la Ley 37/1992, de 28 de diciembre, del Impuesto sobre el Valor Añadido.

PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN			
		IVA 0%	TOTAL
Programa 2025	14.000	0	14.000
Programa 2026	14.000	0	14.000
TOTAL	28.000	0	28.000

Dicho presupuesto incluye los siguientes conceptos de gasto:

- Jornada laboral de 7,5 horas semanales de formación efectiva.
- Gestión del servicio.
- Compra del material necesario para la ejecución de las actividades y talleres grupales.

17.- FORMA DE PAGO.

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante factura, en los meses de junio y diciembre de cada ejercicio presupuestario, informada y aceptada por las personas Responsables del Área de Inmigración del Ayuntamiento.

El gasto correspondiente al ejercicio 2025 y 2026 será el siguiente:

Ejercicio presupuestario	Junio	Diciembre
Programa 2025	7.000 euros	7.000 euros
Programa 2026	7.000 euros	7.000 euros

18.- REVISIÓN DE PRECIOS.

No procede



19.- AMPLIACIONES Y REDUCCIONES DE SERVICIOS.

No procede.

20.- 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 150.000€ 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.

18.- 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 órdenes 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.

Verónica Redondo Gurruchaga
Immigrazio Teknikaria
Técnica de Inmigración