



Comunidad de Madrid

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UN TORNEO DE DEBATE EN CASTELLANO EN EL CURSO 2017-2018, DIRIGIDO A ALUMNOS DE 4º CURSO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y 1º CURSO DE BACHILLERATO DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS, PRIVADOS Y PRIVADOS CONCERTADOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

1. OBJETO

El presente contrato tiene como objeto la organización y desarrollo de un Torneo de Debate en castellano con el fin de mejorar la capacidad argumentativa y la expresión oral del alumno, así como de ampliar su capacidad discursiva y acrecentar la importancia del uso de la lengua en el ámbito académico, según está establecido en la Orden 991/2017, de 4 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte por la que se aprueban las bases reguladoras de del Torneo Escolar de debate de la Comunidad de Madrid y en la Orden de convocatoria anual que publica la Consejería de Educación e Investigación.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

2.1. Características del Torneo

- La convocatoria es abierta a todos los alumnos de 4º curso de Educación Secundaria Obligatoria y 1º curso de Bachillerato de centros docentes públicos, privados y privados concertados de la Comunidad de Madrid.
- La selección de los centros la realiza la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio, a través de la Subdirección de Programas de Innovación.
- Cada centro puede presentar uno o dos equipos y un profesor preparador por cada equipo de debate. Los equipos estarán formados por un mínimo de tres alumnos y un máximo de cinco.
- El debate se desarrollará de conformidad con lo establecido en la Orden 991/2017, de 4 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se aprueban las Bases Reguladoras del Torneo Escolar de Debate de la Comunidad de Madrid.

2.2. Descripción de los procesos

La empresa adjudicataria se deberá encargar de la preparación, organización y desarrollo de las diferentes fases de este torneo de debate en castellano, a fin de conseguir el objetivo establecido de mejorar la capacidad discursiva de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

a) Organización del torneo de debate en torno a las fases.

- Fase preliminar: consistente en la elaboración de un manual de instrucciones específico para coordinar la participación de cada uno de los centros en el desarrollo del torneo de debate.





- Fase de desarrollo: consistente en proporcionar la infraestructura precisa, los medios tecnológicos y personales para facilitar la valoración y selección de los diferentes equipos para su clasificación de cara a la fase final. Tras la realización de todos los debates de esta fase se clasificarán para la fase final los ocho equipos que hayan obtenido mejor puntuación. Esta fase se realizará en dos sesiones (preferentemente en jueves y viernes) en la sede que se determinará por la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio.
- Fase final: Se establecerán octavos de final, cuartos de final, semifinales y una final absoluta, de donde se seleccionarán los dos equipos ganadores. Se realizará en una sesión única, al día siguiente de la fase de desarrollo o como máximo en los 7 días siguientes.

b) Informe técnico final

- Se entregará en un plazo de 10 días una vez finalizada la fase final.

3. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

A) MEDIOS PERSONALES

La empresa adjudicataria deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- Coordinador general. Será el interlocutor con la administración y se encargará de organizar y planificar las actuaciones con los centros, controlar el buen desarrollo de los debates, así como la gestión de las intervenciones de los equipos de cara a las clasificaciones. Esta persona será la responsable última de la ejecución del contrato y deberá tener plena disponibilidad para dar respuesta a las necesidades y posibles incidencias derivadas del servicio.
- Personal de apoyo para la organización: Sus funciones serán la de establecer comunicación con los centros durante las distintas fases del torneo, distribuirán los equipos en las diferentes aulas y sesiones que se establezcan en el calendario, suministrarán el material preciso a los jueces para desarrollar sus funciones, revisarán y mantendrán en perfecto estado los equipos informáticos, el software, etc. necesarios para establecer y conocer la puntuación de forma instantánea. Además, proporcionarán agua a los participantes y mantendrán las salas en las condiciones óptimas para el buen desarrollo del torneo. Se requiere, al menos tres personas que cumplan estas funciones.

La empresa adjudicataria ostentará la condición de empresario respecto del personal que destine a la prestación del servicio contratado, asumiendo todos los derechos y obligaciones inherentes a esta condición, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que, en lo sucesivo se promulgue, soportando todos los gastos del mismo y ejercitando, en todo momento, su poder de dirección, sancionador y disciplinario, siendo por tanto de exclusiva cuenta del adjudicatario el pago del personal que emplee para la realización de los trabajos objeto del contrato.

En el supuesto de ausencia de algún miembro del personal especializado, la empresa está obligada a sustituirle por otra persona que cumpla con los requisitos del PPT.





Comunidad de Madrid

En ningún caso resultará responsable la Consejería de Educación e Investigación de las obligaciones nacidas entre el contratista y sus trabajadores, aun cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento o interpretación del contrato.

Se establece que la prestación del servicio por el personal aportado por la empresa adjudicataria no se derivarán relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral con la Comunidad de Madrid.

B) MEDIOS MATERIALES

Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los gastos derivados de la elaboración de materiales, dosieres, cuadernillos, etc., necesarios para la organización, desarrollo del debate y la elaboración del manual de instrucciones. Asimismo, correrán por cuenta de la empresa el suministro del software y su mantenimiento así como de los equipos informáticos precisos (cronómetros, pantallas, tabletas,...). Además, deberán hacerse cargo de proporcionar agua a los participantes en las sesiones de trabajo.

4. CONTACTO CON LOS CENTROS

La empresa adjudicataria está obligada a mantener contacto telefónico y por correo electrónico, con cada uno de los centros participantes para la preparación de cada una de las fases de los torneos, con una antelación suficiente que asegure su correcta organización, no superior a los siete días siguientes desde la entrada en vigor del contrato, tanto desde el punto de vista administrativo como logístico, proporcionando información concreta sobre instrucciones del torneo, desarrollo y valoración de los equipos participantes hasta llegar a la clasificación final.

5. PLAZOS ORIENTATIVOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los procesos detallados en la descripción del servicio se iniciarán a la firma del contrato, según el siguiente calendario:

FECHA	PROCESO
15 días posteriores a la formalización del contrato	Realización de la 1ª sesión de trabajo específica para la organización del desarrollo del debate.
Abril - mayo 2018	Jornada informativa
Mayo - junio de 2018	Fase de clasificación
Mayo - junio de 2018	Acto final del torneo de debate y entrega de premios
Transcurridos quince días desde la fase final del torneo	Entrega de Informe técnico

6. SESIONES DE TRABAJO ESPECÍFICAS

La empresa adjudicataria se compromete a celebrar un calendario de sesiones de trabajo específicas con los responsables y técnicos de la Subdirección General de Programas de Innovación para los fines que a continuación se detallan:

- Organización general del desarrollo de los torneos de debate. Esta sesión se realizará en la sede de la Dirección General de Becas y Ayuda al Estudio, calle Alcalá,





32, 4ª planta, con las personas que designe el Subdirector General de Programas de Innovación. En esta sesión se fijarán, como mínimo, la fecha de la jornada informativa destinada a los docentes y a los alumnos; se ajustará el periodo de celebración de las sesiones de clasificación de los equipos y se acordará la fecha de la fase final. Además, se tratarán los temas relativos a las instrucciones concretas sobre el desarrollo del debate, que se han de transmitir a los directores y profesores preparadores de los equipos de debate, con anterioridad suficiente para la correcta realización del torneo.

- Celebración de cuantas sesiones de trabajo, seguimiento y comunicación exigidos por el desarrollo del proyecto se estimen oportunas.

7. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

La dirección de los trabajos corresponderá al Subdirector General de Programas de Innovación de la Dirección General de Becas y Ayudas al Estudio.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, corresponde al Director General de Becas y Ayudas al Estudio supervisar la ejecución de los trabajos, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias, con el fin de asegurar la correcta realización del presente contrato y la resolución de incidencias surgidas. Asimismo, podrán solicitar al adjudicatario todo tipo de información derivada del objeto del presente contrato.

Madrid, 7 de febrero de 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE BECAS Y AYUDAS AL ESTUDIO

ISMAEL SANZ LABRADOR

