

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO: "ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES ASOCIADAS A DISCAPACIDAD AUDITIVA, ESCOLARIZADOS EN CENTROS DOCENTES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS, MEDIANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR PARTE DE INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS ESPAÑOLA".

Exp.: **A/SER-008752/2024**

1. INTRODUCCIÓN

Todo sistema educativo de calidad, debe ser capaz de dar una respuesta adecuada a las necesidades educativas de la diversidad del alumnado; 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, Ciencia y Universidades 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 y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, 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 para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

La Administración educativa ha venido impulsando en los últimos años un proceso de

cambio que permite una mejor integración del alumnado 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, Ciencia y Universidades, 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 y su incorporación, en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en aquellos centros que escolarizan alumnado con discapacidad auditiva.

El presente pliego de prescripciones técnicas tiene por objeto definir las características necesarias del servicio público de intérpretes de lengua de signos, en los centros docentes sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

2. CONTENIDO DEL CONTRATO

El presente pliego tiene por objeto la contratación de un servicio educativo que consistirá en la interpretación de lenguaje de signos para el alumnado con discapacidad auditiva que se encuentre cursando estudios, sostenidos con fondos públicos, de las enseñanzas competencia de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial y de la Dirección General de Enseñanzas Artísticas según el Decreto 248/2023, en centros docentes dependientes de la Consejería de Educación, Ciencia y Universidades.

La Empresa o Entidad adjudicataria deberá atender el servicio objeto de esta licitación que comprende la interpretación de mensajes producidos por el alumnado con discapacidad auditiva al sistema de comunicación utilizado por su interlocutor y viceversa.

El número total estimado de horas de servicio de interpretación necesarias para el presente contrato es de 53.578 horas, impartidas por los intérpretes de lengua de signos española, y cuyo cálculo se realiza atendiendo a 6 horas diarias de servicio de interpretación, por 178 días lectivos (de septiembre 2024 a agosto 2025) y por los 49 intérpretes estimados para cubrir dicho servicio (52.332 h.) más las horas correspondientes a una jornada completa de 35 h, semanales, para coordinación, es decir, 7 horas diarias por 178 días lectivos (1.246 h.).

En las 53.578 horas del contrato están incluidas, además de las horas lectivas, todas aquellas actuaciones necesarias para apoyo del alumnado con discapacidad auditiva aplicando los siguientes criterios:

- Se consideran, a los efectos de contrato, actividades complementarias aquellas que se realizan dentro o fuera del horario lectivo para complementar

la actividad habitual del aula, formando parte de la programación docente. Éstas pueden tener lugar dentro o fuera del centro. Para que el alumnado pueda participar en ellas, cuando éstas tienen lugar fuera del centro, es prescriptiva una autorización firmada por la familia o tutores en el caso de alumnos menores de edad. Se pueden considerar actividades complementarias, por ejemplo, las visitas a los museos, a empresas, a conferencias o a teatros.

En el caso de las actividades complementarias, se computará el tiempo necesario para la realización de las mismas.

- Se consideran, a los efectos de contrato, actividades extraescolares aquellas que se realizan fuera del horario lectivo y que no contienen enseñanzas incluidas en la programación docente. Dentro de estas actividades, que tienen carácter voluntario, se considera justificada la presencia de un intérprete de lengua de signos española en el caso de los viajes de estudios, aunque no es una demanda habitual entre este tipo de alumnado.

En los viajes de estudios, se ha hecho una estimación de 8 horas diarias, ya que, a pesar de que esta actividad se desarrolla a lo largo de todo el día, habrá muchos momentos en los que no sea necesaria la intervención del intérprete.

En ningún caso las actividades, tanto complementarias como extraescolares, podrán computarse por un periodo superior a 8 horas diarias.

No se realizará ningún otro tipo de actividad adicional que no se encuadre dentro de estos dos criterios.

- Pruebas de acceso a las enseñanzas objeto del contrato: se computarán el número de horas necesarias.
- Pruebas para la obtención de los títulos de las enseñanzas objeto del contrato: se computarán el número de horas necesarias.
- Prácticas correspondientes a la formación en centros de trabajo: con carácter general, se computará como horas de interpretación efectiva las horas realizadas durante el primer día de presentación en el centro de trabajo.

Respecto a los centros en los que se deben ejecutar los contratos y al número de horas de servicio de interpretación en cada uno de ellos, dependerá del alumnado con discapacidad auditiva con necesidad de intérprete de lengua de signos española que se matriculen durante el periodo ordinario y extraordinario.

A nivel informativo, en el presente curso, 2023/2024, el servicio de intérpretes de lengua de signos española apoya a 136 alumnos matriculados en 31 centros educativos distribuidos entre las diferentes Direcciones de Área Territorial de la

Comunidad de Madrid, para poder así facilitar el acceso de todo el alumnado a este apoyo educativo y conseguir la mejor integración posible.

La distribución del alumnado por etapas es la siguiente:

- Educación Secundaria Obligatoria: 60 alumnos.
- Bachillerato: 4 alumnos.
- Programas Profesionales: 14 alumnos
- Formación Profesional de Grado Básico: 3 alumnos
- Formación Profesional de Grado Medio: 20 alumnos
- Formación Profesional de Grado Superior: 18 alumnos
- Educación de Adultos: 17 alumnos

La distribución de alumnos por Direcciones de Área Territorial es la siguiente:

- Madrid-Capital: 121 alumnos en 23 centros.
- Madrid-Este: 1 alumnos en 1 centros.
- Madrid-Norte: 3 alumnos en 3 centros.
- Madrid-Sur: 6 alumnos en 3 centros.
- Madrid-Oeste: 5 alumnos en 1 centro.

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

Dicho programa dependiendo de las necesidades individuales consistirá en:

- Interpretar de la lengua castellana oral a la lengua de signos y viceversa dentro del marco educativo, sirviendo de nexo comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva o entre éste último y sus compañeros, con el objeto de facilitarle la comprensión de las materias tratadas.
- Facilitar, en su caso, la comunicación entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Aplicar técnicas de interpretación directa o inversa en situaciones en las que el proceso de interpretación se produce de forma simultánea o de forma consecutiva, de modo que la interpretación sea simultánea recibiendo el alumnado toda la información de forma directa y sin pausas.
- Canalizar cualquier duda que el alumnado tenga, hacia el profesorado correspondiente, manteniendo su papel como intermediario comunicativo, sin interferir en las funciones docentes.
- Cumplir con las normas del código deontológico (situaciones personales, exámenes, confidencialidad y protección de datos).

- Utilizar los recursos adecuados para obtener la información necesaria para el desarrollo del servicio.
- Preparar los materiales y elementos oportunos para el desarrollo de su trabajo, comprobando la adecuación de los espacios y de los medios técnicos dispuestos en la actividad.

Los profesionales especializados en la lengua de signos española, deberán estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Título de Técnico Superior en Interpretación de la Lengua de Signos Española, Título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa, Carné acreditativo como Intérprete de Lengua de Signos Española expedido por la Confederación Estatal de Personas Sordas, debidamente actualizado, Título de Graduado en Lengua de Signos Española y Comunidad Sorda, otras titulaciones que puedan considerarse equivalentes.

3. RÉGIMEN DEL PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE INTÉRPRETES DE LENGUA DE SIGNOS

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.

El control de acceso a las instalaciones donde se preste el servicio no podrá suponer, en ningún caso, un control de horario del personal de la empresa o entidad contratada por parte de la Administración.

La empresa o entidad 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 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.

Para ello, el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable de su cumplimiento en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato.

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 Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, 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, 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 130 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la Resolución de 27 de junio de 2019, de la Dirección General de Trabajo, por la que se registra y publica el XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad, publicado en el BOE de fecha 4 de julio de 2019, según el artículo 27 "*subrogación empresarial y cesión de trabajadores y trabajadoras*", la relación de personal a subrogar es la que figura en el anexo II al presente pliego.

3.4 Categorías del personal

3.4.1. Coordinación

El adjudicatario adscribirá al servicio al menos un responsable que, vinculado jurídico-laboralmente con él, con la misma titulación y el mismo nivel retributivo que el aplicado al intérprete de lengua de signos, 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 o entidad adjudicataria.

Ejercerá las siguientes funciones:

- Participar en la selección de los intérpretes verificando que éstos posean el nivel de competencia en lengua de signos necesario para el desempeño de su labor.
- Supervisión de las tareas y de la asistencia de todos los intérpretes, garantizando la adecuada prestación del servicio.
- Mantener reuniones periódicas con la dirección de los centros y los intérpretes.
- Interlocución directa con la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial para todos los aspectos relativos al funcionamiento del servicio.
- Elaborar y remitir, mensualmente, los informes 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 Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

3.4.2. Intérprete de la lengua de signos española

Los intérpretes desarrollarán las siguientes funciones:

- Transmitir la información que se produzca dentro del aula por parte del profesorado y/o del alumnado oyentes.
- Servir de puente comunicativo entre el profesorado y el alumnado con discapacidad auditiva y entre estos últimos y sus compañeros oyentes.
- Prestar sus servicios en todas aquellas actividades escolares, extraescolares, pruebas y prácticas en las que los profesores y los alumnos con discapacidad auditiva lo necesiten.
- Facilitar, en su caso, la comunicación entre los integrantes de la comunidad escolar.
- Transmitir al coordinador las incidencias que surjan durante la prestación del servicio.
- Elaborar por cada uno de los centros docentes en los que los intérpretes de lengua de signos española presten sus servicios, un Plan de Actuación que deberá recoger los siguientes datos:
 - Identificación del centro.
 - Destinatarios.
 - Horario del intérprete y de cada grupo de alumnos donde se prevea la intervención.
 - Actuaciones programadas y su justificación.
 - Objetivos.
 - Actividades.

De dicho Plan de Actuación se incluirá copia en los documentos institucionales del centro educativo y se enviará a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial para su conocimiento, dentro del mes siguiente a su incorporación al centro y, en todo caso, siempre dentro del mes siguiente del comienzo de cada curso académico.

La entidad adjudicataria comunicará al intérprete que deberá incorporar las observaciones realizadas por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, una vez aprobado dicho Plan de Actuación.

- Elaborar y entregar una Memoria de las actividades realizadas por los intérpretes de 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.

Dicha Memoria se incluirá en los documentos institucionales del centro educativo y se enviará, para su conocimiento, a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial antes del día 30 de junio.

4. MECANISMOS DE CONTROL

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

INTÉRPRETES	PRESENTACIÓN
<p>Títulos académicos.</p> <p>Certificado negativo delitos sexuales (mediante declaración responsable de la empresa).</p> <p>Compromiso de confidencialidad y protección de datos personales</p> <p>Compromiso de confidencialidad y deber de secreto del trabajador</p> <p>Declaración responsable del cumplimiento de las normas sociolaborales vigentes</p> <p>Asimismo, cualquier variación de los datos de los trabajadores adscritos al servicio habrá de ser informada a la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial</p>	<p>En el plazo de 15 días tras la firma del contrato y en cada variación.</p>

COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	PRESENTACIÓN
<p>Contratos laborales.</p> <p>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.</p>	<p>A requerimiento del órgano de contratación y en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>

GARANTÍA DEL SERVICIO	PRESENTACIÓN
<p>Acreditación de haber realizado el control de presencia diario a los intérpretes mediante partes mensuales con la firma del coordinador de la empresa o entidad contratista (Anexo I).</p> <p>Protocolo a seguir en caso de ausencia del personal.</p> <p>Registro de las sustituciones por las ausencias.</p>	<p>A mes vencido.</p> <p>En el plazo de 15 días tras la firma del contrato.</p> <p>A requerimiento del órgano de contratación.</p>

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

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial podrá requerir ampliación, revisión y, en su caso, subsanación de la documentación presentada por la entidad adjudicataria.

5. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO

5.1 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 Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, a través de la coordinación citada en el apartado 3.4.1, de todas las cuestiones relativas a la organización y funcionamiento del mismo.

5.2 Sistema de control de presencia de los intérpretes y protocolo de sustitución

Las entidades licitadoras aportarán al órgano de contratación, a la fecha de entrada en vigor del contrato, un procedimiento de sustitución de los intérpretes 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 intérpretes en el servicio.

5.3 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.

6. PLANIFICACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial designará, de entre su personal, un responsable de la planificación, 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 Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, a través de la coordinación citada 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.

La dirección de los centros en los que se presta el servicio podrá comunicar, al responsable designado por la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial, cualquier incidencia relacionada con el mismo.

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 el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

7. 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.

LA DIRECTORA GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL
M^a Luz Rodríguez de Llera Tejeda

Firmado [REDACTED]: RODRIGUEZ DE LLERA TEJEDA MARIA LUZ
Fecha: 2024.06.28 11:39

