

ANEXO

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO APOYO PARA LA MEJORA DE LAS DESTREZAS DE COMPRESIÓN Y EXPRESIÓN ORAL EN LENGUA INGLESA y FRANCESA EN CENTROS ESCOLARES PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y DE SECUNDARIA DURANTE EL CURSO 2017-2018.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la prestación del servicio de *apoyo para la mejora de las destrezas de comprensión y expresión oral en lengua inglesa y francesa* con el fin de cubrir las **vacantes que se produzcan** en el Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte (MECD) durante el curso 2017-2018.

A través del Programa de Auxiliares de Conversación el MECD selecciona candidatos procedentes de distintos países, que son destinados a centros educativos que desarrollan programas bilingües de las distintas comunidades autónomas. Pero debido al incremento de la implantación del Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras (SELE), **cada vez en más centros educativos** de la Región, **el número de plazas de auxiliares de conversación a cubrir ha ido aumentando año tras año** (de 193 plazas en 2014, se pasó a 228 en 2015, 251 en 2016 y a 305 en 2017). Esto ha provocado que **el MECD no disponga de suficientes candidatos para cubrir todas las plazas existentes en los centros educativos de nuestra Región**, por lo que es necesario contratar con *empresas especializadas en idiomas* la prestación de este servicio para poder cubrir todas las plazas **vacantes de auxiliares de conversación** que prestarán sus servicios en los centros docentes públicos que desarrollan el SELE y en las Escuelas Oficiales de Idiomas, dependientes de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El pasado curso 2016/2017 el número de plazas a cubrir fue de 251 auxiliares y el MECD únicamente pudo facilitar 205 personas, de las cuales más de 20 renunciaron a la plaza que se le adjudicó y algunos ni siquiera llegaron a incorporarse, con lo que se quedaron más de 70 plazas vacantes sin cubrir. Para el curso 2017-2018 se precisan 305 auxiliares de conversación para atender a todos los centros educativos de la Región y en base a la experiencia de los cursos anteriores quedarán plazas vacantes que será preciso cubrir con este contrato.

2.- LOTES DE CENTROS

2.1 Para cubrir la totalidad de las plazas vacantes que se produzcan en la Región, los centros educativos de los distintos municipios se agrupan distribuyéndose geográficamente en 7 grupos, por lo que se ofertarán 7 lotes diferenciados.



2.2 Para cada lote se establece un mínimo de horas mensuales a ofertar por las empresas licitadoras. Así mismo se establece el número máximo de horas mensuales que, dentro de cada lote, se podrá abonar mensualmente por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes. Este número podrá variar en función de las vacantes que realmente se vayan produciendo cada mes.

2.3. Las empresas podrán realizar sus ofertas económicas por uno, varios o por la totalidad de los lotes. Pudiéndose adjudicar cada uno de ellos de manera independiente en función del criterio de precio más bajo

2.4 Los lotes a ofertar son los siguientes:

LOTE	MUNICIPIOS	mínimo de horas	máximo de horas	Presupuesto	Presupuesto
				Máximo de licitación 2017	Máximo de licitación 2018
1	Murcia	175	225	7.200	19.800
2	Águilas Aledo Alhama de Murcia Librilla Lorca Totana Puerto Lumbreras	175	225	7.200	19.800
3	Jumilla Yecla	100	100	3.200	8.800
4	Cartagena Fuente Álamo La Unión Mazarrón	300	350	11.200	30.800
5	Los Alcázares San Javier San Pedro Torre Pacheco	250	350	11.200	30.800
6	Abanilla Abarán Alcantarilla	375	400	12.800	35.200



	Alguazas Archena Blanca Beniel Ceutí Cieza Fortuna Las Torres de Cotillas Molina de Segura Ojós Ricote Santomera Ulea				
7	Albudeite Bullas Calasparra Campos del Río Cehegín Caravaca Moratalla Mula Pliego	250	300	9.600	26.400
	TOTALES.....	1.625	1.950	62.400	171.600

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO

3.1 El servicio de apoyo para la mejora de las destrezas orales y escritas en lengua inglesa y francesa en centros docentes públicos que desarrollan el SELE y en las Escuelas Oficiales de Idiomas se desarrollará entre el **1 de octubre de 2017 y 31 de mayo de 2018**, no pudiendo ser prorrogado. Para el cálculo del presupuesto máximo de licitación no se computan los periodos no lectivos y de vacaciones escolares.

3.2 El coste máximo a abonar a la empresa adjudicataria será el resultado de multiplicar la cantidad de **16 € por el número de horas realmente impartidas** cada mes.

3.3 El **presupuesto máximo** de licitación de los 7 lotes será de **234.000 €**.



- a) **62.400 €** correspondientes al ejercicio **2017** (meses de octubre y noviembre).
- b) **171.600 €** al ejercicio **2018** (meses de diciembre 2017 y enero a mayo de 2018).

4.- FINALIDAD

A través de este servicio, la Consejería de Educación, Juventud y Deportes pretende cumplir los siguientes objetivos:

- a) Facilitar la labor del profesorado de lengua inglesa.
- b) Favorecer el aprendizaje de los aspectos más comunicativos de la lengua inglesa.
- c) Fomentar el contacto con culturas de habla inglesa.

5.- PERFIL DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PARA LA MEJORA DE LAS DESTREZAS DE COMPRESIÓN Y EXPRESIÓN ORAL EN LENGUA INGLESA y FRANCESA

5.1 Las empresas adjudicatarias del contrato deberán contar con el personal que vaya a realizar las funciones de **“Asistentes de conversación”**, que deberá reunir alguno de los siguientes requisitos:

- a) Personas mayores de edad y **nacidas en países de habla inglesa o francesa**, según la plaza a cubrir.
- b) Personas mayores de edad de **otras nacionalidades** con competencia lingüística bilingüe, que deberá acreditarse al menos con un nivel lingüístico equivalente a **C1 de la lengua correspondiente**.

5.2 En ambos casos, los asistentes de conversación deberán tener un nivel de estudios equivalente al Bachillerato.

5.3 La(s) empresa(s) adjudicataria(s) del programa garantizará(n) la competencia oral de estas personas que deberá ser al menos la del nivel C1 del MCERL.

6.- FUNCIONES DEL PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO PARA LA MEJORA DE LAS DESTREZAS DE COMPRESIÓN Y EXPRESIÓN ORAL (En lo Sucesivo **“Asistentes de conversación”**)

Las funciones de los Asistentes de conversación serán las siguientes:

- a) Asistir al profesor titular de lengua inglesa en clases prácticas de conversación bajo la dirección de dicho profesor.
- b) Participar en el entrenamiento lingüístico de los alumnos.
- c) Los asistentes de conversación, además de su labor en el aula de idiomas, pueden participar en otro tipo de actividades como actividades complementarias y extraescolares.
- d) Proponer actividades que faciliten el conocimiento de aspectos internacionales.



e) El asistente de conversación podrá coordinarse tanto con el profesorado de inglés como con el profesorado de las disciplinas no lingüísticas que se impartan en dicha lengua, integrando sus actuaciones en el desarrollo de la programación didáctica.

* En todo caso, se deberá tener en cuenta que el objeto del programa es la mejora de los aspectos orales y prácticos de la lengua inglesa y francesa, así como los objetivos y programación de contenidos por etapas y niveles escolares.

7.- CENTROS DE DESTINO

El Servicio de Programas Educativos **comunicará** a la(s) empresa(s) adjudicataria(s) de cada uno de los lotes del programa, antes de la finalización de cada mes, los **centros de destino con plazas vacantes** para cubrir a partir del mes siguiente **con indicación del número de horas** que tendrán que cubrir en cada uno de ellos los asistentes de conversación.

El Servicio de Programas Educativos coordinará el número de horas de asistente adjudicado a cada centro escolar dentro del horario lectivo de éstos y lo comunicará a la empresa adjudicataria.

8.- REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

8.1 Determinadas por la Circular 3/2012, de 2 de febrero, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se fijan los criterios para la aplicación de la Disposición Adicional vigésimo sexta, uno, punto 10 de la Ley 6/2011, de 26 de diciembre, de presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, sobre los contratos de servicios:

- El adjudicatario deberá organizar y dirigir al equipo de trabajo que designe para la realización de las tareas objeto de este contrato, no dependiendo este equipo, en ningún caso, de ninguna unidad administrativa de la Administración Regional.
- Al equipo de trabajo de la empresa adjudicataria de la contratación no es aplicable el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control de horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- El equipo de trabajo que desarrolle las tareas objeto de este contrato no formará parte de los organigramas y directorios de la Administración
- Regional, ni dispondrá de claves de acceso a recursos propios de los funcionarios, en particular al sistema de control horario.
- El servicio objeto de este contrato afecta a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin que pueda ser considerado como tarea permanente o habitual.



- La especial dificultad técnica de las tareas objeto de este contrato de servicios no permite su desarrollo por personal interno de la Administración Regional.

8.2 Determinadas por el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 5 de abril de 2013, por el que se aprueban las instrucciones para la gestión de los contratos de servicios y encomiendas de gestión:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que reuniendo los requisitos de la titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de la titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de la baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente para que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en las instalaciones de los centros educativos, dado que la función a desarrollar por los asistentes de conversación consiste precisamente en asistir en el aula al profesor titular de lengua inglesa o francesa, o de la disciplina no lingüística que se imparta en dicha lengua. El asistente de conversación se limitará a realizar prácticas de conversación y actuará en todo momento acompañando a dicho profesor y bajo su dirección y supervisión.

5.- La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el



personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante”, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar al régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

8.3 Además, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, el personal que la empresa vaya a adscribir a la ejecución de este contrato deberá cumplir el requisito de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, prostitución y explotación sexual, exhibicionismo y provocación sexual, corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. El adjudicatario será responsable de que este personal cumple este requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, debiendo recabar los certificados correspondientes de su propio personal. Además, deberá sustituir a aquellos empleados que de manera sobrevenida durante la ejecución del contrato incumplan el citado requisito.

9.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

Actuará como responsable del contrato el Jefe del Servicio de Programas Educativos de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

10.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

10.1 El órgano de contratación podrá acordar, una vez perfeccionado el contrato y por razones de interés público, modificaciones en el mismo en los casos y en la forma previstos en el título V del Libro I y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 211 y 108 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas TRLCSP.



10.2. De conformidad con el apartado 6 de la Disposición adicional vigésima tercera de la Ley 1/2017, de 9 de enero, de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el ejercicio 2017, el presente contrato podrá ser objeto de modificación, para posibilitar el objetivo de estabilidad presupuestaria. En ese supuesto las modificaciones que se podrán introducir serán la reducción del número máximo de horas establecidas en cada uno de los lotes, de modo que se reduzca como máximo el 10% el precio del contrato.

11.- BAJAS Y AUSENCIAS

La empresa adjudicataria comunicará al Servicio de Programas Educativos y a los centros afectados, con antelación suficiente, las bajas o ausencias, que deberán ser cubiertas en la medida de lo posible o, en caso de no ser posible, se tendrán en cuenta en la facturación de las horas mensuales de cada asistente de conversación. Las bajas o ausencias no podrán ser superiores al 20% de horas mensuales que la empresa deba cubrir.

En caso de bajas reiteradas las empresas adjudicatarias serán penalizadas con hasta un 10% del total del lote adjudicado.

Vº Bº LA DIRECTORA GENERAL DE ATENCIÓN A
LA DIVERSIDAD Y CALIDAD EDUCATIVA

EL JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS
EDUCATIVOS

Mª Esperanza Moreno Reventós

Juan García Iborra

(Documento firmado electrónicamente en Murcia)

