



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN UN CURSO DE INGLÉS EN CAMPAMENTOS EN LA REGIÓN DE MURCIA PARA EL ALUMNADO DE 5º DE EDUCACIÓN PRIMARIA DE CENTROS SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto del contrato será la prestación del servicio de un curso de inglés en campamentos, cuyos precios se fijarán en este contrato: el servicio de un curso de inglés en campamentos, con inmersión lingüística en inglés de 3 días de duración, distribuido en turnos en municipios de la Región de Murcia, para la mejora de la competencia en lengua inglesa del alumnado matriculado en 5º de Educación Primaria en centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia durante el curso escolar 2018/2019. Este servicio se llevará a cabo durante los meses de septiembre, octubre y noviembre de 2019 y se encuadra como una de las líneas prioritarias de actuación con el alumnado de la Región de Murcia en materia de lenguas extranjeras dentro de la Estrategia + Idiomas, que impulsa la Consejería de Educación, Juventud y Deportes. Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

A través del Programa Operativo FSE 2014-2020 de la Región de Murcia, de acuerdo con el Objetivo Específico 10.3.1. (OE.10.3.1.), fomentar las competencias en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones y el aprendizaje de idiomas en todos los niveles educativos. Este Objetivo corresponde a la Prioridad de Inversión PI.10.3. establecida como la mejora de la igualdad de acceso al aprendizaje permanente para todos los grupos de edad en estructuras formales, no formales e informales y de los conocimientos, las competencias profesionales y las capacidades de los trabajadores, así como la promoción de itinerarios de aprendizaje flexibles, también a través de la orientación profesional y la convalidación de las competencias adquiridas y desarrolla, junto con otras, el Objetivo Temático 10 (OT.10), que establece invertir en educación, formación y formación profesional para la adquisición de capacidades y el aprendizaje permanente.





1.2. Las actividades a desarrollar consisten en llevar a cabo un máximo de 1500 inmersiones lingüísticas para alumnos de 5º de educación primaria de centros sostenidos con fondos públicos de la Región de Murcia en el curso académico 2018/2019, de 3 días de duración, distribuidos a lo largo de la semana y el fin de semana durante el periodo comprendido entre el 1 de septiembre de 2019 y el 30 de noviembre de 2019 ambos inclusive, distribuidos en 15 lotes.

Son características comunes a todos los lotes:

- Nivel educativo: 5º primaria.
- Duración de la inmersión lingüística: 3 días de duración, distribuidos a lo largo de la semana y el fin de semana.
- La fecha de realización, el número de plazas y el presupuesto máximo de licitación para cada uno de los lotes es el siguiente:

	Nº plazas	Precio máximo unitario por plaza	Presupuesto máximo de licitación para cada uno de los lotes	Dirigido a alumnado de	Período de ejecución
Lote 1	100	160,00 €	16.000,00 €	5º primaria	Desde el 1 de septiembre al 30 de noviembre de 2019, ambos inclusive. 3 días de duración distribuidos a lo largo de la semana y el fin de semana.
Lote 2	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 3	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 4	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 5	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 6	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 7	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 8	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 9	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 10	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 11	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 12	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 13	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 14	100	160,00 €	16.000,00 €		
Lote 15	100	160,00 €	16.000,00 €		
Total	1500		240.000,00 €		

La Consejería de Educación, Juventud y Deportes será la responsable de seleccionar a los alumnos/as que realicen las inmersiones lingüísticas en los campamentos de verano objeto de este contrato con los criterios contemplados en la Resolución de la





Directora General, por la que se convocan cursos de inmersión lingüística en 2019 de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y, asimismo, de gestionar los cursos. Las empresas adjudicatarias (EA) se comprometerán a proporcionar el profesorado y monitores nativos y a desarrollar la actividad en todos sus aspectos logísticos y académicos en colaboración y coordinación con la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, asegurando y potenciando de manera especial una inmersión lingüística en inglés del alumnado durante su ejecución.

La empresa realizará el servicio ajustándose exactamente a las fechas establecidas en el pliego, teniendo en cuenta el período de duración del lote por el que se realice la licitación.

1.3. Datos significativos sobre los lotes.

- Todas las ofertas deben presentar precio unitario por plaza.
- Las inmersiones tendrán una duración de 3 días y se llevarán a cabo durante la semana y el fin de semana, debiéndose ajustar los horarios de inicio y finalización de la inmersión para un correcto aprovechamiento de los días.
- La localización debe ser dentro de la Región de Murcia, una zona que o bien sea costera accesible a la playa, o en zona de montaña arbolada y con acceso a piscina.
- La administración abonará el número de servicios que se hayan realizado efectivamente en cada lote. Por tanto, aquellas plazas que finalmente no se cubran, no serán abonadas por la Administración, abonando de este modo, las plazas que finalmente hayan sido cubiertas.
- Una vez seleccionados los alumnos, mediante el procedimiento que marque la Consejería de Educación, Juventud y Deportes, estos procederán a abonar una fianza de 100 euros a la empresa adjudicataria del lote.
- El abono de la fianza se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la EA, operación de la que enviarán el correspondiente comprobante (fotografía, escaneado, o envío a través de banca virtual si así se ha realizado la operación de ingreso o transferencia) por correo electrónico a la cuenta de correo programas.educativos@murciaeduca.es, indicando en el asunto FIANZA CAMPAMENTOS 19, y adjuntando documento en el que se indique el nombre, apellidos y centro del alumno que realiza la transferencia, no de sus padres, madres o tutores legales. Dicho importe será reembolsado a los alumnos mediante transferencia bancaria a la finalización del curso. Esta devolución se hará teniendo en cuenta la fecha final de la inmersión de cada uno de los lotes.
- La acreditación de la devolución de la fianza será considerada previa a la finalización de los servicios.





- La empresa facilitará a la Administración un archivo en formato digital en el que figure de manera perfectamente ordenada y clara el listado de alumnos a los que se les ha devuelto la fianza, por orden alfabético del primer apellido de dicho alumno, no de sus padres, madres o tutores legales.
- En el caso que un alumno abandone o no inicie el curso de inmersión lingüística por una causa injustificada la fianza no le será devuelta. La Administración descontará dicha fianza a la EA del pago del coste del curso.
- Aquellos alumnos que por causas debidamente justificadas no puedan asistir al campamento o no lo finalicen deberán entregar justificante médico firmado y sellado para el reembolso el importe íntegro de la fianza depositada. Se establece un plazo máximo de 3 días naturales para presentar dicho justificante ante la empresa adjudicataria con copia a la Dirección general de atención a la diversidad y calidad educativa a través del correo electrónico de programas.educativos@murciaeduca.es.
- Las empresas adjudicatarias pondrán a disposición de los alumnos un servicio de traslado, el día de comienzo del curso y otro el día de finalización del mismo, cuyo punto de origen será a determinar por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.
- Las empresas deben estar en disposición de todos los permisos, licencias y documentación necesaria para la realización de la actividad. Además deberán contar con los monitores debidamente titulados para la realización de las actividades planificadas.
- La empresa debe suministrar una propuesta de actividades a realizar durante la estancia, así como detallar convenientemente los menús que servirán a los alumnos en los días establecidos para el campamento.
- Debido a la necesidad de llevar a cabo el seguimiento de los logros de los alumnos en la parte de la formación didáctica, se hace necesario que la EA disponga del suficiente material informático, así como de conexión a Internet para su correcto desarrollo.

El número exacto de inmersiones que las EA se comprometerán a llevar a cabo, en las condiciones ofertadas, será el resultado de dividir el presupuesto máximo de licitación entre el precio unitario estimado para cada alumno.

El presupuesto global de licitación será de 240.000,00 € exento de IVA.





1.4. Tanto la incorporación del alumnado a la actividad como la salida deberá realizarse obligatoriamente en las fechas especificadas en el punto 1.2, salvo por circunstancias excepcionales debidamente justificadas y previa autorización de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa. En cualquier caso, la estancia no podrá comenzar antes del día 1 de septiembre de 2019 ni finalizar después del día 30 de noviembre de 2019 para el nivel de 5º de Educación Primaria.

2.- Condiciones generales de los servicios no académicos

2.1.- Planificación de las inmersiones.

Las empresas adjudicatarias deberán comunicar a la Dirección General de Atención a la diversidad y calidad educativa, con una antelación suficiente, la distribución de los alumnos de cada uno de los lotes, indicando las fechas de realización de la inmersión y los destinos (sedes) a los que se asignan. Para hacer esta distribución se tendrá en cuenta lo establecido en la Resolución que regula la convocatoria de inmersión lingüística, previa consulta con la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

2.2.- Traslados

Las empresas adjudicatarias se harán cargo de organizar y gestionar los traslados de ida y vuelta, desde la ciudad de Murcia a las localidades de celebración, siguiendo en todo momento las directrices e instrucciones específicas (fechas, horas y sedes...) acordadas entre la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa y las empresas adjudicatarias.

2.3.- Localidades

Las localidades de celebración de las inmersiones lingüísticas de este contrato serán las que se hayan ofertado por el/los adjudicatario/s, situándose siempre dentro de la Región de Murcia.

2.4.- Alojamiento y sedes

El alumnado seleccionado residirá, durante los días de su estancia en las instalaciones determinadas al efecto por la adjudicación de este contrato que contarán con los servicios mínimos de confort, limpieza y atención que sean necesarios para la correcta convivencia durante esta actividad de inmersión lingüística.





Asimismo:

- 2.4.1. Se tomarán las medidas oportunas para que los alumnos convivan y se alojen con profesores y/o monitores nativos durante el mayor tiempo posible durante la estancia y para que todas las actividades formativas, culturales y lúdicas se realicen en inglés con profesorado y/o monitores nativos.

- 2.4.2. La EA atenderá todos los casos que se puedan plantear de alumnos con discapacidad, problemas de alergias, dietas por enfermedad o cualquier otra circunstancia similar. En cualquier caso, las EA garantizarán que las dietas de los participantes sean equilibradas durante toda la actividad.

Las EA garantizarán que las instalaciones están debidamente preparadas para posibles alumnos que presenten distintas discapacidades.

Del mismo modo, en este caso, dispondrán de personal para atender la discapacidad de los alumnos que se pudieran presentar y resultar adjudicatarios de la plaza.

- 2.4.3. Se facilitará al alumnado todo lo necesario para una cómoda estancia.

- 2.4.4. Se tomarán las medidas oportunas para que todas las actividades cotidianas se realicen de forma conjunta, y en inglés, entre profesores y monitores nativos y alumnos

(Por ejemplo: comidas, tiempo de ocio...etc.)

- 2.4.5. La EA se encargarán de que el personal docente, los monitores y los responsables de las diferentes sedes y alojamientos realicen y coordinen todos los esfuerzos necesarios para que la inmersión lingüística del alumnado y su convivencia con el personal nativo sea lo más completa y provechosa posible.

- 2.4.6. Se establece una ratio máxima exigida de 10 alumnos por profesor/monitor y de 25 alumnos por profesor/monitor nativo. Esta ratio se calculará en relación al número de plazas ofertadas por cada uno de lotes a los que se concurra y se deberá mantener la ratio para cada una de las sedes. Es decir, para un lote de 100 plazas, se establece un mínimo de 10 profesores/monitores, de estos, 4 monitores han de ser nativos.





Para cada sede existirá como mínimo un profesor/monitor que debe estar en posesión del título de monitor o director de tiempo libre expedido u homologado por el órgano competente en materia de juventud, o de aquellas titulaciones o certificados de profesionalidad que incluyan la cualificación profesional de referencia de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que asumirá funciones de organización y coordinación de todo el programa académico a todos los niveles.

- 2.4.7 En cualquier caso, todos los alumnos participantes deben tener siempre personal responsable nativo con ellos durante todas las actividades de la inmersión.
- 2.4.8. Las EA tomarán las medidas necesarias en todas las sedes y localidades para garantizar acceso y transporte del alumnado a todas las actividades del programa, incluidas las de tiempo libre.
- 2.4.9. Correrá por cuenta de las EA la aportación de los recursos que se considere necesarios para la correcta y completa ejecución de todas las actividades del programa de inmersión en cada instalación y que puedan resultar de interés o mejora para los usuarios del programa.
- 2.4.10. En el caso en que las empresas que liciten este contrato no dispongan de instalaciones para albergar en un mismo emplazamiento el total de los alumnos del mismo lote, éstas podrán ofertar hasta un máximo de 3 emplazamientos por lote.

2.5.- Manutención

Todo el alumnado que participe en este programa tendrá derecho, durante los días de su estancia en las respectivas sedes a régimen de pensión completa, incluyendo desayuno, almuerzo, comida, merienda y cena, incluso aunque las actividades formativas o culturales o de tiempo libre no se realicen en las propias instalaciones de residencia o impartición de las actividades formativas. En cualquier caso, el régimen de manutención se iniciará con la comida del día de su incorporación a la actividad, y finalizará con la comida del último día de su estancia. La comida y cena han de estar compuestas por primer plato, segundo y postre, debiendo las empresas presentar su programa de comidas detallado (menú).

2.6 Asistencia médica y seguros.

2.6.1. Se garantizará la asistencia médica al alumnado que lo requiera. Para la atención inmediata de pequeñas lesiones o dolencias leves existirá en las instalaciones un botiquín convenientemente dotado. Por otra parte, en la oferta se explicará detalladamente el protocolo de actuación para la prestación de asistencia sanitaria





fuera de las instalaciones. A estos efectos, existirá permanentemente en las instalaciones un vehículo para traslados urgentes. Igualmente, el alumnado participante en la inmersión deberá aportar, a solicitud de las EA, los documentos necesarios (tarjeta sanitaria en vigor, DNI...) ante posibles enfermedades o eventualidades que requieran asistencia médica. Asimismo, las EA serán responsables de la gestión y tramitación de la asistencia sanitaria del personal nativo en cada sede y localidad.

2.6.2. Las EA suscribirán obligatoriamente una póliza de seguro con una compañía del ramo, a favor de todos los participantes, que cubra como mínimo las contingencias establecidas en artículo 12 del Decreto 80/2013 de 26 Junio por el que se regulan las actividades juveniles de ocio y tiempo libre en el territorio de la Región de Murcia.

2.6.3. Las EA informarán a todos los padres o tutores legales del alumnado participante, con anterioridad a la realización de la inmersión, de todos los detalles de asistencia médica y póliza de seguro que se haya contratado, así como de los trámites que se deben seguir ante cualquier incidencia que se pudiese producir durante la estancia.

2.6.4. Las EA y la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa organizarán reuniones con las familias en las que se explicará detalladamente el servicio consistente en un curso de inglés en campamentos en la Región de Murcia para los niveles de 5º de primaria

3.- Descripción de los servicios académicos

3.1. Los servicios académicos incluirán como mínimo lo siguiente:

3.1.1. Profesorado, cualificado y con experiencia en la enseñanza del inglés para extranjeros, que puedan acreditar al menos el nivel B2 del MCERL.

3.1.2. Organización en grupos de alumnos, de diferentes niveles, si fuera necesario, teniendo como máximo 10 alumnos por grupo. Si se estima oportuno aumentar el





número de alumnos por grupo habrá de mantenerse la ratio profesor/monitor nativo establecida en el pliego y en la memoria.

3.1.3. Las actividades académicas se diseñarán de forma que, a través del profesorado y los monitores, se faciliten especial y prioritariamente la práctica de las destrezas orales y escritas (primando las orales) y el intercambio cultural a los alumnos durante el programa.

3.1.4. Se entregará a todo el alumnado el material necesario para el correcto seguimiento del curso, indicando cuál quedará en propiedad del participante, si procede.

3.1.5. Los equipos docentes elaborarán un programa específico para el alumnado basado principalmente en las destrezas audio-orales, el acercamiento a la cultura anglosajona y en la utilización del profesorado, monitores y nativos como herramienta pedagógica y metodológica.

3.1.6. Las EA se encargarán de que el personal docente, los monitores y los responsables de las instalaciones donde se desarrollen las actividades formativas realicen y coordinen todos los esfuerzos necesarios para que el aprovechamiento a nivel académico y lingüístico del alumnado sea lo más completo y provechoso posible.

3.1.7. Para cada sede existirá como mínimo un profesor/monitor que debe estar en posesión del título de monitor o director de tiempo libre expedido u homologado por el órgano competente en materia de juventud, o de aquellas titulaciones o certificados de profesionalidad que incluyan la cualificación profesional de referencia de dinamización de actividades de tiempo libre educativo infantil y juvenil, que asumirá funciones de organización y coordinación de todo el programa académico a todos los niveles.

3.1.8. Se valorará de forma objetiva el incremento del número mínimo requerido de profesores y monitores para el Programa de inmersión, así como la condición de que sean nativos.

3.1.9. Deberá especificarse de forma muy clara la planificación y temporalización de todas las actividades formativas, extraescolares y cotidianas programadas para cada





día de la semana y tramo horario (comidas, descanso, ocio...) y explicarse de qué manera se contempla conseguir situaciones y momentos que propicien la conversación al máximo así como la participación activa de los alumnos.

3.1.10. Los responsables del programa, por parte de las EA, estarán en permanente contacto con los supervisores designados por la Dirección General Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, a efectos de un correcto seguimiento del aprendizaje y aprovechamiento del campamento de verano.

3.1.11. Las EA distribuirán al alumnado un impreso conteniendo la organización de las actividades a realizar a lo largo de la jornada (cronograma).

3.1.12. Las EA deberán adaptar el programa académico a aquellos alumnos que participen en el campamento por el cupo de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

3.2.- Programación del curso de lengua inglesa

La programación del curso de lengua inglesa deberá responder a los siguientes criterios:

3.2.1. El curso constará de 12 horas de formación como mínimo para el nivel de 5º de Educación Primaria.

3.2.2. A nivel metodológico, el 70% de la carga lectiva, como mínimo, ha de dedicarse a la competencia comunicativa en lengua inglesa, tanto en comprensión como en expresión oral. A este respecto, se centrará en la adquisición o desarrollo de competencias en las modalidades de comprensión, producción e interacción oral de los niveles A2 y B1, según el nivel del alumnado al principio del curso.

3.2.3. El contenido del curso así como sus actividades deberán versar sobre la temática de **“Europa”**.

3.2.4. Se incluirá en la programación la realización de “project works”, presentaciones y debates orales, role plays, simulaciones de diálogos y situaciones basados en necesidades lingüísticas de la vida real, juegos... que supongan interacción con profesorado y monitores nativos del programa. Todos estos trabajos serán recogidos en el “portfolio” de cada alumno/a.





El profesorado y los monitores implicados en la preparación de los contenidos lingüísticos que se trabajarán durante el desarrollo de los campamentos deberán conocer y utilizar el ePEL tanto para realizar la evaluación inicial de la competencia lingüística en inglés de los participantes recién llegados al campamento como para realizar la planificación de objetivos, contenidos y pruebas de evaluación de las diferentes destrezas a alcanzar durante el mismo y para realizar la evaluación final de los estudiantes.

La EA contará con un número de ordenadores proporcional al número de alumnos, estableciéndose una ratio de un alumno por ordenador. Para cumplir este requisito podrán establecerse turnos.

Además, el profesorado y monitores presentarán la herramienta ePEL a los participantes en los primeros días del curso para guiarles en este proceso de reflexión y utilización de las diferentes secciones del ePEL con arreglo a los objetivos, contenidos y actividades planificados para el curso.

En este sentido deberán también planificar las unidades de aprendizaje teniendo en cuenta los descriptores establecidos en las Tablas de autoevaluación de la Biografía para cada una de las destrezas y niveles.

Con la ayuda de estas tablas de Autoevaluación y los descriptores que definen cada uno de los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), el profesorado planificará el aprendizaje de tal forma que se ofrezca al estudiante la posibilidad de analizar su proceso de aprendizaje, de valorar si se han conseguido los objetivos planteados y de hacer un seguimiento de su progresión. Todo ello con la finalidad de ayudarle a ser consciente de su aprendizaje de idiomas y a convertirse en un aprendiz de lenguas cada vez más autónomo.

Esta evaluación será siempre una evaluación positiva, basada en aquello que el alumno sí sabe hacer: en sus capacidades comunicativas respecto a los descriptores y niveles del Marco.

Por otro lado los profesores y monitores reforzarán también las actividades programadas en el curso con ayuda del ePEL teniendo en cuenta que los participantes deberán conocer cuáles son los objetivos y contenidos del curso, deberán aprender a reflexionar con ayuda de los descriptores, podrán comentar con el profesorado aquellos objetivos y contenidos que ya se han tratado en el curso y siguen sin estar dominados y qué actividades de refuerzo conviene realizar, y también cómo pueden aprender mejor (Aprender a aprender) y qué recursos puede emplear. Se trataría, en





definitiva, de preparar y realizar un Plan de aprendizaje personalizado que quedaría reflejado en su Dossier.

De esta forma el profesorado y los monitores podrán mostrar a los participantes que el ePEL permite también la actualización automática y el traspaso de datos de diferentes partes de la Biografía y del Pasaporte que están conectadas y se puede llevar un registro histórico de utilización. Y, como la propia herramienta dispone de una Guía de utilización muy fácil de usar y de visualizar según las necesidades del usuario, el profesorado podrá planificar los aprendizajes y podrá enseñar al alumno a intercambiar la información contenida en su eportfolio con otros compañeros y con el profesor, si así lo considera oportuno, ya que, aunque el documento está protegido con contraseña, el estudiante puede facilitar el acceso a su eportfolio a otra persona y mostrar las secciones del ePEL que desee.

Y, como también puede enviarlo en formato PDF, el profesor o el compañero podrán conocer, de esta forma, cuáles son sus capacidades lingüísticas, cuál ha sido su proceso de aprendizaje, sus experiencias lingüísticas y culturales previas y sus proyectos de futuro.

El profesorado preparará la prueba para determinar el nivel final de inglés de los participantes teniendo en cuenta los descriptores y niveles establecidos en el MCERL y en el ePEL y que quedarán también recogidas en el mismo.

Como al finalizar su estancia cada alumno recibirá un certificado del curso realizado con indicación del nivel de competencia lingüística adquirido junto con su ePEL, el profesorado velará por que el participante haya finalizado el trabajo previsto con el ePEL y les solicitará el envío en PDF de sus eportfolios antes de finalizar el campamento. Estos documentos serán tratados de manera confidencial y se adjuntarán a la documentación que se envíe a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

La Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, dará las instrucciones convenientes para la realización de este trabajo al director de la actividad.

3.2.5. Las EA realizarán un riguroso control de asistencia, rendimiento y aprovechamiento del curso.

3.3.- Actividades complementarias y extraescolares





3.3.1. Para el nivel de 5º de Educación Primaria, será obligatoria la realización de las siguientes actividades:

La estancia se completará con un programa de actividades extraescolares y complementarias dirigidas por profesores y/o monitores nativos (1 profesor/ monitor por cada 10 alumnos, y 1 nativo por cada 25 alumnos, mínimo) y deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Programación de las actividades de cada día. En ningún caso pueden tener libre ningún día.

b) Estas actividades se realizarán en inglés y preferentemente en horario de tarde.

c) Las actividades que exclusivamente impliquen actividades físicas se realizarán en inglés y no podrán exceder del 25% del total.

d) Todas las actividades previstas han de ser en inglés y gratuitas para el alumnado.

e) Todos los alumnos están obligados a participar en todas las actividades. Desde las EA se pondrá especial empeño en garantizar al alumnado la mayor inmersión, exposición y práctica de la lengua y la cultura anglosajona durante estas actividades.

f) Las EA propondrán actividades nocturnas que tendrán lugar después de la cena con la finalidad de crear un ambiente de convivencia entre los alumnos, desarrollado en la lengua inglesa.

3.4.- Seguimiento y certificación del curso

Las EA tomarán las medidas académicas necesarias para garantizar el mayor grado de aprovechamiento académico y lingüístico posible:

3.4.1. El día de la llegada de los alumnos se les realizará una prueba para determinar su nivel de inglés. En todas las sedes, los alumnos realizarán una prueba basada principalmente en las destrezas tanto escritas como orales, que quedará recogida en su portfolio.





3.4.2. Al final del campamento los alumnos realizarán una prueba para determinar su nivel final de inglés basada principalmente en las destrezas audio-orales, así como las destrezas escritas trabajadas a lo largo de la estancia y recogidas en el Portfolio. Esta prueba deberá ser la misma para todos los alumnos.

3.4.3. Al finalizar su estancia, cada alumno recibirá un certificado del curso realizado, al que acompañará el EPEL, siguiendo el modelo proporcionado por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa sobre su competencia lingüística con una referencia orientativa a los niveles del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas (MCERL), su grado de aprovechamiento y propuestas de mejora. Las EA deberán obligatoriamente remitir copia de cada certificado e informe, a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes de la Región de Murcia, en el plazo de un mes después de la finalización de la inmersión.

3.4.4. Igualmente, las EA serán responsables de que el alumnado cumplimente la encuesta de valoración de la actividad al final de la misma, siguiendo el modelo que se determine por la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, que estará accesible al alumnado en la Plataforma Educativa Educarm para su cumplimentación o, en su defecto, remitir copia cumplimentada en papel de las mismas si por problemas técnicos o de otro tipo no fuera posible procesar la encuesta a través de Educarm.

4.- Selección del alumnado

4.1. La Consejería de Educación, Juventud y Deportes seleccionará al alumnado participante y facilitará a las EA los listados correspondientes.

4.2. Todos los datos de los alumnos serán tratados de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales.

4.2.3. Si se produjeran renunciaciones, se cubrirán con los solicitantes de la lista de reserva. La Administración Educativa cubrirá todas las renunciaciones que se produzcan hasta 7 días hábiles antes de la fecha prevista para el inicio de la estancia. Las EA remitirán a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa la información relativa al pago por parte de los alumnos beneficiarios con el fin de poder cubrir las posibles bajas en tiempo y forma.

Transcurrido este plazo las renunciaciones sólo tendrán derecho al reembolso de la fianza, cuando se produzcan por una causa justificada debidamente documentada. Se establece un plazo máximo de 3 días naturales para presentar la documentación





justificativa ante la empresa adjudicataria con copia a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa a través del correo electrónico de programas.educativos@murciaeduca.es.

5.- Información al alumnado seleccionado

5.1 Una vez resuelta la convocatoria y seleccionados los participantes, las EA serán las encargadas de ponerse en contacto con los interesados y asumir toda la gestión administrativa de la inmersión. Las familias deberán tener la información con suficiente antelación para la correcta organización de la actividad. Se preverá, si es necesario o conveniente, por parte de las EA, a instancias de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa o de las propias EA, la celebración de reuniones informativas con el alumnado y familias, las EA y la propia administración educativa a efectos de información, organización e difusión general de las inmersiones.

5.2 Las EA realizarán en colaboración con el personal de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa una relación final antes de realizarse los campamentos, en el que se incluyan los listados de los alumnos agrupados por turnos y localidad a la que acuden, profesores y monitores que les acompañarán (junto con los teléfonos de contacto de estos últimos y, en cualquier caso, los responsables de la EA) durante los campamentos.

5.3 Los alumnos y sus familias dispondrán de asistencia permanente las 24 horas del día durante todo el programa.

6.- Control y evaluación de las estancias.

6.1. Las empresas licitadoras preverán la/s visita/s de, un día como mínimo, de al menos un supervisor de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes a la sede o sedes donde tengan lugar los campamentos a efectos del necesario control y evaluación de la actividad.

6.2. La supervisión tendrá lugar preferentemente durante los primeros días de celebración de los campamentos, pero podrá realizarse en cualquier momento de la actividad.

6.3. Las EA deberán de facilitar en todo momento a los supervisores la labor de supervisión de los campamentos de inmersión lingüística, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:





a) Velarán por el cumplimiento del programa aprobado por la Consejería de Educación, Juventud y Deportes.

1. Supervisarán las condiciones de estancia de los participantes.

2. Podrán contactar y colaborar con las EA en cualquier momento, antes, durante y después de la visita de supervisión a las sedes de las inmersiones, y resolverán cualquier problema que surja durante el desarrollo de la actividad.

3. Informarán puntualmente a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa y a las EA de las incidencias e incumplimientos de las condiciones establecidas que se pudieran producir.

6.4. Las EA deberá remitir a la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa una Memoria de la actividad, antes del día 09 de diciembre de 2019, que incluirá, al menos, los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos de la inmersión. Relación de calificaciones iniciales y finales, con un informe de resultados.
- Implicación y participación del alumnado.
- Desarrollo y evaluación de las actividades, excursiones, comidas, localidades, sedes e instalaciones de alojamiento y formativas, recursos materiales...
- Evaluación del personal participante (profesorado, monitores...).
- Coordinación con responsables de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa y de las diferentes sedes, instalaciones y localidades.
- Observaciones e incidencias.
- Sugerencias y propuestas de mejora.

7. Requisitos del personal contratado.

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.





8. Organización.

En cumplimiento de la Circular 3/2012 de 2 de febrero de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios de la Consejería de Economía y Hacienda y el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 5 de abril de 2013, los profesionales que intervengan en la prestación de este servicio deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Estar en posesión de la correspondiente titulación que les capacite de acuerdo con la legislación vigente para poder realizar el trabajo realizado.
- No formar parte del círculo rector y organizativo de la Administración, para lo cual no dependerá de ninguna unidad administrativa, debiendo organizar, dirigir y controlar por sí mismo su trabajo.
- No serle de aplicación el régimen jurídico de los empleados públicos, en especial los aspectos relativos al cumplimiento y control del horario, vacaciones, permisos y licencias y otros de análoga naturaleza.
- No formar parte de Organigramas y Directorios de la Administración, no disponiendo de claves de acceso a la red interna de la Administración Regional, no asignándole ni login ni contraseña.
- Realización de trabajos específicos objeto del contrato administrativo, afectos a un proyecto concreto con autonomía y sustantividad propia, sin llevar a cabo tareas permanentes o habituales.
- Que la especial dificultad técnica no permita ser desarrollada por personal propio.

Igualmente y en cumplimiento de la circular y acuerdo antes referido, el personal laboral de la empresa contratista deberá satisfacer las siguientes reglas especiales:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos, 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, informando en todo momento a la entidad contratante.
- 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 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.

- La empresa contratista velará especialmente porque 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.
- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos.

Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

- 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 toda 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 el 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 a permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

- La empresa adjudicataria está obligada a dar publicidad de la financiación recibida del Fondo Social Europeo.

9. Responsable general y administrativo del contrato.

Se propone como responsable a nivel general a D. Francisco José Martínez Casanova, Director General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa, y como responsable administrativo a D. José Viguera Sánchez, Jefe del Servicio de Programas Educativos, de la Dirección General de Atención a la Diversidad y Calidad Educativa.

EL JEFE DE SERVICIO DE PROGRAMAS EDUCATIVOS

José Viguera Sánchez

Documento firmado electrónicamente

