



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE 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 EDUCACIÓN SECUNDARIA DURANTE EL CURSO 2019-2020.

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 en centros escolares* con el **fin de cubrir las plazas vacantes y renunciadas** que se produzcan en los centros educativos públicos (Centros de Infantil y Primaria, Institutos de Enseñanza Secundaria, Escuelas Oficiales de Idiomas y Centros de Educación de Adultos) del Programa de Auxiliares de Conversación del Ministerio de Educación Y Formación Profesional (MEFP) y de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes durante el curso 2019-2020

A través del Programa de Auxiliares de Conversación el MEFP 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, 305 en 2017, 367 en 2018 y 375 en 2019). Esto ha provocado que el MEFP 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 2018/2019 el número de plazas a cubrir fue de 367 auxiliares y el MEFP únicamente pudo facilitar 226 personas, de las cuales más de 66 renunciaron a la plaza que se le adjudicó o ni siquiera llegaron a incorporarse, con lo que se quedaron más de 100 plazas vacantes sin cubrir. Para el curso 2019-2020 se precisan 375 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 grupos, por lo que se ofertan **7 lotes** diferenciados por el procedimiento.





2.2. Para cada lote se establece el máximo de horas a cubrir en función de: el número de días lectivos del mes; las horas semanales de auxiliar de conversación en el lote, con las que se obtiene el máximo de horas mensuales de auxiliar de conversación; y el porcentaje de bajas previsto. De este cálculo se obtiene el valor de licitación del lote. El número de horas a abonar 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, o la oferta económica más ventajosa.



02/07/2019 11:49:14 MARTINEZ CASANOVA, FRANCISCO JOSE 02/07/2019 11:47:27 VIGIERAS SANCHEZ, JOSE

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico administrativo archivado por la Comunidad Autónoma de Murcia, según artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015. Los firmantes y los fechas de firma se muestran en los recuadros. Su autenticidad puede ser contrastada accediendo a la siguiente dirección: <https://sede.carm.es/verificardocumentos> e introduciendo el código seguro de verificación (CSV) CARM-b19d9d92-9cae-08f9-ba90-00505696280



2.4. Los lotes a ofertar son los siguientes:

LOTE 1 Lorca, Puerto Lumbreras									
	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	408	82	1640	13,00%	213	16,50 €	3.514,50 €	5.808,00 €
Diciembre	13	408	82	1066	13,00%	139	16,50 €	2.293,50 €	
Enero	18	408	82	1476	15,50%	229	16,50 €	3.778,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	408	82	1640	15,50%	254	16,50 €	4.191,00 €	
Marzo	21	408	82	1722	15,50%	267	16,50 €	4.405,50 €	
Abril	17	408	82	1394	15,50%	216	16,50 €	3.564,00 €	
Mayo	20	408	82	1640	15,50%	254	16,50 €	4.191,00 €	20.130,00 €
TOTALES:						1572		25.938,00 €	

LOTE 2 Águilas, Aledo, Alhama de Murcia, Fuente Álamo, Librilla, Mazarrón y Totana									
	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	548	110	2200	11,00%	242	16,50 €	3.993,00 €	6.583,50 €
Diciembre	13	548	110	1430	11,00%	157	16,50 €	2.590,50 €	
Enero	18	548	110	1980	11,75%	233	16,50 €	3.844,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	548	110	2200	11,75%	259	16,50 €	4.273,50 €	
Marzo	21	548	110	2310	11,75%	271	16,50 €	4.471,50 €	
Abril	17	548	110	1870	11,75%	220	16,50 €	3.630,00 €	
Mayo	20	548	110	2200	11,75%	259	16,50 €	4.273,50 €	20.493,00 €
						1641		27.076,50 €	





Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Dirección General de Atención
a la Diversidad y Calidad Educativa

LOTE 3 Caravaca, Moratalla, Cehegín, Bullas, Calasparra, Mula, Pliego, Campos del Río y Albudeite

	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	392	78	1560	13,50%	211	16,50 €	3.481,50 €	5.742,00 €
Diciembre	13	392	78	1014	13,50%	137	16,50 €	2.260,50 €	
Enero	18	392	78	1404	16,00%	225	16,50 €	3.712,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	392	78	1560	16,00%	250	16,50 €	4.125,00 €	
Marzo	21	392	78	1638	16,00%	262	16,50 €	4.323,00 €	
Abril	17	392	78	1326	16,00%	212	16,50 €	3.498,00 €	
Mayo	20	392	78	1560	16,00%	250	16,50 €	4.125,00 €	19.783,50 €
						1547		25.525,50 €	

LOTE 4 Ricote, Ulea, Ojós, Archena, Ceutí, Lorquí, Molina de Segura, Alguazas y Villanueva

	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	426	85	1700	10,00%	170	16,50 €	2.805,00 €	4.636,50 €
Diciembre	13	426	85	1105	10,00%	111	16,50 €	1.831,50 €	
Enero	18	426	85	1530	12,50%	191	16,50 €	3.151,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	426	85	1700	12,50%	213	16,50 €	3.514,50 €	
Marzo	21	426	85	1785	12,50%	223	16,50 €	3.679,50 €	
Abril	17	426	85	1445	12,50%	181	16,50 €	2.986,50 €	
Mayo	20	426	85	1700	12,50%	213	16,50 €	3.514,50 €	16.846,50 €
						1302		21.483,00 €	





Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Dirección General de Atención
a la Diversidad y Calidad Educativa

LOTE 5 Cieza, Abarán, Blanca, Jumilla, Yecla, Abanilla y Fortuna

	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	460	92	1840	7,50%	138	16,50 €	2.277,00 €	3.762,00 €
Diciembre	13	460	92	1196	7,50%	90	16,50 €	1.485,00 €	
Enero	18	460	92	1656	9,00%	149	16,50 €	2.458,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	460	92	1840	9,00%	166	16,50 €	2.739,00 €	
Marzo	21	460	92	1932	9,00%	174	16,50 €	2.871,00 €	
Abril	17	460	92	1564	9,00%	141	16,50 €	2.326,50 €	
Mayo	20	460	92	1840	9,00%	166	16,50 €	2.739,00 €	13.134,00 €
						1024		16.896,00 €	

LOTE 6 Murcia, Alcantarilla, Las Torres de Cotillas, Santomera y Beniel

	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	1610	322	6440	4,00%	258	16,50 €	4.257,00 €	7.012,50 €
Diciembre	13	1610	322	4186	4,00%	167	16,50 €	2.755,50 €	
Enero	18	1610	322	5796	4,00%	232	16,50 €	3.828,00 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	1610	322	6440	4,00%	258	16,50 €	4.257,00 €	
Marzo	21	1610	322	6762	4,00%	270	16,50 €	4.455,00 €	
Abril	17	1610	322	5474	4,00%	219	16,50 €	3.613,50 €	
Mayo	20	1610	322	6440	4,00%	258	16,50 €	4.257,00 €	20.410,50 €
						1662		27.423,00 €	





LOTE 7 Cartagena, la Unión, Torre-Pacheco, Los Alcázares, San Javier y San Pedro del Pinatar

	Días lectivos (máximo)	Horas máximas semanales	Horas máx. diarias	Horas máx. mensuales	% bajas	Horas máx. a cubrir	Precio unitario	Presupuesto máximo de licitación	Presupuesto máximo de licitación año 2019
Noviembre	20	1061	212	4240	5,50%	233	16,50 €	3.844,50 €	6.352,50 €
Diciembre	13	1061	212	2756	5,50%	152	16,50 €	2.508,00 €	
Enero	18	1061	212	3816	6,00%	229	16,50 €	3.778,50 €	Presupuesto máximo de licitación año 2020
Febrero	20	1061	212	4240	6,00%	254	16,50 €	4.191,00 €	
Marzo	21	1061	212	4452	6,00%	267	16,50 €	4.405,50 €	
Abril	17	1061	212	3604	6,00%	216	16,50 €	3.564,00 €	
Mayo	20	1061	212	4240	6,00%	254	16,50 €	4.191,00 €	20.130,00 €
						1605		26.482,50 €	

RESUMEN DE LOTES:

Lotes	Nº horas / semanales	% bajas 19	% bajas 20	Presupuesto máx. licitación año 2019	Presupuesto máx. licitación año 2020	TOTAL
1	408	13,00%	15,50%	5.808,00 €	20.130,00 €	25.938,00 €
2	548	11,00%	11,75%	6.583,50 €	20.493,00 €	27.076,50 €
3	392	13,50%	16,00%	5.742,00 €	19.783,50 €	25.525,50 €
4	426	10,00%	12,50%	4.636,50 €	16.846,50 €	21.483,00 €
5	460	7,50%	9,00%	3.762,00 €	13.134,00 €	16.896,00 €
6	1610	4,00%	4,00%	7.012,50 €	20.410,50 €	27.423,00 €
7	1061	5,50%	6,00%	6.352,50 €	20.130,00 €	26.482,50 €
	4905	TOTALES		39.897,00 €	130.927,50 €	170.824,50 €



3. PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRESUPUESTO

3.1. El *Servicio de apoyo para la mejora de las destrezas de comprensión y expresión oral en lengua inglesa y francesa* en centros docentes públicos que desarrollan el SELE y en las Escuelas Oficiales de Idiomas se desarrollará entre el **4 de noviembre de 2019 y 29 de mayo de 2020**, 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 **16,50 €** (IVA exento) por el número de horas realmente impartidas cada mes.

3.3. El presupuesto máximo de licitación de los **7 lotes** será de **170.824,50 €**.

a) **39.897,00 €** correspondientes al ejercicio 2019 (del 4 de noviembre de 2019 hasta el 20 de diciembre de 2019).

b) **130.927,50 €** al ejercicio 2020 (meses de enero a mayo de 2020).

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) Para los niveles de 3º, 4º de ESO y Bachillerato personas mayores de edad de otras nacionalidades o españolas 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:

- Asistir al profesor titular de lengua inglesa en clases prácticas de conversación bajo la dirección de dicho profesor.
- Participar en el entrenamiento lingüístico de los alumnos.
- 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.
- Proponer actividades que faciliten el conocimiento de aspectos internacionales.
- 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.





Región de Murcia
Consejería de Educación, Juventud y Deportes

Dirección General de Atención
a la Diversidad y Calidad Educativa

10. 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

Francisco José Martínez Casanova

José Viguera Sánchez

(Documento firmado electrónicamente)

