

## **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE UN CURSO ESTIVAL DE INGLÉS DURANTE EL MES DE JULIO DE DE 2.013**

### **PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es la ejecución de un CURSO DE INGLÉS durante el mes de julio dirigido a menores entre los tres y los doce años de edad. El proyecto deberá llevarse a cabo con arreglo a las condiciones técnicas que a continuación se detallan:

### **SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Se impartirán, como mínimo, cuatro horas diarias de actividades en inglés, entre las 10:00 y las 14:00 horas, con la posibilidad de ampliar el horario antes y después del horario lectivo, hasta cubrir un horario máximo de 7:00 a 16:00 horas, incluyendo desayuno y comida para quien lo solicite. Para el funcionamiento del comedor escolar se requerirá un mínimo de 25 solicitudes.

Este curso pretende aprovechar las vacaciones escolares para dedicar una parte del verano al aprendizaje o profundización en la lengua inglesa, en un ambiente relajado, de ocio, lúdico, donde los menores aprendan sin esfuerzo, jugando.

Este curso se desarrollará en un colegio público de la localidad, exclusivamente durante el mes de julio. Se ofertará la posibilidad de asistir el mes completo o por quincenas. Los destinatarios serán niños y niñas entre los tres y los doce años, pertenecientes a unidades familiares empadronadas en el municipio o cuyos progenitores trabajen en él. Si hubiera plazas libres, una vez cubierta toda la demanda del municipio, podrían acceder también niños y niñas de otros municipios, siempre con un 20% de recargo en las cuotas.

## **TERCERA: OFERTA DE PLAZAS RATIOS Y CUOTAS**

### **Plazas ofertadas:**

Se ofertan un máximo de 150 plazas y un mínimo de 50 para niños y niñas que hayan cursado en 2.012/13 desde 1º de Infantil a 6º de Primaria.

### **Ratios máximas:**

La ratio de los grupos dependerá de la edad de los participantes, siendo 1/15 la máxima para niños y niñas entre 3 y 6 años y 1/20 para el resto de las edades hasta los 12 años. Se agrupará a los menores por edad y nivel de conocimiento previo del idioma inglés.

### **Cuotas máximas:**

CURSO COMPLETO: Del 1 al 31 de julio, de lunes a viernes, entre las 10 y las 14 horas: **190 € (IVA INCLUIDO)**

PRIMERA QUINCENA: Del 1 al 12 de julio, lunes a viernes, entre las 10 y las 14 horas: **110 € (IVA INCLUIDO)**

SEGUNDA QUINCENA: Del 15 al 31 de julio, de lunes a viernes, entre las 10 y las 14 horas: **120 € (IVA INCLUIDO)**

### **CUOTAS HORARIO AMPLIADO DE MAÑANA:**

- Entre 7 y 8:30 h. hasta 10 h. CON DESAYUNO: 2€/día (IVA INCLUIDO)
- Desde las 8:30 a 10 h. CON DESAYUNO: 1,5 € (IVA INCLUIDO)
- Desde las 9:30 h. SIN DESAYUNO 1 €/día (IVA INCLUIDO)

### **CUOTAS COMEDOR Y HORARIO AMPLIADO DE TARDE:**

- De 14 horas a 15, 15:30 ó 16 horas CON COMEDOR 5€/día (IVA INCLUIDO).

Las cuotas de los usuarios serán cobradas por la empresa adjudicataria del servicio, que se encargará a su vez de gestionar el pago a las empresas que, en su caso, pudieran prestar los servicios de comedor y horario ampliado.

#### **CUARTA: REQUISITOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y MONITORES Y MONITORAS DE TIEMPO LIBRE:**

La titulación exigible para el profesorado que se haga cargo de cada uno de los grupos para el curso estival de inglés será la de Licenciatura o Grado en Filología inglesa, Diplomatura en Magisterio con la especialidad correspondiente o/y otros títulos oficiales: Escuela Oficial de Idiomas, Oxford, Cambridge, Trinity...etc. que certifiquen un alto grado de especialización y competencia lingüística en inglés, tanto oral como escrito. La experiencia docente es deseable; pero no imprescindible.

La empresa adjudicataria podrá aportar asimismo otro personal en calidad de ayudantes de los profesores/as titulares o como monitores/as titulados/as de tiempo libre, que completen el horario en el que los menores permanecerán en el centro, antes y después del curso, los cuales, en cualquier caso, serán bilingües y tendrán plena competencia lingüística para relacionarse con los niños en inglés.

Deberá existir, además, una persona responsable, con funciones de coordinación y apoyo que, además de los requisitos de titulación antes mencionados, tenga experiencia acreditada en este tipo de actividades.

## FUNCIONES DE LOS/LAS DOCENTES Y, EVENTUALMENTE, MONITORES/AS BILINGÜES:

- Participar en el ajuste de la programación didáctica proporcionada por su empresa, según el desarrollo y características de su grupo concreto.
- Desarrollar la actividad docente y/o de animación en inglés.
- Realizar un registro diario de la asistencia de los alumnos.
- Evaluar de forma continua el desarrollo del curso y resto de actividades, manteniendo puntualmente informada a la persona responsable, acerca de cualquier tipo de incidente, problema, dificultad, o aspecto significativo para el desarrollo del mismo.
- Asistir, si así se le solicita, a las reuniones con padres y madres al objeto de informarles acerca de los objetivos, actividades y desarrollo de las actividades.
- Realizar una memoria de la actividad de su grupo al final de cada curso quincenal y del curso mensual.
- Entregar toda la documentación, (estadillos de asistencia, programación, memoria, hojas de evaluación,...), en tiempo y forma a la persona responsable que designe la empresa.

### **Responsable/Persona que coordina:**

- Coordinar la actividad de los distintos profesores/as y, eventualmente, de monitores y monitoras.
- Hacerse cargo de un grupo de alumnos/as, ante un eventual retraso o ausencia del profesor/a del mismo.
- Informar y atender a padres y madres.

- Informar puntualmente a su empresa y a la Concejalía de Educación acerca de los conflictos, problemas, incidencias,... que puedan ir surgiendo, para la más pronta solución de los mismos.

## **QUINTA: REQUISITOS DE LA PROGRAMACIÓN**

La programación se realizará de tal modo que se pueda seguir el curso todo el mes o por quincenas, sin menoscabo de aprendizajes y sin repeticiones de actividades, tareas o ejercicios.

Se podrá programar, a voluntad del adjudicatario y siempre con justificación pedagógica de la medida e inserta ésta en la programación y coherente con ella, una salida semanal por grupo a las piscinas municipales y una excursión o visita de tipo cultural a otro municipio cercano una vez por quincena, sin ser obligatorias tales actividades.

El curso se impartirá en inglés, recurriendo al castellano sólo para aclaraciones o dudas, situaciones imprevistas o cuando el profesorado estime necesaria una comprensión rápida o urgente de las instrucciones que imparte.

En los horarios ampliados se flexibilizará esta norma a juicio de los profesores/as o monitores/as bilingües que estén al cargo de los menores; pero se intentará que el inglés siga siendo la lengua de referencia para que se su uso se asocie al ocio, al juego y a los momentos divertidos y cotidianos.

## **SEXTA: TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

1. Realizar la programación en función de: las edades de los/as alumnos/as, los recursos espaciales y materiales concretos con que se cuenta y las directrices establecidas por la Concejalía de Educación.
2. Aplicar una metodología activa, participativa e integradora.
3. Proporcionar a los participantes en el curso todo el material didáctico y escolar necesario para seguirlo con aprovechamiento, incluidas las fotocopias que fueran necesarias.
4. Llevar a cabo el control de las instalaciones y del material del colegio en el que se desarrollará el curso, responsabilizándose de su buen uso y, en cualquier caso, informando de cualquier desperfecto o disfunción a la Concejalía de Educación, con la mayor celeridad posible.
5. Elaborar una Memoria Final al concluir el mes de julio.
6. Comprometerse a sustituir, de manera inmediata, a cualquier profesor/a o monitor/a que por cualquier causa tuviera que ausentarse; todo ello con conocimiento de la Concejalía de Educación.
7. Contar, en el diseño, programación y desarrollo de las actividades, con los criterios de máxima calidad en la prestación del servicio y con el Vº Bº de la responsable del seguimiento de este programa en la concejalía de Educación.
8. La empresa se comprometerá a tener un seguro de responsabilidad civil de, al menos, 300.000 €, así como un seguro de accidentes para los menores participantes con unas coberturas de muerte o invalidez de 12.000 €, como mínimo, cada una y asistencia médica ilimitada por parte de la Cía. Aseguradora, en caso de accidente.

9. La empresa adjudicataria prestará apoyo administrativo, si así se le requiriese, en las dependencias municipales que se determine en horario de mañana y tarde durante el periodo de inscripciones, haciéndose cargo del cobro de cuotas mediante el procedimiento que estime oportuno, así como de resolver ágilmente cualquier incidencia relacionada con este tema, para lo que pondrá al servicio de los ciudadanos un número de teléfono, una dirección de correo electrónico y una atención presencial en su propia sede, en horario de oficina, siempre con capacidad resolutoria.

#### **SÉPTIMA: CONTROL DEL SERVICIO:**

El control del servicio corresponde a la Concejalía de Educación, a través de la responsable del Programa, que tendrá acceso a todas las instalaciones en las que se estén desarrollando las actividades del Curso estival, y a toda la información referente a las mismas.

La empresa adjudicataria designará a una persona responsable de este contrato, que se coordinará con la técnica municipal. Será el contacto directo entre la empresa y la Concejalía.

#### **OCTAVA: PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA**

La empresa, antes del inicio del curso, deberá aportar el currículum vitae de los docentes y los/as monitores/as propuestos/as, para su valoración por el equipo técnico responsable de la Concejalía de Educación que podrá estimar favorable o desfavorablemente la propuesta, en cuyo caso la empresa deberá presentar otros/as profesionales.

Todo el personal dependerá exclusivamente del adjudicatario del servicio, que tendrá los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, debiendo cumplir todas las obligaciones en materia de seguridad social. El contratista facilitará, siempre que sea solicitado por los Servicios Municipales, toda la información que permita comprobar la situación de la plantilla.

San Fernando de Henares, a 15 de abril de 2.013

Rosario González Ruiz  
Coordinadora de Educación



