
PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA IMPARTICIÓN DE UN CURSO DE FORMACIÓN PERTENECIENTE AL PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.-

1.- Objeto y características de la prestación a contratar

El objeto del presente documento es establecer las condiciones técnicas para la contratación de un curso de formación de idiomas online de inglés integrado en el "Plan de Formación Continua 2015" de los empleados municipales del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes.

La prestación de dicho curso se realizará en la modalidad online a través de la correspondiente plataforma, siendo exigible los siguientes requisitos mínimos de solvencia o aportaciones básicas de las Empresas:

1. Disponer de la organización, personal y equipo necesario para el desempeño de la actividad formativa. Profesorado/instructores cualificados, Guía didáctica y Manual del curso reflejando los contenidos.
2. Disponer de plataforma on-line de máxima compatibilidad y con las funcionalidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa: accesibilidad, interactividad, actividades, seguimiento, evaluación...
3. El contratista deberá cumplir las condiciones de ejecución incluidas en el Programa Formativo, así como el perfil del personal docente/tutorial. A tal efecto, dichos documentos se incorporarán al contrato.
4. La empresa debe contar con las autorizaciones administrativas exigibles para ejercer la actividad educativa.

El Ayuntamiento comprobará la calidad en la ejecución del contrato durante la ejecución de éste, a través de un coordinador de la formación designado a tal efecto.

2.- Contenidos de la acción formativa:

Los contenidos pueden basarse en el MARCO COMÚN EUROPEO DE REFERENCIA PARA LAS LENGUAS (MCERL), si bien, deberán ajustarse a tres niveles tipo (elemental, intermedio y avanzado), en relación con el desarrollo de las competencias lingüísticas, la comprensión auditiva y lectora, la interacción y expresión oral, y la expresión escrita.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporcionará a la empresa adjudicataria el correo electrónico corporativo de aquellos empleados/as municipales preinscritos al curso de Inglés a los efectos establecer comunicación para la realización de prueba nivel, distribución en los distintos niveles formativos mediante las técnicas que considere necesarias (entrevista, test, etc.) e información de cualquier variación o incidencia. La empresa contratada, deberá establecer sobre dichos datos las medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de



la Ley Orgánica citada. Asimismo, no utilizará los datos facilitados para fines distintos a la prestación del servicio objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria, procederá, previa comunicación y conocimiento del departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a la gestión del alumnado durante el período de ejecución del servicio: bajas de alumnos, nuevas altas de alumnos y pruebas de nivel como consecuencia de las bajas producidas, resolución de incidencias, etc. Siempre de acuerdo con el número máximo de alumno previsto en el presente pliego.

Cada baja de un alumno cubierta con una nueva alta, será considerada como una sola licencia, un solo alumno. De no cubrirse dicha baja y sin haber transcurrido al menos el 50% del período de ejecución, el importe de licencia de dicho alumno será proporcional al tiempo de alta en la plataforma, siempre que el alumno lo haya debidamente comunicado. -

La empresa adjudicataria deberá reportar al departamento de Recursos Humanos, con carácter mensual informe sobre tiempo de conexión, grado de consecución de los objetivos didácticos (progreso del alumno), tipos de tutorías impartidas y cualquier incidencia de interés.

A la finalización de la acción formativa y previamente a la entrega del certificado/diploma a los alumnos, la empresa deberá realizar una evaluación/encuesta de satisfacción a cada alumno conforme al modelo normalizado del departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento que les será facilitado.

La empresa adjudicataria entregará a cada alumno un certificado/diploma final en el que conste las horas lectivas y contenidos impartidos, según el modelo facilitado por este Ayuntamiento.

C.I.F.: P-2813400-E

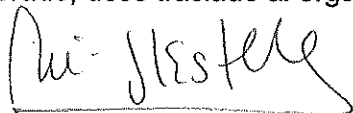
San Sebastián de los Reyes, 14 de abril de 2015

Fdo. Fernando León Abadín



Jefe de Servicio de RR.HH

Enterado, dese traslado al órgano competente



La Concejala Delegada de Hacienda y RR.HH

Fdo.Mª José Esteban Raposo