

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DENOMINADO: “CENTRO DE ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL DIRIGIDO AL COLECTIVO DE ADICTOS A DROGAS EN TRATAMIENTO EN LA RED PÚBLICA”

## 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Pliego de Prescripciones Técnicas consiste en la gestión de un Centro de Orientación Sociolaboral, para facilitar la atención socio-laboral a adictos a drogas en tratamiento en los Centros de la Subdirección General de Actuación en Adicciones, que están en situación de desempleo.

El objetivo del Centro de Orientación Sociolaboral es posibilitar a los adictos a drogas el acceso al mercado laboral y el mantenimiento del puesto de trabajo, a través de la orientación y el acompañamiento, la intermediación, el asesoramiento, y la formación y capacitación profesional.

El Centro, mediante un Proyecto de Gestión que han de presentar los licitadores, organizará las actuaciones de orientación, captación de oferta y demanda de empleo, acompañamiento en el puesto de trabajo, asesoría jurídica, asesoría en materia de extranjería, intermediación laboral y como prestación accesoria, talleres de capacitación profesional.

El edificio, aportado por la Administración, se encuentra ubicado en la Calle Herencia nº 7, 28037 Madrid, en un local de 200 m<sup>2</sup> que cuenta con las instalaciones y equipamiento necesarios para su funcionamiento, según inventario que se entregará al adjudicatario una vez formalizado el contrato.

## 2.- CARTERA DE SERVICIOS:

### 2.1 SERVICIO DE ORIENTACIÓN SOCIOLABORAL Y SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL EMPLEO.

#### Orientación:

- Información y orientación individualizada.
- Evaluación socio-laboral de los usuarios.
- Diseño personalizado de itinerarios de inserción socio laboral, incluyendo empleo protegido.
- Derivación a recursos y seguimiento de los usuarios.
- Aula de búsqueda de empleo y desarrollo de grupos de búsqueda de empleo.
- Actividades grupales de formación para mejora y consolidación de competencias clave para el empleo, entrenamiento en la búsqueda activa de empleo y manejo de nuevas tecnologías aplicadas a la búsqueda de empleo:
  - Hasta 40 sesiones de 2,5 horas de duración, máximo 10 participantes.

Existe la posibilidad de impartir algunos de estas sesiones en los centros de tratamiento donde haya una alta demanda de usuarios/as.



- Motivación para el autoempleo.
- Orientación y asesoramiento para la puesta en marcha de proyectos de autoempleo.

#### Seguimiento y Mantenimiento del Empleo:

- Análisis del puesto de trabajo y de la adaptación al puesto.
- Solución de posibles conflictos.
- Información de derechos y deberes del trabajador.
- Coordinación con los profesionales de los CAID para facilitar el mantenimiento del empleo.

Este equipo realizara las funciones en el propio Centro y a través de equipos volantes que se desplazarán a los CAID del área metropolitana y rural que la Subdirección General de Actuación en Adicciones determine.

### **2.2 SERVICIO DE BOLSA DE EMPLEO E INTERMEDIACION LABORAL**

- Captación de ofertas de trabajo.
- Contactos directos con empresas y creación de cartera de clientes del ámbito empresarial
- Desarrollo de un Programa de Sensibilización para Empresas en el marco de la Responsabilidad Social Corporativa.
- Contacto referencial con las empresas contratantes.
- Informes Trimestrales sobre el Mercado de Trabajo.
- Elaboración de informes con el contenido y periodicidad que determine la Subdirección General de Actuación en Adicciones.

### **2.3 SERVICIO DE ASESORÍA JURIDICA**

- Asesoría Individual a usuarios/as de la red asistencial.
- Asesoramiento a los técnicos de la red asistencial.
- Seminarios sobre Derechos Laborales.
  - Destinados a usuarios/as de la Red.
  - Se impartirán hasta 20 sesiones anuales de 3 horas de duración con un máximo de 10 participantes.
  - Los contenidos estarán referidos a derechos y deberes laborales.
  - Existe la posibilidad de impartir algunos de estas sesiones en los centros de tratamiento donde haya una alta demanda de usuarios/as.
- Elaboración trimestral de la actualización de la normativa laboral.

### **2.4 SERVICIO DE ASESORÍA EN MATERIA DE EXTRANJERÍA.**

- Información, orientación y asesoría individual a la población inmigrante de la red asistencial.



- Acompañamiento, seguimiento y apoyo a los inmigrantes adictos en procesos de regularización, renovación, etc...
- Asesoramiento a los técnicos de la red asistencial.
- Información y asesoramiento a empresarios/empleadores sobre contratación de trabajadores inmigrantes.
- Seminarios sobre extranjería.
  - Destinados a profesionales de la Red.
  - Se impartirán hasta 15 sesiones anuales de 5 horas de duración con un máximo de 10 participantes.

#### **Prestación accesoria al contrato:**

Como prestación accesoria al contrato, se realizará el diseño de la programación y de los materiales, la coordinación y la impartición de Talleres de Capacitación Profesional, cursos de formación destinados a personas en tratamiento en la red pública, relativos a distintas especialidades, vinculadas con las posibilidades de los usuarios y los yacimientos de empleo.

Las especialidades serán propuestas anualmente por el COS, para los años 2019 y 2020 antes del inicio del tercer trimestre de cada año natural, para ser autorizadas por la Subdirección General de Actuación en Adicciones. Como mínimo se impartirán 3.960 horas anuales, repartidas en 4 Talleres de especialidades distintas.

Las especialidades estarán determinadas por el estudio de la situación de mercado laboral, realizado por el Servicio de Bolsa de Empleo e Intermediación Laboral, en referencia a los yacimientos de empleo, ofertas de empleo y necesidades formativas detectadas en cada momento.

Durante el primer año de ejecución del contrato, en 2018, se realizaran los Talleres de Capacitación Profesional de las siguientes especialidades:

#### **Taller de Ofimática Básica, (3 Cursos/año, 330 horas/curso).**

Módulos Integrantes de cada curso:

- Introducción al Ordenador y sus periféricos.
- Sistemas Operativos.
- Procesador de Textos.
- Hoja de Cálculo.
- Base de Datos.
- Presentaciones Gráficas.
- Iniciación a Internet.
- Correo Electrónico.

#### **Taller de Operaciones básicas de Cocina, (3 Cursos/año, 330 horas/curso).**

Módulos Integrantes de cada curso:

- Aprovisionamiento, preelaboración y conservación culinarios.



- Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración.
- Aprovisionamiento de materias primas en cocina.
- Preelaboración y conservación culinarias.
- Elaboración culinaria básica.
- Aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en restauración.
- Realización de elaboraciones básicas y elementales de cocina y
- Asistir en la elaboración culinaria.
- Elaboración de platos combinados y aperitivos.

### **Taller de Organización y Gestión de Almacenes, (5 Cursos/año, 198 horas/curso).**

Módulos Integrantes de cada curso:

- Operaciones auxiliares de almacenaje
- Preparación de pedidos
- Manipulación de cargas con carretillas elevadoras (debe incluir la entrega del Carnet oficial de manejo de Carretillas Elevadoras)

### **Taller de Limpieza de superficies y mobiliarios en edificios y locales, (5 Cursos/año, 198 horas/curso)**

Módulos Integrantes de cada curso:

- Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Limpieza del mobiliario interior.
- Limpieza de cristales en edificios y locales.
- Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.

### **MODULOS COMPLEMENTARIOS COMUNES A TODOS LOS CURSOS: (máximo de 4 horas por modulo)**

- Sensibilización Medioambiental.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Igualdad de Oportunidades.

### **Programación y metodología de los cursos**

Se deberá adoptar un sistema circular con módulos independientes, que permita la incorporación de alumnos al inicio de cada módulo, sin que sea necesario haber realizado los anteriores para seguir con normalidad la programación. Las horas dedicadas a las prácticas supondrán como mínimo un 30% de la duración total del curso.

Cada curso tendrá un máximo de 15 alumnos.

Los talleres se impartirán todos los días de lunes a viernes, en horario de tarde.

Todos los cursos se impartirán de forma consecutiva hasta completar el año natural.



Para facilitar la adjudicación de plazas tanto del COS como de los Talleres de Capacitación Profesional, cuya competencia corresponde al Servicio de Asistencia y Reinserción de la Subdirección General de Actuación en Adicciones a través de la lista Centralizada, desde el COS se realizarán las siguientes tareas:

- Mecanización: Recepción de solicitudes y anotación en base de datos.
- Análisis: Revisión, subsanación y Clasificación de las mismas según requisitos de la Subdirección General de Actuación en Adicciones
- Seguimiento: Propuesta de inclusión en lista de espera y notificación de asignación a los recursos de origen y destino. Anotación de la incorporación y salida de los recursos en la base de datos.
- Información: Emisión de los informes que les sean solicitados así como la elaboración de un informe trimestral de los perfiles.

### 3.- PROYECTO TÉCNICO DE GESTIÓN

Los licitadores deberán incluir un Proyecto extractado sobre la ejecución del servicio público, en el que se detalle, como mínimo:

- La fundamentación técnica.
- La descripción de la **Cartera de Servicios** indicada en el punto 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, incluyendo en cada Servicio:
  - Objetivos.
  - Actividades.
  - Metodología.
  - Plantilla.
  - Sistemas de evaluación de la ejecución de las actividades y de los resultados.
- Asimismo aportarán los programas de las actividades grupales de formación que deben incluir:
  - Objetivos.
  - Contenidos.
  - Metodología.
  - Plantilla.
  - Sistemas de evaluación de la ejecución y de los resultados.
  - Cronograma.
- La programación de los **Talleres de Capacitación Profesional**, deben incluir:
  - Módulos formativos, y de cada uno de ellos:
    - · Objetivos.
    - · Contenido.
    - · Prácticas.
    - · Material y herramientas.
  - Metodología.
  - Seguimiento y evaluación.



- Cronograma del curso.
- Relación y características del material fungible.
- Relación del material didáctico y de apoyo.
- El **Reglamento** de régimen interno con la siguiente estructura:
  - Presentación.
    - Descripción del Centro.
    - Compromiso del Adjudicatario.
    - Obligaciones contractuales.
  - Organización del Centro.
    - La Organización y la Gestión.
    - Relación de Derechos y Deberes de los usuarios.
    - Relación de Derechos y Deberes de los Profesionales.
    - Funcionamiento interno.
    - Sistema de Correcciones.
    - Consentimientos Informados.
    - Quejas y sugerencias.

El extracto del Proyecto a presentar para la valoración del concurso no podrá superar las 25 hojas (papel A4, tipo y tamaño de letra Arial 11 a 1,5 espacios).

#### **4.- RÉGIMEN DE UTILIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO**

##### **4.1.- Destinatarios**

Podrán ser usuarios del Centro todos los adictos a drogas incluidos en el artículo 3º de la Ley 5/2002 de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid y que reúnan todos los siguientes requisitos:

- En tratamiento en los Centros de Atención Integral a Drogodependientes de la Subdirección General de Actuación en Adicciones.
- que estén en remisión de más de 6 meses y reúnan condiciones actitudinales y aptitudinales compatibles con los requisitos para el aprendizaje de competencias laborales y esté refrendado por el psicólogo clínico que le trate.
- y que esté en situación de desempleo o de mejora de empleo.

##### **4.2.- Designación de usuarios**

Corresponde a la Subdirección General de Actuación en Adicciones la determinación de los usuarios que se incorporen al Centro mediante la lista centralizada de la Subdirección General de Actuación en Adicciones.

El adjudicatario no podrá negar la admisión de los adictos que reúnan los requisitos establecidos en el perfil.

La incorporación de usuarios se realizará en los términos y plazos establecidos en la notificación de adjudicación de plaza.

El adjudicatario notificará inmediatamente a la Subdirección General de Actuación en



Adicciones las incidencias que se produzcan respecto de la incorporación de los usuarios, así como las bajas.

#### **4.3.- Obligaciones de los usuarios**

- Firmar el contrato de entrada al Centro/Taller
- Asistencia a citas/diaria a Taller.
- Seguir el tratamiento en el CAID.
- Respetar las normas del reglamento interno.

#### **4.4.- Horario**

El Centro funcionará de 09.00 a 14.00 y de 16.00 a 19.00 horas de lunes a viernes.

### **5.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO:**

#### **5.1.- Diseño, planificación y coordinación del proyecto de gestión**

##### Proyecto definitivo:

- El adjudicatario deberá realizar la adaptación y ajuste del Proyecto provisional, de Gestión ofertado (Proyecto Definitivo) en el plazo máximo de 30 días a partir de la fecha de formalización del contrato, cuando proceda según las instrucciones formuladas por el Jefe del Servicio de Asistencia y Reinserción de la Subdirección General de Actuación en Adicciones.
- Dicho proyecto definitivo deberá contar con la aprobación expresa de la Subdirección General de Actuación en Adicciones, a través del responsable del contrato.

##### Coordinación:

- Coordinarse con la Subdirección General de Actuación en Adicciones siguiendo las líneas de intervención que desde ella se marquen.
- Asistir a las reuniones de seguimiento que desde el Servicio de Asistencia y Reinserción de la Subdirección General de Actuación en Adicciones se planifiquen.
- Mensualmente enviará la información, que determine la Subdirección General de Actuación en Adicciones, sobre la situación de los usuarios al C.A.I.D. de referencia.

#### **5.2.- Ejecución del proyecto de gestión**

El adjudicatario deberá ejecutar el proyecto de gestión en los términos y condiciones contenidas en éste y en particular con las obligaciones descritas a continuación:

#### **5.3.- Actuación sobre los usuarios**

- De cada usuario la Empresa adjudicataria tendrá expediente con la ficha de solicitud, registro de citas, registros de seguimiento, evaluación sociolaboral, itinerario individualizado de inserción laboral, ficha de seguimiento, incidencias, etc.
- Disponer de una carta de derechos y deberes y del Reglamento de régimen interno.



- Identificar a los profesionales.
- Disponer de hojas de sugerencias y reclamaciones oficiales de la Comunidad de Madrid y un procedimiento para tramitarlas.
- El adjudicatario deberá garantizar el abono de transporte a los usuarios que, por su situación socioeconómica, tengan esta indicación.

#### **5.4.- Seguimiento de la actividad objeto del contrato**

- Los técnicos de la Subdirección General de Actuación en Adicciones tendrán la facultad de acceder a los locales del Centro, con el fin de comprobar el desarrollo de la actividad y de revisar la documentación.
- Se realizarán las reuniones de coordinación y seguimiento que requiera el desarrollo de la actividad. Asistirán un técnico responsable de la Subdirección General de Actuación en Adicciones y el director del Centro. La entidad adjudicataria se compromete a cumplir los criterios en cuanto a planificación y ejecución de la actividad marcados por la Subdirección General de Actuación en Adicciones de la Dirección General de Salud Pública de la Comunidad de Madrid.

#### **5.5.- Gestión y Memorias**

- El adjudicatario dispondrá de Bases de datos, con actualización permanente, de: usuarios, empresas contactadas, empresas que ofertan puestos de trabajo, ofertas y demandas de empleo, contrataciones y gestión de solicitudes.
- Realización de los informes y recogida y elaboración de los datos que les sean solicitados por el responsable técnico, incluyendo las memorias provisionales y finales solicitadas por la Subdirección General de Actuación en Adicciones.
- La empresa adjudicataria enviará a la Subdirección General de Actuación en Adicciones mensualmente datos de actividad y cumplimiento del programa en la forma que determine la Subdirección General de Actuación en Adicciones.
- El adjudicatario tendrá a disposición de la Subdirección General de Actuación en Adicciones los procedimientos y protocolos de la actividad y dispondrá, cumplimentados con la periodicidad que se indique, de las tablas de indicadores de seguimiento y de resultados.

### **6.- OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

#### **6.1.- Protección de datos**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal, la entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte





utilizado (papel, fichas, diskettes, etc.) serán propiedad de la Comunidad de Madrid.

Asimismo, deberán cumplirse las medidas de seguridad de los ficheros que determina el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

## **6.2.- Difusión y publicidad**

- El desarrollo de toda actividad de comunicación mediática sobre el Servicio es competencia y responsabilidad exclusiva de la Subdirección General de Actuación en Adicciones. La entidad adjudicataria no podrá realizar ninguna acción o gestión con los medios de comunicación sin autorización previa expresa por parte de la Subdirección General de Actuación en Adicciones. Se incluyen, en este concepto, cualquier conversación, intercambio de información o valoración sobre la posibilidad o no de hacer una cobertura mediática sobre la actividad gestionada. La difusión de datos y/o información sobre el servicio gestionado a través de medios de comunicación propios del gestor, tal como folletos, memorias, vídeos corporativos o boletines informativos internos deberá ser visada y autorizada expresamente por la Subdirección General de Actuación en Adicciones antes de su publicación, edición y difusión.
- El/los adjudicatario/s no podrá mantener relación institucional o entregar documentación o datos sobre temas concernientes a la cobertura asistencial de cada centro, sin la autorización de la Subdirección General de Actuación en Adicciones. Ni la empresa ni sus trabajadores afectos a la ejecución del contrato podrán en ningún caso mantener relación alguna con Instancias oficiales públicas o privadas o publicaciones, ni asistir a cursos, conferencias, seminarios o similares en calidad de ponentes sin permiso expreso y previo de la Subdirección General de Actuación en Adicciones, sobre materias relacionadas con la prestación del servicio. Esta prohibición persistirá aun cuando haya finalizado la ejecución del contrato.

## **6.3.- Control y verificación**

- La Subdirección General de Actuación en Adicciones, podrá controlar y/o inspeccionar por sus técnicos en todo momento, sin previo aviso, el personal empleado para la realización de este servicio, la jornada laboral de estos y la calidad del servicio prestado para verificar el cumplimiento del contrato. El adjudicatario en ningún momento podrá impedir la entrada al edificio y sus instalaciones, donde se desarrolla el servicio, para que se realicen las funciones de control y/o inspecciones se constatare el incumplimiento de lo pactado en el contrato, la Administración contratante puede exigir las responsabilidades que en cada caso pueda dar lugar al citado incumplimiento, mediante las acciones administrativas, legales y/o judiciales que correspondan.
- Con idéntica finalidad de disponer un conocimiento inmediato y puntual, podrá



recabar toda la documentación necesaria, obligándose el adjudicatario a facilitar dichas comprobaciones.

#### **6.4.- Estado y conservación del edificio y equipamiento**

- Tras la firma del contrato, el adjudicatario dispondrá de un plazo de 15 días para presentar un informe en el que refleje las condiciones en las que se encontraba el centro a su entrega. La reparación de las deficiencias reseñadas serán por parte de la Subdirección General de Actuación en Adicciones. El adjudicatario asumirá los gastos derivados de las posibles reparaciones que no consten en su informe.
- El adjudicatario mantendrá el Centro, su equipamiento e instalaciones en perfectas condiciones de conservación y funcionamiento, debiendo, a tal efecto, hacerse cargo del mantenimiento, así como llevar a cabo las reparaciones y reposiciones que sean necesarias. Correrán a cargo de la Subdirección General de Actuación en Adicciones las obras o reparaciones que afecten a la estructura resistente del edificio y los gastos derivados de la sustitución total de alguna o algunas de sus instalaciones, cuando a juicio de los Servicios Técnicos de la Consejería de Sanidad resulte necesario. El adjudicatario se compromete a mantener en las condiciones de seguridad precisas sus instalaciones y edificios, conforme a las disposiciones legales aplicables y suscribir los contratos de mantenimiento de todas aquellas instalaciones en los que sean necesarios.
- El adjudicatario aportará un Servidor con 11 ordenadores en red y 5 PCs.
- El adjudicatario deberá actuar de forma inmediata cuando se produzca cualquier incidencia que afecte al Servicio, para restablecer el correcto funcionamiento del mismo.
- En caso de abandono o demora injustificada en la actuación requerida en este sentido, por parte de la entidad adjudicataria y siempre que afecte al desarrollo normal y a la calidad del servicio, la Subdirección General de Actuación en Adicciones podrá realizar las citadas actuaciones, procediendo posteriormente a descontar el gasto generado por las mismas en la facturación mensual siguiente, pudiendo exigir las responsabilidades que en cada caso pueda dar lugar el citado incumplimiento, mediante las acciones administrativas, legales y/o judiciales que correspondan.
- El adjudicatario garantizará la prestación de los servicios de limpieza del Centro con carácter diario.
- Serán por cuenta del adjudicatario los gastos derivados del funcionamiento del Centro referentes a gastos de agua, luz, teléfono, a mantenimiento de los equipos informáticos, adquisición de material de oficina e informático así como vídeos, cds, dvd, material reprográfico, etc, reposición de otros suministros, material de limpieza, desratizaciones y desinsectaciones, sistema de protección y alarmas, servicios telefónicos, postales y otras comunicaciones, y seguros.
- El adjudicatario deberá presentar un Plan de Gestión medioambiental dentro de los treinta días posteriores la firma del contrato.



### 6.5.- Relativas a la Plantilla

- El contratista deberá aportar el personal contratado preciso para atender a sus obligaciones. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal, y en su caso servicio, a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la Administración contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados aún en el supuesto de que los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato.
- El adjudicatario semestralmente presentará la propuesta de agenda semanal del personal y de los Servicios para su aprobación por el Servicio de Asistencia en Adicciones de la Subdirección General de Actuación en Adicciones, en la que se concrete la distribución diaria de horas según la frecuentación de personas o de carga de trabajo de las prestaciones objeto del contrato
- El adjudicatario queda obligado a destinar a la ejecución del contrato a los mismos profesionales que aportó en su propuesta técnica al licitar. Cualquier variación a lo largo de la duración del contrato deberá ser autorizada por el Responsable del Contrato.
- Asimismo, el adjudicatario viene obligado a informar a la Subdirección General de Actuación en Adicciones de la Comunidad de Madrid de cualquier incidencia significativa o cambio que se produzca en la plantilla de personal del Centro. Esta información deberá facilitarse en el momento de producirse la incidencia y antes de cubrirse vacante o ejecutarse las variaciones, que deben ser autorizadas por la Subdirección General de Actuación en Adicciones.
- El personal contratado por el adjudicatario se atenderá en sus actuaciones a los principios de respeto, dignidad, trato correcto a los pacientes, evitando abusos y arbitrariedades, quedando prohibido terminantemente en cualquier caso manifestar conductas verbales o gestuales que supongan actitudes discriminatorias o vejatorias a los usuarios del servicio. El adjudicatario será el responsable de las conductas del personal que vayan en contra de este punto, tanto frente a los pacientes y terceros como en relación a esta Administración.
- El adjudicatario deberá presentar a requerimiento de la Subdirección General de Actuación en Adicciones los documentos que acrediten la contratación de los trabajadores objeto del contrato.

### 7.- PERSONAL Y SERVICIOS

El adjudicatario deberá disponer del personal preciso para desempeñar la cartera de servicios incluida en la cláusula 2.



El personal técnico necesario para la ejecución de los Servicios y el funcionamiento del Centro se ajustará a los siguientes requisitos mínimos de titulación y experiencia laboral acreditada:

PUESTO	TITULACION	JORNADA	EXPERIENCIA LABORAL*
1 DIRECTOR	TITULADO UNIVERSITARIO	COMPLETA	2 AÑOS EN DIRECCION
1 TECNICO EN INTERMEDIACION LABORAL	TITULADO UNIVERSITARIO	COMPLETA	1 AÑOS EN GESTION DE BOLSA DE EMPLEO
1 ASESOR JURIDICO	LICENCIADO EN DERECHO	COMPLETA	1 AÑOS EN ASESORIA JURIDICA
1 ASESOR EN MATERIA DE EXTRANJERIA	LICENCIADO EN DERECHO, TRABAJADOR O EDUCADOR SOCIAL	COMPLETA	1 AÑOS EN INFORMACION, ORIENTACION, ASESORAMIENTO, ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO SOCIAL **
5 TECNICOS DE EMPLEO	DIPLOMADOS UNIVERSITARIOS EN TRABAJO O EDUCACION SOCIAL	COMPLETA	1 AÑO EN ORIENTACION LABORAL

\* Experiencia laboral probada en Centros o Servicios de orientación e inserción sociolaboral con colectivos en exclusión social.

\*\* Experiencia laboral probada con población inmigrante en materia de extranjería en servicios o programas de atención a población inmigrante.

Para las prestaciones accesorias al contrato, los Talleres de Capacitación Profesional, se requiere:

PUESTO	TITULACION	JORNADA	EXPERIENCIA LABORAL
1 TÉCNICO TALLERES	TITULADO UNIVERSITARIO	COMPLETA	1 AÑO EN COORDINACION DE TALLERES DE FORMACION
4 PROFESORES (UNO POR ESPECIALIDAD)	TECNICO ESPECIALISTA O TECNICO SUPERIOR O FP II O CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD NIVEL 3 EN LA MATERIA A IMPARTIR	PARCIAL (COMPLETAR HORAS DEL TALLER)	EXPERIENCIA DE 1000 HORAS COMO DOCENTE

### Medios Materiales en Talleres de Capacitación Profesional

- El adjudicatario aportará los locales situados en Madrid Capital o en la Corona Metropolitana con acceso en Metro, Metro Ligero o Cercanías RENFE. Corona Metropolitana: Definida en el Atlas de la Comunidad de Madrid en el umbral del siglo XXI (Dirección General de Tecnología y Planificación).
- El Centro en el que se desarrollará la actividad formativa tiene que estar inscrito como Centro de Formación en Especialidad/es formativas, no vinculadas al Certificado de Profesionalidad y/o acreditado como Centro de Formación para impartir acciones formativas conducentes a la obtención del Certificado de Profesionalidad; en ambos casos en la/s especialidad/es iguales similares a la/s contratadas. Asimismo podrá realizarse la actividad en las instalaciones de un Centro de Formación Profesional o Instituto de Enseñanza Secundaria que impartan Formación Profesional de grado medio o superior similares a la/s especialidad/es adjudicadas.

- Los espacios, instalaciones, equipamiento, utensilios, maquinaria y herramientas tienen que ser los presentados para la inscripción o acreditación en el caso de especialidades formativas los utilizados para la impartición de la Formación Profesional.
- El adjudicatario se compromete a mantener en las condiciones de seguridad precisas las instalaciones y maquinaria, conforme a las disposiciones legales aplicables.
- En todos los cursos será a cargo del adjudicatario el material fungible, didáctico y de apoyo.

## 8- ESTUDIO ECONÓMICO DEL SERVICIO PÚBLICO

El presupuesto de licitación de este Centro asciende a 1.539.780,96 € (BASE IMPONIBLE) para una duración del contrato de 1 de enero de 2018 a 31 de diciembre de 2020 (36 MESES)

PRESUPUESTO POR EJERCICIOS	2018	2019	2020	TOTAL CONTRATO
BASE IMPONIBLE	513.260,32 €	513.260,32 €	513.260,32 €	1.539.780,96 €
IVA 10%	51.326,03 €	51.326,03 €	51.326,03 €	153.978,09 €
<b>TOTAL</b>	<b>564.586,35 €</b>	<b>564.586,35 €</b>	<b>564.586,35 €</b>	<b>1.693.759,05 €</b>

El presupuesto contempla las partidas necesarias para la asunción por el adjudicatario de los gastos de personal y gastos corrientes en bienes y servicios descritos en los párrafos anteriores. Por ello, el responsable del contrato se reserva la facultad de comprobar la existencia y cumplimiento de las diferentes partidas que componen el presupuesto de ejecución, a través de la información recabada en informes de inspección. Si de la comprobación resulta que el contratista no cumple lo previsto, se podrá deducir de los pagos parciales el coste de aquellas partidas no realizadas. A estos efectos la deducción en los pagos parciales de las partidas no realizadas se ajustará a los porcentajes relativos a los conceptos principales de valoración del contrato, y que se desglosan a continuación:

CONCEPTO	IMPORTES IVA incluido	PORCENTAJE
GASTOS PERSONAL	316.010,73	56%
GASTOS CORRIENTES	248.575,62	44%



Esta deducción se realizará por prorrata y se reflejará en la certificación de ejecución correspondiente al mes en que se llevara a cabo, indicando el incumplimiento de la partida afectada.

El Jefe de Servicio de Asistencia en Adicciones

Fdo.: Manuel Rivero del Valle



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **0908593686712736400580**