



## CONDICIONES TÉCNICAS A CUMPLIR DENTRO DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA IMPARTICIÓN DE LOS 3 CURSOS DE “INGLÉS PARA VIAJEROS INICIACIÓN Y AVANZADO” CONTEMPLADOS EN EL PROGRAMA DE ACTIVIDADES 2017/2018 DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE BADAJOZ

### 1. INTRODUCCIÓN

La Universidad Popular pertenece a la Concejalía de Empleo y Desarrollo Económico, siendo su objetivo la formación para personas adultas, orientado principalmente, a garantizar el derecho de toda persona a poder participar en actividades educativas, formativas y culturales, que vayan en beneficio de su propia vida, mejorando sus relaciones, su actitud hacia uno mismo y hacia los demás, y su implicación participativa en todos los ámbitos de la sociedad.

Las Aulas las conforman cursos y talleres de diferente duración, así como actividades de diverso tipo, formato y temática que complementan los contenidos propios de cada una.

El Programa de Actividades de la UPB tiene una previsión de ejecución entre octubre de 2017 y mayo de 2018.

### 2. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato, la contratación de la prestación del servicio para la impartición/organización de los 3  **cursos de INGLÉS PARA VIAJEROS INICIACIÓN Y AVANZADO**  de la Universidad Popular de Badajoz.

### 3. LOS OBJETIVOS DE LA ACCIÓN FORMATIVA

Los objetivos de las acciones formativas objeto de contratación:

- Capacitar a los alumnos del conocimiento de técnicas de la materia a impartir, a nivel que se especifica.
- Promover el desarrollo de la creatividad e imaginación de los alumnos, en el terreno de la formación concreta que se trata.
- Estimular a los alumnos en el aprovechamiento del aprendizaje y el valor personal que reporta lo aprendido.



#### 4. TRABAJOS A REALIZAR Y CONDICIONES DETALLADAS DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### **4.1- Las actividades a desarrollar comprenderán:**

- Realización de la actividad docente:
  - Impartición de la teoría y práctica sobre la acción formativa contratada con los siguientes contenidos:
  - Preparación del material didáctico.
  - Elaboración de la programación correspondiente, teniendo en cuenta que los contenidos mínimos del curso se ajustarán al tiempo y al nivel especificado.
- Asistencia a reuniones de coordinación que se establezcan.
- Entrega de documentación del curso a la U.P.B., derivada de controles de asistencia, evaluaciones, seguimientos.
- Entrega de la documentación exigida para la comprobación de las altas en la Seguridad Social en la contratación de monitores.
- Aportación de instalaciones y equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad. Aula para el número de alumnos puestos en el pliego, acondicionado respecto a espacios, mobiliario, equipamiento y climatización. Con acceso para personas con discapacidad.

##### **4.2- Condiciones específicas de la actividad:**

<b>3 CURSO DE: INGLÉS PARA VIAJEROS INICIACIÓN Y AVANZADO</b>	
FECHA DE REALIZACIÓN	Según programación
Nº de HORAS	312 horas teórico/prácticas a razón de 12 h. semanales
HORARIO/DÍAS REALIZACIÓN	Los establecidos por la U.P.B. según su programación
LUGAR IMPARTICIÓN	Dependencias previstas por la U.P.B. para la actividad
PRECIO/HORA:	35 € (312 h. x 35'00 €= <b>10.920 €</b> (Impuestos incluidos)
<b>EL PRECIO SE FIJA EN:</b>	<b>10.920'00 € (Impuestos incluidos)</b>



#### **4.3- Anulación de las actividades formativas**

- El Ayuntamiento de Badajoz, se reserva el derecho a anular la actividad si no hay los suficientes alumnos de los establecidos, para el desarrollo de la misma.
- La Concejalía de Empleo y Desarrollo Económico, se reserva el derecho de suspender temporalmente y, en su caso, de anular el proceso formativo, así como de rescindir el contrato, si se detecta la existencia de problemas graves que afecten a la calidad del mismo, incluso cuando el curso haya comenzado.

#### **4.4- Del personal que ejecute directamente la actividad.**

- La empresa adjudicataria deberá proponer al monitor que impartirá la acción formativa siendo este Ayuntamiento quien deberá estudiar el curriculum de dicho monitor y comprobar que cumple el perfil profesional idóneo para la impartición del curso.
- El perfil del monitor deberá ser el siguiente:
  - Estar en posesión del Título de Diplomado en Magisterio o equivalente, especialidad en la lengua impartida; título de Licenciado en Traducción e Interpretación en la lengua impartida; título que acredite haber concluido el Ciclo Elemental en la Escuela de Oficial de Idiomas, especialidad en la lengua impartida, o Título de Diplomado en la lengua impartida por el Instituto de Idiomas, en estos dos últimos casos deberá acompañarse a la titulación el Título de Bachiller Superior o equivalente. Licenciados o graduados en diferentes materias que estén en posesión del nivel B2 de la lengua impartida.
  - Certificación que le capacite como docente (Certificado de Aptitud Pedagógica. Formador de Formadores, Formador Ocupacional....)
  - Experiencia de un año como mínimo en la impartición de cursos de **INGLÉS**
- En caso de baja por enfermedad o ausencia del monitor del curso, la empresa adjudicataria del contrato, deberá sustituirlo inmediatamente, con un monitor con la preparación y conocimiento suficiente para desempeñar dicho puesto, de manera que permanentemente tenga el número de trabajadores expresados en la oferta.



- El personal necesario para la prestación normal del servicio, así como otro que podrá tomar transitoriamente para determinados casos, será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos. Este personal no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Badajoz, 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 el Ayuntamiento de Badajoz 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.
- A todos los efectos, la responsabilidad que se derive de tales trabajos contratados a terceros será del adjudicatario. Será de exclusiva cuenta del adjudicatario la retribución del personal que emplee en la prestación del servicio objeto de contratación. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles adecuadamente, asumiendo de forma directa, y en ningún caso trasladable al Ayuntamiento de Badajoz, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.
- 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 vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. El ayuntamiento de Badajoz podrá realizar cuantos controles considere oportunos. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatarios.
- 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 la U.P.B., 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.
- El profesorado desarrollará las siguientes funciones:
  - Realizar preparativos del servicio, vigilancia y atención educativa que necesiten los alumnos, especialmente, realizar los cursos y otras actividades programadas, y ordenar el aula donde preste el servicio.
  - Tener plena responsabilidad del control, seguridad (con riguroso control de los factores de riesgo) y organización de los alumnos a su cargo, así como de la evaluación de cada curso o taller.
  - Disponer del uso de las instalaciones para el desarrollo de su actividad, coordinándose el uso equilibrado con otros profesionales que también utilicen las instalaciones en el caso de realizar actividades en las dependencias de la UPB.
  - Velar por el cumplimiento de los horarios fijados.
  - Participar en el buen funcionamiento y conservación de las instalaciones, así como de los materiales o documentos adscritos al servicio.
  - Informar a los usuarios del desarrollo de las actividades y demás elementos del servicio.
  - Responsabilizarse de la organización de los medios, instrumentales y materiales a su cargo.
  - Supervisar el correcto estado de las instalaciones y demás elementos que afecten a las clases y contribuir a subsanar carencias o fallos, en la medida de sus posibilidades, para el correcto desarrollo de la actividad.
  - Velar para cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad y de comportamiento dictadas para el uso de las distintas instalaciones.
  - Los profesores y monitores mantendrán una actitud activa y profesional en las clases, motivando en todo momento a los alumnos.
  - Transmitir al Técnico Responsable de Actividades del Ayuntamiento de Badajoz las incidencias que surjan durante la prestación del servicio relativas al comportamiento del alumnado, el acceso de alumnos no autorizados y en general cualquier incidencia que afecte al adecuado funcionamiento del aula.



- Rellenar un parte diario de control de asistencia de los propios profesores donde se expresen los días y los horarios de entrada y salida.
  - Cumplimentar hojas de control de asistencia diaria de los alumnos, que deberán presentar semanalmente al responsable de actividades.
  - Y todas aquellas que no estando especificadas, se enmarquen como funciones propias del puesto de trabajo.
- La Concejalía de Empleo y Desarrollo Económico, se reserva el derecho de proponer la sustitución del trabajador a cargo de la actividad, en el supuesto de que estime que dicho monitor no cumple con los requisitos necesarios.
  - El contratista deberá emitir mensualmente, las correspondientes facturas detalladas de los trabajos realmente ejecutados.

## 5. ALUMNOS

- Cada curso se dirige a 20 alumnos de la Universidad Popular de Badajoz.
- El proceso de captación y selección de alumnos será realizado por la Universidad Popular de Badajoz.

## 6. CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario vendrá obligado a guardar la más estricta confidencialidad sobre el contenido del contrato, así como de los datos o información a la que pueda tener acceso como consecuencia de la ejecución del mismo, pudiendo únicamente poner en conocimiento de terceros aquellos extremos que la Universidad Popular de Badajoz autorice por escrito y a usar dicha información a los exclusivos fines de la ejecución del contrato.

## 7. SUBCONTRATACIÓN

La subcontratación de parte del contrato exigirá, en todo caso, autorización previa por escrito por parte de la Universidad Popular de Badajoz.

## 8. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Con el fin de ejercer la responsabilidad de garantizar la calidad técnica y pedagógica, así como del cumplimiento de las condiciones establecidas en este pliego, la Concejalía de Empleo y Desarrollo Económico designará a la persona responsable del seguimiento y control de dicho cumplimiento, a su vez se establecen las siguientes normas de funcionamiento:



- Reunión previa, al inicio de la acción formativa para fijar los procedimientos de colaboración y ultimar todos los detalles relativos al inicio de los mismos.
- La U.P.B. realizará los controles e inspecciones que estimen oportunos para el seguimiento del desarrollo del curso.
- Proporcionar con una antelación mínima de 15 días, antes del inicio de la impartición, la programación correspondiente.
- El personal designado por la Universidad Popular de Badajoz tendrá la facultad de acceder periódicamente al aula en la que se imparte la actividad docente, con el fin de comprobar su desarrollo.
- Realizar el control de presencia diaria en el aula de los alumnos, mediante un modelo suministrado por la Universidad Popular de Badajoz.
- La empresa adjudicataria realizará los trabajos ajustándose a las directrices marcadas por los responsables de la Universidad Popular de Badajoz.
- El seguimiento, control y supervisión de los trabajos será realizado por el equipo técnico designado por la Universidad Popular de Badajoz.
- A la finalización del proceso formativo, la empresa adjudicataria; participará en las acciones programadas en la finalización del curso, así como, deberá realizar y entregar una memoria comprensiva y explicativa de la ejecución del curso. Dicha memoria deberá incluir una valoración de los fines conseguidos, así como informe detallado de las causas que hayan impedido dicha consecución, si este fuera el caso para algunos de los objetivos propuestos. Igualmente incluirá propuestas de mejora para la realización de futuras acciones similares. Ambas deberán presentarse diseñadas y maquetadas para impresión, siguiendo siempre las especificaciones dadas por el equipo técnico designado por la Universidad Popular de Badajoz.
- Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados objeto del contrato, se realizarán teniendo en cuenta el enfoque de género, poniendo todos los agentes implicados especial atención en la utilización, tanto de lenguaje como de imágenes no sexistas.



## 9. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR

- Oferta económica
- Memoria técnica de actuaciones propuestas:
  - Propuesta formativa a desarrollar
  - Objetivos del proyecto.
  - Cronograma y plan de actuación.
  - Metodología de impartición y evaluación.
  - Materiales didácticos a utilizar.
  - Equipamiento didáctico.
  - Actividades complementarias.
- Currículum vitae (acreditar méritos alegados):
  - De la persona física o jurídica que presenta la oferta.
  - De los docentes y monitores propuestos.

## 10. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

### A) CRITERIOS OBJETIVOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA (Máximo 80 puntos).

#### 1. Evaluación de la Oferta Económica (hasta un máximo de 50 puntos)

A las ofertas recibidas se les aplicará una regla de tres inversa para el cálculo de los puntos obtenidos, con el máximo de puntos indicados en este apartado. Para ello se utilizará la siguiente fórmula:

$$A = (50 \times B) / C$$

A = Puntos obtenidos.

B = Importe de la oferta más baja de entre las recibidas.

C = Importe ofertado por cada uno de los licitadores.

#### 2. Mejoras. (Hasta un máximo de 30 puntos)

Mejora por aportación de material al servicio de las Aulas.

- **Material didáctico**, constituido por material fungible, distinto al ordinario, durante la vigencia del contrato. **Hasta 10 puntos**, obteniéndose 2 puntos por cada material didáctico aportado.





- **Equipamiento didáctico**, constituido por el equipamiento necesario para el desarrollo de las actividades contratadas. **Hasta 10 puntos.**
- Actividades complementarias desarrolladas por la empresa adjudicataria. **Hasta 10 puntos**, obteniendo 5 puntos por cada actividad complementaria considerada válida para el desarrollo del curso.

En Badajoz, 17 de julio de 2017

Fdo.: Sonia Correa Cruz

Jefa de Servicio de Emprendimiento, Empleo y Formación