



TIPO EXPTE: CONTRATO MAYOR SERVICIOS

FECHA: 09/11/2016

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO ABIERTO DE LA GESTIÓN, ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA MEDIANTE INTEGRACIÓN ESCOLAR EN UN HIGH SCHOOL EN PERIODO LECTIVO "VIGO EN INGLÉS 2017"

CLAÚSULAS

Primera.- OBJETO

El objeto del presente pliego es establecer las bases para la contratación de la gestión, organización y desarrollo del programa municipal de inmersión en lengua inglesa mediante integración escolar en High Schools en periodo lectivo "Vigo en Inglés 2017" que el Ayuntamiento de Vigo oferta anualmente, para la mejora de la competencia lingüística en inglés de estudiantes matriculados en centros educativos de Vigo, mediante el viaje y la estancia durante tres semanas en Inglaterra en periodo lectivo escolar, para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º de la ESO, seleccionados previamente por el Ayuntamiento de Vigo.

El programa "Vigo en Inglés 2017", constituye una actividad educativa municipal dependiente orgánicamente del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo, que se desarrolla en los términos contenidos en este pliego de prescripciones y demás documentación que conforma el expediente.

Segunda.- FINALIDAD

La finalidad de este pliego es articular los condicionantes para conseguir, en las mejores condiciones posibles y con la mayor calidad técnica, un programa educativo de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools en periodo lectivo, que promueva el aprendizaje y perfeccionamiento en el uso de la lengua inglesa del alumnado de secundaria de los centros educativos de Vigo, proporcionándoles una experiencia multicultural y un conocimiento directo de la vida y cultura de otros lugares, mediante su estancia en un país de habla inglesa y la integración en centros escolares extranjeros en época lectiva.

Tercera.- CARACTERÍSTICAS BÁSICAS Y DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio a prestar consiste en lo siguiente:

- La gestión integral de la estancia de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools, en la que se incluyen los institutos o escuelas de integración públicos o privados de Inglaterra, las familias de acogida, las localidades de destino y la programación completa de actividades.
- La gestión integral de los preparativos del viaje, en la que se incluye la plena información, coordinación y asistencia técnica a las familias y participantes con carácter previo a la salida al destino, y a lo largo de la estancia de inmersión.
- El traslado de todos los participantes desde Vigo hasta el destino asignado en el programa y regreso.
- El transporte interior, alojamiento y mantenimiento en régimen de pensión completa en familias de acogida en el destino adjudicado a cada participante.
- El desarrollo del curso intensivo de perfeccionamiento de lengua inglesa para la adaptación a la integración lingüística del alumnado participante, cuyas características básicas se recogen en los apartados correspondientes de este pliego.
- El desarrollo del programa lectivo, extraescolar y de ocio cuyas características básicas se recogen en los apartados correspondientes de este pliego.
- El cuidado, monitoraje y atención integral a los participantes desde el momento de la salida y hasta el regreso del destino, en los términos recogidos en el presente Pliego.
- La colaboración con el servicio municipal de educación y bajo las directrices de este último, en las tareas administrativas y edición y difusión del soporte documental específico conducente a la resolución del procedimiento específico y convocatoria que con carácter anual determine este servicio municipal, para la selección del alumnado participante en el programa "Vigo en Inglés 2017".
- La organización de toda la logística correspondiente al desarrollo del acto final de entrega de diplomas al alumnado y familias participantes en el programa.



Cuarta.- PROYECTO EDUCATIVO

Las ofertas de los licitadores contendrán, obligatoriamente y con cargo al precio del contrato, un proyecto de programa educativo de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools en periodo lectivo, que cumpla y desarrolle a nivel organizativo, de gestión, lectivo, pedagógico y de intendencia, cuanto menos los siguientes contenidos mínimos para la mejora de la competencia en lengua inglesa:

4.1.- Destinatarios del programa.

Alumnado matriculado en los centros educativos de Vigo, que en la edición de "Vigo en Inglés 2017" esté cursando sus estudios en 4º de la ESO, y que cumpla con los requisitos básicos que en la edición anual de 2017 se establezcan por el Ayuntamiento de Vigo en las Bases específicas de convocatoria para participar en VIGO EN INGLÉS 2017.

El número de participantes será de 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario, de 4º de la ESO matriculados en centros educativos del Ayuntamiento de Vigo.

Los 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario, serán seleccionados mediante convocatoria anual y procedimiento específico, por el Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo que contará en la resolución del proceso con la colaboración del adjudicatario en las tareas administrativas y de edición y difusión del soporte documental específico para la selección del alumnado participante en el programa "Vigo en Inglés 2017".

4.2.- Periodo prestación del Programa.

El programa "Vigo en Inglés 2017", se prestará en los términos que se recogen en el presente pliego, en un periodo comprendido entre la fecha de aprobación por el Ayuntamiento de Vigo de la relación de alumnos/as participantes seleccionados, y el final de la estancia de este alumnado participante en el destino, tras permanecer en él por el periodo de tres semanas que estarán comprendidas en el siguiente periodo de ejecución del contrato:

• Para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º ESO, entre la primera quincena de septiembre y la primera semana de octubre de 2017.

4.3.- Contenido general del programa lectivo y de ocio.

4.3.1.- Número de plazas y destinos.

→ El programa consta de 87 plazas o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario, en grupos de un máximo de 25 participantes o mínimo de 12/13 participantes, que se asignarán a como mínimo cuatro destinos y como máximo ocho Centros Educativos de integración diferentes en Inglaterra. Se entenderá por destino las localidades inglesas de referencia en el país citado, considerando la unidad mínima el término municipal. Los destinos propuestos por el licitador, deberán garantizar minimizar las posibilidades de contacto o encuentro entre los distintos grupos participantes. El Servicio Municipal de Educación reserva para sí el derecho de adjudicar destino a los participantes seleccionados atendiendo, en la medida de lo posible, a las preferencias indicadas y las cuestiones internas de índole organizativa.

→ El Proyecto contendrá especificación concreta y detallada de la localización y características de los destinos propuestos, cuyas localidades deberán estar alejadas de grandes núcleos urbanos, pero manteniendo una buena oferta de interés cultural y espacios naturales que permita una verdadera inmersión en la vida inglesa por parte del alumnado.

4.3.2.- Duración de la estancia de inmersión lingüística mediante integración escolar en un High School.

Se compone de estancias de los participantes durante 3 semanas en Inglaterra que combinarán:

→ A lo largo de las tres semanas: Inmersión lingüística mediante integración del alumnado participante en institutos o escuelas públicas o privadas de Inglaterra y actividades de ocio fuera del horario lectivo. Los centros escolares o High Schools tendrán que estar autorizados y reconocidos por los organismos competentes de su país, y contarán con profesorado nativo, titulado y especializado en la enseñanza del idioma, así como estarán dotados de recursos audiovisuales e informáticos que favorezcan el aprendizaje, facilitando el acceso del alumnado a estas instalaciones. Durante las sesiones de integración en centros de destino, con un horario de asistencia aprox. de 09,00 a 14,30 hs todos los días lectivos, el alumnado seguirá como cualquier alumno/a inglés el ritmo escolar normal y el plan de estudios establecido por el Ministerio de Educación inglés, dentro de su nivel y con las adaptaciones indispensables, en High Schools públicos o privados de Inglaterra, según la localidad de destino asignada.





- 
- Preferentemente previo a las tres semanas de la estancia de inmersión lingüística, todo el alumnado participante recibirá un curso intensivo de perfeccionamiento de lengua inglesa con un cómputo global de al menos 10 horas en grupos de ratio máxima de 15 alumnos/as, que facilite su adaptación a la integración lingüística en el High School. Sí este tiene lugar durante las tres semanas de estancia de inmersión lingüística, se programarán preferentemente en sesiones de jornada de tarde, y en este caso esta formación se impartirá preferentemente en las mismas dependencias del centro escolar ordinario en el que el alumnado esté integrado.
 - El curso intensivo de inglés deberá desarrollarse en instalaciones que cumplan la normativa que para locales de enseñanza determine la legislación aplicable vigente en Inglaterra. El profesorado deberá ser nativo, con titulación adecuada y especializado en la enseñanza de lengua inglesa para estudiantes de habla española/gallega. A los asistentes se le expedirá un certificado o diploma acreditativo del curso, en el que se incluirán los datos personales, duración y contenidos impartidos.
 - En el proyecto se deberá especificar y presentar información concreta y detallada de los centros de estudios propuestos o High Schools para desarrollar el programa de inmersión lingüística, que tendrán que estar autorizados y reconocidos por los organismos competentes de Inglaterra.

4.3.3.- Actividades lectivas.

Durante las tres semanas de estancia, se producirá la incorporación efectiva del alumnado, en régimen de integración, a un centro ordinario del destino asignado, de nivel educativo equivalente a ESO española. Se asignará un máximo de 25 alumnos/as participantes y un mínimo de 12/13 alumnos/as participantes en cada centro, distribuidos en distintos grupos-aula, y agrupados siguiendo entre otros, criterios como nivel de conocimiento del idioma y/o edad.

Se realizará un seguimiento individual y un control de asistencia del alumnado con informe final de su rendimiento. El Centro de integración expedirá, al final de la estancia del alumnado, una certificación en la que conste la relación nominal de los estudiantes participantes en VIGO EN INGLES 2017 que estuvieron integrados en el mismo.

4.3.4.- Actividades extraescolares y de ocio.

El programa lectivo obligatoriamente tendrá que complementarse con actividades de ocio (lúdicas, culturales y deportivas) fuera del horario lectivo y durante la tarde (hasta la hora de dirigirse a sus domicilios para la cena), todos los días de la semana, excepto el domingo, que podrá reservarse para la interacción entre el alumnado participante y las familias de acogida.

Estas actividades estarán dirigidas por monitores nativos de lengua inglesa y en la oferta se indicará las actividades que se realizarán día a día.

Igualmente deberá disponer cada semana de una visita didáctica adecuada e idónea a la edad del alumnado de día completo a un centro de interés histórico-cultural próximo y representativo de la cultura inglesa, y otra de medio día (esta última fuera del horario lectivo) a un lugar de interés histórico-cultural próximo. Para el óptimo aprovechamiento de estas actividades de ocio y extraescolares, que serán guiadas en inglés, el adjudicatario proporcionará personal especializado con conocimientos culturales adaptados a este tipo de actividades.

4.3.5.- Materiales informativos, material necesario para el aprovechamiento del curso intensivo de lengua inglesa, materiales auxiliares y didácticos.

Las familias y los participantes recibirán del adjudicatario, materiales informativos, auxiliares y didácticos adaptados a los contenidos y actividades que se programan.

4.3.6.- Metodología.

Será activa, lúdica y cooperativa; y promoverá aprendizajes significativos por parte del alumnado participante, incidiendo en el conocimiento de la cultura y realidad social de Inglaterra, fomentando la interculturalidad. El tratamiento de la lengua en las clases deberá basarse en el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, teniendo como objetivo prioritario la mejora de las destrezas orales del alumnado.

4.4.- Recursos humanos dedicados al programa.

4.4.1.- Equipo Monitores.

La empresa adjudicataria dispondrá la participación de monitores/as trilingües (inglés, castellano, gallego) en una proporción mínima de 2 monitores/as por cada 25 alumnos/as participantes (un monitor de 1 a 12 y dos monitores de 13 a 25), a los que equipará con uniforme con la imágen institucional del Ayuntamiento de Vigo, que constará de al menos camiseta, sudadera y polo.



El adjudicatario también asignará individualmente a cada integrante del equipo de monitoraje un teléfono móvil de contacto cuyos gastos correrán a cargo del adjudicatario. Los monitores/as tendrán derecho a la estancia gratuita y viaje de ida y vuelta desde el aeropuerto de salida a la localidad de destino. El alojamiento de cada uno de ellos/as será obligatoriamente del mismo tipo que el de los/las participantes.

El equipo de monitoraje tendrá los siguientes deberes:

- * Supervisar y velar por el bienestar del alumnado durante toda la estancia (incluidos los viajes de ida y vuelta de Vigo acompañando a su grupo de alumnos), y recibir y atender a los participantes tanto a la ida como a la vuelta en los traslados interiores de las visitas didácticas que se tengan programadas.
- * Estar permanentemente a la disposición del alumnado y localizables para las familias de los participantes y para los responsables del Servicio de Educación.
- * Responsabilizarse y supervisar el cumplimiento del programa promovido por el Servicio de Educación en todos sus términos y resolver cualquier problema que pueda surgir durante el desarrollo del mismo.
- * Supervisar las condiciones de calidad de la estancia de los participantes en el lugar de alojamiento.
- * Cooperar con el personal del centro educativo de integración o High School.
- * Informar puntualmente tanto a la empresa adjudicataria como al Servicio de Educación de los incidentes e incumplimientos de las condiciones establecidas que se pudieran producir.
- * Mostrar y mantener un comportamiento correcto y ejemplarizante para el alumnado participante en el programa.

4.4.2.- Otro personal adscrito al programa.

•Coordinador territorial.

El adjudicatario pondrá a disposición del programa un coordinador/a específico para Inglaterra, como país de destino. Tendrá la función de jefatura de los monitores, coordinación general del programa en los destinos y enlace permanente con la empresa adjudicataria y, si es el caso, con el servicio municipal de Educación.

•Coordinador general.

El adjudicatario pondrá a disposición del programa una persona con responsabilidad dentro de la Empresa y capacitación y experiencia suficiente para servir como coordinador general del programa e interlocutor con el Servicio Municipal de Educación.

El equipo de monitoraje y coordinadores del programa estarán localizados 24 horas mediante teléfono móvil cuyos números estarán a la disposición del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo.

4.5.- Alojamiento y manutención.

- ✓ El alojamiento será obligatoriamente en casas de familias de acogida de habla inglesa.
- ✓ El mantenimiento de los participantes durante las viajes de ida y vuelta Vigo-destino.
- ✓ El régimen será de pensión completa para todos los participantes los siete días de la semana. Estará compuesta por un mínimo de tres comidas diarias nutricionalmente equilibradas y variadas. La comida del mediodía en los días lectivos podrá ser de tipo "picnic". La cena deberá realizarse con la familia de acogida, pues se concibe como un espacio y tiempo de inmersión real en las costumbres británicas. Después de la cena, preferentemente no se permitirán las salidas del alumnado, para de este modo favorecer aun más la convivencia con la familia y del desarrollo de la competencia comunicativa en inglés del alumnado.
- ✓ El alojamiento deberá ser adecuado para acoger estudiantes. En cada familia, en caso de que alojen a otros/as alumnos/as, residirán como máximo un/una estudiante vigués/a por familia (siendo en este caso el/la único/a castellano-gallego hablante en la casa).
- ✓ Estarán alojados preferentemente en habitaciones individuales, excepto que por circunstancias razonadas que lo motiven puedan compartir habitaciones para alumnado del mismo sexo participante en el programa "Vigo en Inglés 2017". La ropa de cama y las toallas se cambiarán por lo menos una vez a la semana.
- ✓ A su llegada a las localidades inglesas de destino, los chicos y chicas serán recibidos por personas bilingües de la empresa adjudicataria que los distribuirán en las casas de las familias de acogida que les correspondan de las localidades seleccionadas.
- ✓ Si por cualquier circunstancia convenientemente evaluada e informada por el coordinador territorial, se considerara la necesidad de cambio de familia de acogida, el adjudicatario deberá



proveer el alojamiento en una nueva familia, que cumpla las condiciones recogidas en este pliego.

4.6. - Organización general, viaje y desplazamientos.

El proyecto contendrá:

- Descripción de la cobertura empresarial para la gestión del programa.
- Plan general del viaje en avión, con indicación precisa de medios, fechas, horario, tipo de vuelo de salida y regreso previstas desde Vigo hasta el destino en Inglaterra y viceversa, así como todos aquellos aspectos que el licitador considere de interés. El aeropuerto de salida y llegada será el de Peinador de Vigo.
- Los viajes de las familias y alumnado participante desde su domicilio hasta el aeropuerto de salida de Vigo, y el mismo trayecto de vuelta, serán por cuenta de los participantes. Las fechas y horas previstas de salida y llegada serán comunicadas con antelación suficiente.
- Los viajes de ida y vuelta programadas a las localidades inglesas donde se imparta el programa se realizarán, de ser el caso, en la misma fecha para el país de destino, con salida lo más temprano a las 06:00 horas y vuelta lo más tardar a las 24:00 horas. De producirse retrasos sobre el horario anunciado por cualquiera motivo, la empresa deberá tener establecido un protocolo de comunicación urgente con las familias del alumnado y con el Servicio de Educación.
- Los trayectos de ida y vuelta del aeropuerto del país de destino hasta las localidades inglesas del alojamiento definitivo y el plan de desplazamientos interiores desde la llegada hasta el final de la estancia, que de respuesta a las necesidades de movilidad del alumnado participante, serán gestionados y por cuenta del adjudicatario.
- Durante el desarrollo de la estancia, el adjudicatario garantizará el desplazamiento del alumnado participante desde el lugar de residencia hasta el centro de estudios, bien en transporte público (en este caso el adjudicatario facilitará un pase de transporte gratuito) o privado, en todo caso, el traslado entre el domicilio familiar y el centro de integración no tendrá preferentemente una duración superior a treinta minutos.
- El período de estancia de 3 semanas de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools en periodo lectivo estará comprendido en el siguiente periodo de ejecución del contrato:
 - Para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º ESO, entre la primera quincena de septiembre y la primera semana de octubre de 2017.

4.7.- Información y asistencia a participantes y familias

- × El Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo realizará, con la colaboración en las tareas administrativas del licitador que resulte adjudicatario y mediante convocatoria específica, la selección de los 87 participantes (o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario) en el programa para la edición 2017 objeto del contrato. Esta selección se realizará, en todo caso, preferentemente antes del 28 de abril de 2017. Igualmente el licitador asumirá la edición y difusión del soporte documental específico (dípticos, posters, flyers...) de esta convocatoria.
- × Una vez adjudicado el contrato objeto de este pliego, la empresa adjudicataria asumirá íntegramente las gestiones conducentes a la organización e intendencia general del viaje y estancia de inmersión lingüística, que incluye, entre otras, la plena comunicación con las familias, beneficiarios/as, centros educativos e Institutos de Educación Secundaria Obligatoria (IES) de referencia en Vigo y Servicio de Educación.
- × El adjudicatario equipará a todo el alumnado participante con al menos una sudadera con la imagen institucional del Ayuntamiento de Vigo, que deberán utilizar en el viaje de salida y regreso y en las excursiones didácticas que se programen de día completo.
- × Los participantes dispondrán de asistencia trilingüe (gallego, castellano e inglés) permanente las 24 horas del día durante todo el programa. Así mismo, los participantes, sus familias y el personal del Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo dispondrán de todos los teléfonos de contacto necesarios para garantizar la asistencia técnica las 24 horas del día
- × Para el caso de que alguno de los/las alumnos/as participantes presente alguna discapacidad o requiera de necesidades médicas especiales (alergias, intolerancias alimenticias...) deberán estar debidamente atendidas.
- × El adjudicatario asumirá el mantenimiento y gestión de la página web del programa desde el momento en que el Servicio de Educación suministre al adjudicatario la relación nominal de participantes y hasta por lo menos la entrega de la memoria final anual de actividades prevista en el presente pliego. El licitador deberá cumplir lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal; y por lo tanto debe respetar el carácter



confidencial de la información de los beneficiarios del programa a la que tenga acceso como consecuencia de la ejecución del contrato, no pudiendo utilizarla con finalidad distinta a la establecida en dicho contrato.

- × El adjudicatario deberá enviar al Servicio de Educación una relación, como mínimo 15 días antes de la realización del viaje, en la que se incluyan: los listados de los participantes agrupados por High School o centro de estudio al que acuden, localidad inglesa en la que se encuentra el centro de integración, necesidades del viaje, indumentaria (de ser preciso), nombre de los monitores/as que correspondan a cada grupo (además de su número de teléfono) y datos completos (nombre de la persona de contacto, dirección, teléfono) de la familia de acogida o casa donde se alojará cada miembro del grupo. Este listado final estará a disposición de las familias del alumnado participante en la página web del programa..
- × Se realizará con las familias una reunión informativa sobre diferentes aspectos del desarrollo del programa, en el espacio que se determine y bajo las directrices del Servicio de Educación, por lo menos una semana antes del inicio del viaje. Esta reunión contará con la presencia de los responsables del Servicio de Educación y servirá, además, si es el caso, de presentación del programa a los medios de comunicación. Así mismo, antes y durante el viaje, las familias tendrán a su disposición asistencia telefónica y mediante correo electrónico, y podrán acceder a todos los datos relevantes del programa que les afecten.
- × Una vez iniciado el viaje, el adjudicatario estará a disposición del Servicio de Educación y de las familias de los participantes para solucionar cualquier incidente que se produzca durante la ejecución del contrato.
- × Al final de la estancia de inmersión e integración lingüística, el adjudicatario deberá realizar las gestiones necesarias para asumir toda la logística organizativa correspondiente al desarrollo del acto final de entrega de diplomas al alumnado y familias participantes en el programa "Vigo en Inglés 2017".

4.8.- Póliza de seguros

- × Los coordinadores, monitores y alumnado participante estarán cubiertos por una póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes, que deberá ser contratada por el adjudicatario y que incluirá, cuanto menos: accidentes (gastos médicos, hospitalización y farmacia ilimitados), de viaje que cubra íntegramente los gastos efectivos ocasionados (repatriación médica, transporte del fallecido, vuelo de visita de un familiar en el caso de hospitalización del asegurado y alojamiento, vuelo de vuelta de urgencia en el caso de fallecimiento), seguro de equipaje (daños, pérdida, robo, demora del equipaje) y seguro de responsabilidad civil con un importe mínimo de 150.000.-€ para cada participante.

4.9.- Seguimiento y supervisión

•El adjudicatario entregará, en el plazo máximo de 30 días contados a partir de la finalización del programa, una memoria final evaluativa de la experiencia, en la que se incluirá la evaluación con indicadores cuantitativos y cualitativos de las prestaciones realizadas, una encuesta de control y medición de la satisfacción de los participantes sobre su experiencia personal y la relación de participantes que terminaron la actividad. En esta memoria evaluativa deberán constar las pruebas iniciales y finales realizadas al alumnado, así como el resultado de las mismas, según los niveles y tablas de certificaciones establecidas en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).

•El Servicio de Educación municipal realizará un seguimiento de la actuación de la empresa prestataria del Programa, solicitando cuantos documentos e informes sean necesarios para el control del mismo, y mediante la visita de inspección directa por parte de personal municipal en los lugares de destino de los beneficiarios/as. La Concejala de Educación, podrá decidir que forme parte de esta visita de inspección, algún docente especialista de lengua inglesa, perteneciente a los Institutos de Enseñanza Secundaria de Vigo (IES) que más alumnado beneficiario aporten al programa educativo municipal "Vigo en Inglés 2017". El adjudicatario se hará cargo de una visita de inspección integrada por dos representantes del Servicio de Educación a los destinos donde se impartan los cursos durante un máximo de 4 días con todos los gastos derivados de la misma (viaje, estancia, mantenimiento, seguros ...).

•El Servicio de Educación del Ayuntamiento de Vigo, también ejercerá la supervisión del programa a través del contacto permanente con el equipo de monitoraje, coordinadores y responsables de la empresa que preste este servicio a los beneficiarios, con las familias de los beneficiarios/as, y con los equipos directivos de los centros de enseñanza o IES de Vigo que aporten beneficiarios/as al programa de "Vigo en Inglés 2017".



4.10.- Reglamento de réximen interno del viaje.

El proyecto de los licitadores incluirá un reglamento general de obligado cumplimiento para los participantes que hará referencia a normas generales de comportamiento, solución de conflictos, relación con el personal adscrito y supuestos y procedimientos para la baja circunstancial de participantes en el programa.

El Ayuntamiento de Vigo se reserva, si es el caso, la adaptación de este reglamento, sin que esto signifique en ningún caso, una modificación de las condiciones del contrato.

Quinta.- PERSONAL

El adjudicatario deberá enviar con carácter previo a la formalización del contrato la documentación acreditativa de los requisitos de méritos y capacitación que deberán reunir el coordinador general del programa (uno), el coordinador territorial (uno mínimo) y la totalidad de los integrantes del equipo de monitoraje (ocho mínimo).

A estos efectos, con respecto al coordinador general del programa (uno), y al coordinador territorial (uno mínimo) deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia práctica de participación en programas de inmersión e integración en lengua inglesa de escolares en el extranjero en periodo lectivo; y con respecto a la totalidad de los integrantes del equipo de monitoraje propuesto (ocho mínimo) deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos académicos, pedagógicos y profesionales, de su capacitación lingüística trilingüe (inglés, castellano y gallego) y la experiencia práctica de participación en programas de inmersión e integración lingüística en lengua inglesa de escolares en el extranjero (sean en periodos lectivos o vacacionales).

De acuerdo a la normativa legal vigente de protección jurídica del menor, de todo el personal con contrato laboral en España que se adscriba al programa municipal "Vigo en Inglés 2017" y cuya actividad implique contacto habitual con menores, se deberá aportar la certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

La contratación de los/las monitores/las necesarios/as, por parte de la empresa adjudicataria del servicio, se realizará en cualquiera de las modalidades previstas en la normativa laboral vigente, excepto mediante contratación por empresas de trabajo temporal, que sólo se podrá realizar en caso de urgencia y previa comunicación motivada al Ayuntamiento de Vigo. En ningún caso las circunstancias de la contratación laboral supondrá vínculo laboral alguno de esos trabajadores/as con el Ayuntamiento de Vigo.

El número de monitores/as que se incluya en la propuesta que se presente al concurso, será el idóneo a los parámetros indicados en los diferentes pliegos, y garantizará el óptimo cuidado y supervisión del bienestar del alumnado participante en las estancias de inmersión e integración lingüística.

El adjudicatario garantizará en todo momento el desarrollo normal del programa de inmersión e integración lingüística, y estará obligado, si fuera el caso, a cubrir las bajas temporales en el cuadro de monitores/as, que por motivos de enfermedad o cualquiera otra circunstancia que les impida ejercer su labor se pudiese producir. En todo caso, de ser necesario el relevo definitivo de un/h monitor/a, el/la sustituto/a deberá reunir las características y requisitos mínimos exigidos al titular y la capacitación suficiente para ejercer las mismas funciones. Este hecho se deberá comunicar en cada ocasión al Servicio municipal de Educación, que dará su conformidad.

Sexta.- PRESUPUESTO DE GASTOS

La distribución de gastos para la organización y desarrollo del programa municipal de inmersión en lengua inglesa mediante integración escolar en un High School en periodo lectivo "Vigo en Inglés 2017", se realizará de la siguiente manera:

Correrán **por cuenta del adjudicatario** los siguientes conceptos:

- ✓ Todos los gastos de personal (viajes, alojamiento, mantenimiento, telf móvil, retribución económica, seguros...) que se adscriban al programa por parte del licitador en su oferta: Coordinador General, Coordinador Territorial, Monitores/as, personal administrativo necesario para la gestión integral del desarrollo del programa que incluye la estadía de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools (centros escolares de integración de Inglaterra, familias de acogida, localidades de destino), la plena información, coordinación, asistencia técnica a las familias y participantes, además de la colaboración en las tareas administrativas con el servicio municipal de educación y bajo las directrices de este último, para resolver el proceso anual de selección del alumnado participante.
- ✓ Gastos del viaje de los participantes desde Vigo hasta el destino asignado en el Programa y regreso, además de los traslados interiores para el desarrollo del programa extraescolar y de ocio.



- ✓ Gastos de alojamiento y mantenimiento en régimen de pensión completa en familias de acogida en el destino adjudicado a cada participante.
- ✓ Costes del desarrollo del curso intensivo de perfeccionamiento en lengua inglesa para facilitar la adaptación a la integración lingüística de todo el alumnado participante.
- ✓ Gastos del desarrollo de las actividades contenidas en el programa lectivo, extraescolar y de ocio.
- ✓ Costes del material inventariable informativo, auxiliar y didáctico adaptado a los contenidos y actividades que se proponen que el adjudicatario/a considere imprescindible para el desarrollo del programa.
- ✓ Costes de los uniformes del equipo de monitoraje con la imagen institucional del Ayuntamiento de Vigo, que constará de al menos camiseta, sudadera y polo, y costes de las sudaderas con la imáxen institucional del Ayuntamiento de Vigo para todo el alumnado participante.
- ✓ Costes derivados de la visita inspección para seguimiento y supervisión del programa.
- ✓ Costes de la Póliza de seguros de responsabilidad civil y accidentes que cubra la totalidad de los participantes, coordinadores y monitores del programa.
- ✓ Costes del diseño y gestión por la entidad adjudicataria del servicio de la página web del programa e items de actualización de contenidos, que serán autorizados previamente por el Servicio municipal de Educación.
- ✓ Costes de edición y difusión del soporte documental específico (dípticos, posters, flyers...) de la convocatoria anual para la selección del alumnado participante en el programa, que serán autorizados previamente por el Servicio municipal de Educación.
- ✓ Costes necesarios de toda la logística organizativa correspondiente al desarrollo del acto final de entrega de diplomas al alumnado y familias participantes en el programa "Vigo en Inglés 2017".

Correrán **por cuenta del Ayuntamiento de Vigo** los siguientes conceptos:

- ✓ Resolución del procedimiento específico y convocatoria que con carácter anual determine este servicio municipal, para la selección del alumnado participante en el programa "Vigo en Inglés 2017". Se proporcionará al adjudicatario la relación nominal, con los datos de identificación necesarios para la gestión del programa, de los alumnos/as participantes. En esta relación figurará, cuanto menos: nombre, apellidos, centro de enseñanza, dirección, teléfonos, e-mail de contacto.
- ✓ Para la supervisión y seguimiento general del programa, el Ayuntamiento de Vigo asignará un técnico concreto al programa, cuyo nombre y cargo será comunicado al adjudicatario.

Séptima.- SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

1. El Ayuntamiento de Vigo a través del Servicio de Educación hará el seguimiento del contrato, solicitando a la adjudicataria los TC1 y TC2 y cuantos documentos e informes sean necesarios para el control del mismo.
2. Así mismo, el Ayuntamiento realizará una visita de inspección de carácter anual, para la supervisión "in situ" del funcionamiento de todos los aspectos que se incluyen en el desarrollo del programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar en High Schools en periodo lectivo "Vigo en Inglés 2017", y que deberán corresponder con lo incluido en la propuesta adjudicada.
3. El Servicio municipal de Educación tramitará la información de fiscalización del gasto a la Intervención Municipal, que se realizan a la empresa adxudicataria de la gestión del programa "Vigo en inglés 2017", conforme al siguiente régimen de pago que se corresponde con los servicios prestados y con las actividades desarrolladas, comprendidas en el siguiente periodo de ejecución del contrato:

3.1.- Primer pago del 25% (mes de agosto 2017) para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º de la ESO en concepto de reclutamiento de monitores/as, jornadas de formación de monitores/as, póliza de seguros, viaje de prospección, materiales auxiliares y didácticos, sudaderas alumnado, curso mejora y perfeccionamiento de lengua inglesa, mantenimiento y actualización pág web, varios (información y asistencia a participante y familias, reuniones informativas familias, mensajería ...)

3.2.- Segundo pago del 25% (mes de septiembre 2017) para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º de la ESO en concepto de vuelos, traslados en destino, gastos monitores/as (teléfono, internet, uniformes...) varios (información y asistencia a participantes y familias...)

3.3.- Tercer pago del 50% (mes de noviembre 2017) para 87 alumnos/as o número superior que resulte de la oferta del adjudicatario de 4º de la ESO en concepto de alojamiento y



mantenimiento alumnado, servicio de coordinación local e integración escolar en ciudades destino, programa de actividades en destino, sueldo-alojamiento-manutención monitoraje, visita de inspección, varios (información y asistencias a participantes y familias, bonos transporte alumnado y monitoraje, diplomas participantes, acto entrega diplomas ...)

El Servicio de Educación supervisará la Memoria anual de actividades que deberá elaborar la empresa adjudicataria.

EL TÉCNICO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

Fdo.: Pedro Mª Vázquez Iglesias

CONFORME

LA JEFA DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN

Fdo.: Mª José Loureiro Bada