



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: "ATENCIÓN EDUCATIVA A LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD AUDITIVA, ESCOLARIZADOS EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS MEDIANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE ASESORES SORDOS/ESPECIALISTAS EN LENGUA DE SIGNOS. CURSO 2017-2018".

1. INTRODUCCIÓN

Todo sistema educativo de calidad, debe ser capaz de dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas de la diversidad de los alumnos; ello implica disponer de los recursos e instrumentos necesarios para que dichas necesidades puedan ser debidamente atendidas.

El Real Decreto 926/1999 de 28 de mayo (BOE de 23 de junio), por el que se traspasan competencias y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Madrid en materia de enseñanza no universitaria, faculta a la Consejería de Educación, Juventud y Deporte para dictar los actos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de dichas enseñanzas en el ámbito competencial al que hace referencia el citado Real Decreto.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), en su artículo 71.2, establece que corresponde a las Administraciones educativas asegurar los recursos necesarios para que los alumnos que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, TDAH, por dificultades específicas de aprendizaje, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, puedan alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado. En el artículo 72.1 se establece que, para alcanzar los fines señalados en el artículo anterior, las Administraciones educativas dispondrán del profesorado de las especialidades correspondientes y de profesionales cualificados, así como de los medios y materiales precisos para la adecuada atención a este alumnado.

Asimismo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 73, define al alumnado con necesidades educativas especiales como aquel que requiera, por un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos graves de conducta.





Comunidad de Madrid

La Administración educativa ha venido impulsando en los últimos años un proceso de cambio que permite una mejor integración de los alumnos con necesidades educativas especiales. Este proceso supone conocer las necesidades concretas del alumno y propiciar, en consecuencia, aquellas adaptaciones y apoyos específicos que le permitan alcanzar los objetivos educativos en el régimen de mayor integración posible.

La Consejería de Educación, Juventud y Deporte, de conformidad con lo previsto en el Título I de la *Ley 27/2007, de 23 de octubre, por la que se reconocen las lenguas de signos españolas y se regulan los medios de apoyo a la comunicación oral de las personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas*, colabora activamente en aquellas acciones que favorecen el impulso del reconocimiento de la lengua de signos española y su incorporación, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en aquellos centros que escolarizan alumnos sordos.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las características necesarias para el servicio público de enseñanza de lengua de signos española, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

2. CONTENIDO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un servicio educativo que consistirá en enseñar la lengua de signos española a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva que se encuentren cursando estudios de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial, escolarizados en centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte.

La Empresa o Entidad adjudicataria deberá atender a aquellos alumnos susceptibles de utilizar este servicio una vez que le sea comunicado por el órgano contratante, pudiendo darse dicha circunstancia en cualquier momento a lo largo del curso escolar.

La Empresa o Entidad adjudicataria llevará a cabo, en base a las necesidades del alumnado con discapacidad auditiva, un programa de apoyo y asistencia en los centros educativos.

Dicho programa consistirá en:

- Actuar como modelo educativo adulto para el alumnado sordo y la comunidad educativa en general.
- Enseñar la lengua de signos española a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva, utilizando el





Comunidad de Madrid

material didáctico necesario para ello (fichas de vocabulario, cuentos...). Dicho material será por cuenta del contratista.

- Participar, junto con los alumnos, en todas las actividades lectivas, complementarias y extraescolares que organice el centro.
- Cumplir con las normas del código deontológico (situaciones personales, exámenes, confidencialidad).

3. RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE ASESORES SORDOS/ESPECIALISTAS EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA

3.1 Vinculación jurídica del personal al adjudicatario

El personal necesario para la prestación normal del servicio, será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). Este personal no tendrá derecho alguno frente a la Administración, ya que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empleador respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable la Administración de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

La empresa adjudicataria garantizará en todo momento el funcionamiento del servicio contratado.

En el supuesto de huelga laboral que afecte a la gestión del servicio, el adjudicatario vendrá obligado, a requerimiento de la Administración y en el plazo y forma que ésta indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa.

Al contratista le corresponde ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. La Administración podrá realizar cuantos controles considere oportuno. Igualmente, cuantos tributos





Comunidad de Madrid

u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el centro educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo.

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y/o por el convenio colectivo aplicable al sector.

3.2 Gestión del personal

La entidad adjudicataria facilitará, a través del interlocutor que será designado por la misma, al director del centro educativo y a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, relación del personal que vaya a prestar sus servicios en el centro educativo en el momento de su incorporación al mismo. El personal destinado a estos servicios será fijo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a estos servicios así como cualquier alta o baja del personal adscrito al servicio, deberá ser comunicado con 24 horas de antelación al órgano de contratación o el mismo día en caso de tratarse de imprevistos.

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata, salvo imprevistos que serán valorados por el órgano contratante, por otro personal conocedor del servicio a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación del servicio.

El personal necesario para la prestación normal del servicio será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.).

3.3 Subrogación del personal

A los efectos previstos en el artículo 120 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre y en la Resolución de 20 de septiembre de 2012, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el XIV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, publicado en el BOE de fecha 9 de octubre de 2012, según el artículo 27 "*subrogación empresarial y cesión de*





Comunidad de Madrid

trabajadores y trabajadoras”, se facilitará a los licitadores un anexo con la relación de los trabajadores que estén prestando los servicios en la actualidad.

3.4 Categorías del personal de la empresa adjudicataria.

3.4.1. Coordinador

El adjudicatario adscribirá al servicio al menos un responsable que, vinculado jurídico-laboralmente con él, será el encargado de coordinar y supervisar el buen funcionamiento del mismo, será el interlocutor con quien se relacionará únicamente el órgano de contratación y a quien corresponderá la dirección del proyecto, así como de impartir directamente las órdenes e instrucciones de trabajo al resto de trabajadores de la empresa adjudicataria.

Ejercerá las siguientes funciones:

- Supervisión de las tareas de los asesores sordos/especialistas en lengua española, garantizando que el servicio se realiza en el horario aprobado y con asistencia de todos los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española que correspondan.
- Mantener reuniones con los directores de los centros, como mínimo una vez durante el curso escolar y siempre que sea necesario y se solicite por una de las partes.
- Interlocución directa con la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria para todos los aspectos relativos al funcionamiento del servicio.
- Elaborar los informes mensuales de funcionamiento y mantener actualizados los documentos relacionados en el apartado 4 de este pliego para ser entregados a requerimiento de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

Las horas de coordinación no serán computables para el objeto de este contrato ya que la empresa es la encargada del funcionamiento del servicio.

3.4.2. Asesor sordo/especialista de lengua de signos española

Este programa se desarrollará a través de asesores sordos/especialistas en lengua de signos española, que deberán estar en posesión del correspondiente certificado de Especialista en Lengua de Signos, ser persona sorda, dominar la lengua de signos española, acreditar experiencia en el campo educativo mediante contrato laboral, como mínimo, de un año y aportar un certificado expedido por la empresa especificando las funciones realizadas.





Comunidad de Madrid

Los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española desarrollarán las siguientes funciones:

- Enseñar la lengua de signos española a los alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad auditiva.
- Participar, acompañando a los alumnos, en todas aquellas actividades lectivas, complementarias y extraescolares que organice el centro.
- Rellenar un parte diario de control de asistencia de los propios asesores sordos/especialistas en lengua de signos española donde se expresen los días y los horarios de entrada y salida.
- Transmitir al coordinador las incidencias que surjan durante la prestación del servicio.
- Elaborar por cada uno de los centros docentes en los que los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española presten sus servicios, un Plan de Actuación que deberá recoger los siguientes datos:
 - Identificación del centro.
 - Destinatarios.
 - Horario del asesor sordo y de cada grupo de alumnos donde se prevea la intervención.
 - Actuaciones programadas y su justificación.
 - Objetivos.
 - Actividades.

De dicho Plan de Actuación se enviará copia a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, dentro del mes siguiente a su incorporación al centro y, en todo caso, siempre en el primer mes de cada curso académico.

La entidad adjudicataria comunicará al asesor que deberá incorporar las observaciones realizadas por el órgano contratante, una vez revisado dicho Plan de Actuación.

- Elaborar y entregar una Memoria de las actividades realizadas por los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española en cada uno de los centros docentes. Dicha Memoria deberá recoger, entre otros, los siguientes datos:
 - Identificación del centro.
 - Destinatarios que han recibido el apoyo.
 - Cumplimiento de los horarios y de las actuaciones programadas.
 - Incidencias significativas producidas a lo largo del curso que han condicionado el desarrollo de los objetivos de las actuaciones programadas.





- Evaluación de las actuaciones desarrolladas y de los resultados obtenidos.

De dicha Memoria se enviará copia a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria antes del día 30 de junio.

4. MECANISMOS DE CONTROL

A los efectos de dejar constancia el compromiso de la empresa contratista del ejercicio de modo real, deberá acreditar ante la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, en los tiempos marcados, la siguiente relación de documentos relativos a diferentes aspectos de la ejecución del servicio:

ASESORES SORDOS/ESPECIALISTAS EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA	PRESENTACIÓN
Contratos laborales. Títulos académicos. Certificado negativo delitos sexuales Asimismo, cualquier variación de los datos de los trabajadores adscritos al servicio habrá de ser informada a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria.	En el plazo de 15 días tras la firma del contrato y en cada variación.

COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	PRESENTACIÓN
Copia del certificado digital expedido por la Seguridad Social, modelos TC1 y TC2, donde se exprese la situación de alta laboral y el tipo de contrato para cada trabajador	A requerimiento del órgano de contratación y en cualquier momento durante la vigencia del contrato

GARANTÍA DEL SERVICIO	PRESENTACIÓN
Acreditación de haber realizado el control de presencia diario a los asesores/especialistas en lengua de signos mediante partes mensuales con la firma del coordinador de la empresa o entidad contratista (Anexo I). Protocolo a seguir en caso de ausencia del personal.	A mes vencido. En el plazo de 15 días tras la firma del contrato.





Registro de las sustituciones por las ausencias.	A requerimiento del órgano de contratación.
--	---

ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO	PRESENTACIÓN
Informes del Coordinador y evaluación de las funciones realizadas por los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española establecidos en el pliego.	Mensual (en los primeros 15 días).
Plan de Actuación previsto para el curso escolar.	En el mes siguiente a su incorporación al centro y, siempre, en el primer mes de cada curso académico.
Memoria final con valoración del trabajo realizado.	Antes del día 30 de junio.

La documentación anteriormente descrita se deberá presentar a través del Registro de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, C/ Gran Vía, 20.

5. FACTURACIÓN Y RÉGIMEN FISCAL DEL IMPUESTO DEL VALOR AÑADIDO

El abono se efectuará por facturas mensuales y en función de las horas efectivas de prestación del servicio por los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española.

Las facturas se presentarán a través del Registro de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, C/ Gran Vía, 20.

El régimen fiscal vigente para el impuesto del valor añadido es el siguiente:

Entidad de carácter social	Exento
Resto prestadores	10%

Por entidades de carácter social se entienden aquellas que no tienen ánimo de lucro y sus directivos no obtengan retribuciones. Se les podrá requerir que aporten el





Comunidad de Madrid

certificado de la AEAT acreditando su condición de entidades exentas de repercutir el impuesto sobre el valor añadido.

6. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

6.1 Información

Previo al inicio del servicio y durante la vigencia del mismo, la entidad adjudicataria deberá informar a la dirección del centro y a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, a través del coordinador citado en el apartado 3.4.1, de todas las cuestiones relativas a la organización y funcionamiento del mismo.

6.2 Sistema de control de presencia de los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española y protocolo de sustitución.

Las entidades licitadoras aportarán, a la fecha de entrada en vigor del contrato, un procedimiento de sustitución de los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española en caso de ausencia. Será necesario incorporar a la organización del servicio cualquier sistema manual o telemático para el aseguramiento de la presencia de los asesores sordos/especialistas en lengua de signos española en el servicio.

6.3 Identificación del personal

La entidad adjudicataria dotará a sus trabajadores del correspondiente signo distintivo a efectos de evitar la confusión entre dicho personal y el de la Comunidad de Madrid.

7. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Consejería de Educación, Juventud y Deporte designará, de entre su personal, un responsable del seguimiento y control de las prestaciones del presente contrato y de la realización de aquellas actuaciones que deriven de lo estipulado en el mismo.

El adjudicatario viene obligado a informar a la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, a través del coordinador citado en el apartado 3.4.1, sobre cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo y la prestación del Servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida en relación con la misma, o relativa a la prestación de los servicios, personal, o de cualquier otro aspecto relacionado con la ejecución del contrato.





Comunidad de Madrid

Como resultado del seguimiento y control o como consecuencia de cualquier dejación de las obligaciones expresadas en cualquiera de los documentos contractuales, se podrá instruir, si se estima necesario, expediente informativo que podrá dar lugar a la aplicación de las penalidades recogidas en este pliego.

8. RESPONSABILIDAD

Hasta tanto tenga lugar la finalización del contrato, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los servicios contratados y de los defectos que en ellos hubiera.

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

9. SEGUROS

El adjudicatario deberá tener suscrita, a la firma del contrato, una póliza de seguros de responsabilidad civil con un capital mínimo asegurado de TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00), suficiente para cubrir los posibles siniestros y que ampare las posibles contingencias que se pudieran derivar de la ejecución del contrato. Además, cubrirá la responsabilidad civil del personal al servicio de la entidad adjudicataria por los riesgos que por daños puedan sufrir el alumnado durante el tiempo del servicio así como por daños a terceros, tanto a personas como a cosas. También por daños producidos a la Administración, o al personal dependiente de la misma, durante la vigencia del contrato.

La póliza deberá incluir la cobertura de riesgos por posibles contingencias en el ejercicio del servicio de asesores sordos/especialistas en lengua de signos española durante la realización de actividades lectivas, extraescolares y complementarias organizadas por el centro dentro o fuera de sus instalaciones.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN
INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Juan José Nieto Romero



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **101963606794841120817**



ANEXO I

**ACREDITACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO DE
ASESORES/ESPECIALISTAS EN LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA**

Curso...../Mes.....

DÍA	HORA ENTRADA	HORA SALIDA	HORAS DIARIAS
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

TOTAL DÍAS

TOTAL HORAS

--	--

CENTRO:

LOCALIDAD:

NOMBRE DEL ASESOR/ESPECIALISTA EN
LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA:

Firma:

Acredito que el trabajador aquí mencionado
ha realizado los servicios objeto del
contrato conforme a las horas indicadas en
esta hoja de control.

Fdo.:

Coordinador de los trabajos
(sello de la empresa de servicios)

Observaciones:



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **101963606794841120817**



ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR

DATOS DEL PERSONAL A SUBROGAR CONTRATADOS COMO ASESORES SORDOS/ESPECIALISTAS EN LENGUA DE SIGNOS

TRABAJADOR (Sólo iniciales)	Nº SEGURIDAD SOCIAL	ANTIGÜEDAD	CATEGORÍA (GRUPO DE COTIZ.: 3)	HORARIO DE TRABAJO	JORNADA SEMANAL	TIPO DE CONTRATO/ CÓDIGO CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO	BASE DE COTIZACIÓN
<u>A. M., E.</u>	<u>031/0</u>	<u>07/09/2016</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	8:30 A 14:30	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1062,55€.-
<u>B. A., R.</u>	<u>280/4</u>	<u>04/09/2001</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9:00 A 16:00	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1360,81€.-
<u>B. A., S.</u>	<u>280/4</u>	<u>01/10/2004</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9:00 A 16:00	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1360,81€.-
<u>D. F., E.</u>	<u>281/1</u>	<u>07/09/2016</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	8:30 A 14:30	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1062,55€.-
<u>G. E., L.</u>	<u>281/3</u>	<u>07/09/2011</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	8:30 A 14:30	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1120,00€.-
<u>G-G. M., J. L.</u>	<u>281/2</u>	<u>07/09/2016</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	8:30 A 14:30	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1161,96€.-
<u>G. G., L. A.</u>	<u>280/4</u>	<u>07/09/2016</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9:00 A 15:00	30 HORAS	TEMPORAL 501	9 MESES 17 DÍAS	1151,81€.-
<u>S. G., U.</u>	<u>091/0</u>	<u>22/09/2005</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9:00 A 15:00	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES 12 DÍAS	1182,00€.-
<u>S. D. C., P. M.</u>	<u>281/2</u>	<u>07/09/2016</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9:00 A 16:00	30 HORAS	INDEFINIDO 330	10 MESES	1062,55€.-
<u>F. S., F. (SUSTITUTO)</u>	<u>330/1</u>	<u>01/10/2010</u>	AUX. TÉCN. EDUC. ASESOR LSE	9-14 A 16-19	40 HORAS	INDEFINIDO 100	INDEFINIDO	1233,10€.-
<u>Y. R., D. E. (EXCEDENCIA)</u>	<u>281/0</u>	<u>23/02/2006</u>	ESPEC. DE LSE NIVEL ADMIN.	9:00 A 15:00	30 HORAS	FUO - DISCONT. 230	NUEVE MESES	1252,79€.-

Madrid, a 6 de Febrero de 2017

**ASOCIACIÓN COORDINADORA DE INTÉRPRETES Y GUÍAS DE INTÉRPRETES
DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA (C.I.L.S.E.M.),**

Fdo.:



Pedro Iván Carrasco Hernández, director.
ASOCIACIÓN CILSEM