



**PLIEGO REGULADOR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE
SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DEL CURSO EXTENSIVO DE INGLÉS
2024-2025, EN LA MODALIDAD PRESENCIAL Y ONLINE SÍNCRONA.**

II. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO

El presente condicionado tiene por objeto fijar las condiciones técnicas conforme a las que ha de desarrollarse la contratación del servicio de "IMPARTICIÓN DEL CURSO EXTENSIVO DE INGLÉS 2024-2025" en la modalidad presencial y online síncrona.

No serán admitidas aquellas ofertas técnicas que no se adecuen al condicionado de prescripciones técnicas.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

2.1. Objetivo

El servicio consiste en todas las tareas destinadas a la impartición del CURSO EXTENSIVO DE INGLÉS 2024-2025. El personal destinatario del curso será el personal de las Administraciones Públicas de Navarra.

El objetivo del curso extensivo de inglés 2024-2025 será, con carácter general, el de aumentar la fluidez y agilidad verbal, así como la comprensión y expresión escritas, de forma que permita al alumnado ampliar sus conocimientos y capacidades de comunicación para desenvolverse en el idioma inglés. De este modo, las clases estarán dirigidas a adquirir un conocimiento más amplio de la lengua que permita resolver situaciones comunicativas variadas, en el ámbito profesional y fuera de él, de manera que se asegure un sólido y progresivo perfeccionamiento del idioma. Además del idioma genérico, en los niveles intermedios y superiores, se incluirán destrezas específicas y técnicas asociadas a determinados contextos —como pueden ser los de presentaciones orales, atención al público, manejo de reuniones, redacción de formularios, elaboración de proyectos, etc.—, adecuándose a los distintos ámbitos profesionales específicos del alumnado.

2.2 Contenido de los cursos

La metodología a emplear en cada uno de los niveles será la que garantice el avance del alumnado tanto en los conocimientos generales del idioma como en los que permitan mejorar el desarrollo de su labor profesional.



Contenido del curso:

- Contenidos que refuercen el conocimiento de las estructuras gramaticales y sintácticas.
- Contenidos que favorezcan la comunicación, tanto la expresión oral y escrita como la comprensión auditiva y lectora.
- Contenidos que amplíen el aprendizaje de vocabulario específico.
- Contenidos que mejoren la pronunciación y la entonación.
- Contenidos que desarrollen la coherencia y la cohesión en los discursos orales y escritos.

2.3 Organización del curso

1) Modalidades pedagógicas y lugares de prestación del servicio

Las clases de inglés se desarrollarán en las siguientes modalidades:

- Enseñanza presencial en las aulas del INAP, c/ Navarrería 39, Pamplona.
- Enseñanza online síncrona (por videoconferencia). La empresa adjudicataria decidirá la plataforma a través de la cual se impartirán las clases, dentro de las plataformas habitualmente utilizadas para dar estos servicios (Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, Skype, Jitsi Meet...). Dicha plataforma será de fácil acceso para todas las personas usuarias y deberá posibilitar las tareas básicas de una clase de idiomas, como, por ejemplo, enviar mensajes escritos, compartir la pantalla de ordenador, documentos, crear «salas de chats» para el trabajo en grupo de las destrezas orales, etc.

En función de la demanda se establecerá el número de grupos de una modalidad o de otra.

En el momento de la matrícula, el alumnado expresará sus preferencias en cuanto a modalidad (presencial y/u online síncrona) y horario (mañana y/o tarde). En función de las matrículas recibidas, el INAP inscribirá cada solicitante en un grupo específico, respetando sus preferencias en la medida de lo posible. El alumnado se comprometerá a mantenerse en el grupo en el que está matriculado a lo largo de todo el curso. No obstante, a las personas que trabajen a turnos se les ofrecerá la posibilidad de asistir a otras sesiones (de mañana o de tarde), según las variaciones de su horario laboral. Siempre que sea por causa justificada y siempre que exista una plaza libre en el grupo al que desee cambiar, el alumnado podrá cambiar de modalidad y horario una vez comenzado el curso. Este cambio deberá ser aprobado tanto por el INAP como por el profesorado.

Antes de que comience el curso, el INAP determinará el número de grupos por modalidad. Por razones justificadas y previo aviso, el INAP podrá decidir pasar alguna o todas las clases a modalidad online, si las circunstancias lo requiriesen (sanitarias, meteorológicas, etc.).



2) Periodo lectivo

Las clases comenzarán el 30 de septiembre de 2024 y finalizarán el 29 de mayo de 2025.

Se tendrán en cuenta los festivos habituales de la localidad de Pamplona y Navarra, según el calendario oficial de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra aprobado para cada año por el Gobierno de Navarra.

Así mismo, el periodo lectivo del curso de inglés se determinará de conformidad con el calendario lectivo del INAP, calendario en el que habitualmente se excluyen los periodos de vacaciones de Navidad, festivos de Semana Santa, semana de Pascua y Puente Foral.

Las fechas se concretarán y se comunicarán a la empresa contratista una vez se conozca el calendario lectivo del INAP para el curso correspondiente.

Ante la cancelación de una clase por causa atribuible al INAP, este se compromete a comunicar la cancelación a la empresa contratista con un mínimo de 24 horas de antelación, en cuyo caso dicha clase no será facturada, salvo que pueda ser recuperada en otra fecha, mediante acuerdo tanto por parte del profesorado como por parte del alumnado.

En caso de que las cancelaciones se deban a causas imputables a la empresa contratista, el INAP podrá elegir entre su recuperación o su no facturación en la factura correspondiente.

3) Duración y horario de las clases

Las clases tendrán lugar de lunes a jueves, una sesión semanal de 90 minutos por grupo, en los siguientes horarios: 10:00-11:30, 11:30-13:00, 15:30-17:00, 17:00-18:30, 18:30-20:00.

Estos horarios podrían variar en función de la demanda y la organización final de los grupos.

2.4 Organización del alumnado

El número de participantes por grupo es de 15 personas.

El número de grupos será de 33 grupos, repartidos en niveles desde A1 a C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El número de participantes y grupos es orientativo y dependerá de las solicitudes de formación recibidas. El INAP establecerá el número definitivo en función de la matriculación.



Los niveles de los grupos se establecerán en función de la demanda y del nivel de las personas interesadas. Se podrán crear subniveles en caso de que sea necesario.

2.5 Plataforma interactiva con un seguimiento continuado por parte del profesorado que imparta la formación

La empresa contratista pondrá a disposición del alumnado una plataforma e-learning (por ejemplo, Moodle, Google Classroom, Sites, WordPress, u otra equivalente), donde se incluyan recursos para el aprendizaje, como apoyo extra al programa base.

Se tratará de una plataforma básica, a la que cualquier usuario pueda conectarse con facilidad, con una conexión estándar.

2.6. Plazos y tareas

Tras la firma del contrato en el periodo de ejecución del mismo se deberán desarrollar las siguientes tareas:

- En el periodo comprendido del 16 de septiembre de 2024 hasta el comienzo de las clases, se procederá a la inserción del alumnado inscrito en grupos en función de su nivel. En el caso del alumnado antiguo, se tendrá en cuenta la evaluación del curso anterior. Para el alumnado nuevo, se realizarán pruebas de nivel online al efecto, de conformidad con lo expuesto en el punto 8.2 del presente Pliego.
- Mensaje de bienvenida al alumnado, con el envío de los enlaces para las videoconferencias para aquellos grupos que se hayan decantado por esta modalidad y comunicación de la metodología a seguir para los grupos presenciales.
- Impartición de las clases siguiendo el horario y calendario establecidos.
- Entrega semanal de asistencias del alumnado, mediante el sistema que determine el INAP, así como de todas las incidencias reseñables.
- Revisión de bajas periódicas, en los momentos en que establezca el INAP, y recepción de nuevas incorporaciones.
- Antes de la última semana lectiva, se entregará un informe final, con indicación del nivel alcanzado por cada participante, de cara a su continuación en el curso próximo.



3. SUPERVISIÓN Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El INAP supervisará el desarrollo de los trabajos objeto del presente contrato, pudiendo realizar las indicaciones oportunas para su correcta ejecución conforme a lo establecido en los Pliegos y en la oferta presentada por la empresa contratista.

Los documentos e informes que se elaboren por parte de la empresa contratista y los trabajos que se realicen por parte del alumnado durante el periodo de ejecución del presente contrato, serán de la exclusiva propiedad del INAP.

La empresa contratista no podrá hacer uso de dicho material, ni publicar o divulgar o proporcionar a terceros ningún dato o documento procedente de los trabajos, de no mediar consentimiento expreso del INAP, obligándose a resarcir los perjuicios que por incumplimiento de dicho compromiso pudieran irrogársele.

4. PERSONAL DOCENTE Y SU SUSTITUCIÓN

4.1. El equipo humano responsable de la ejecución

El personal docente responsable de la ejecución del presente contrato estará compuesto por un mínimo de tres profesores/as. A cada profesor/a se le asignarán el mayor número posible de grupos del mismo nivel.

El profesorado designado por la empresa para la ejecución del servicio será el mismo durante toda la duración del contrato, desde el inicio de los trabajos hasta su finalización, sin dar lugar a variaciones, con excepción de lo establecido en el punto 4.4. del presente Pliego.

4.2 Requisitos exigidos al profesorado

-Experiencia: mínimo 5 años de experiencia demostrable en enseñanza de inglés a personas adultas en la modalidad presencial u online síncrona.

-Titulación:

- i. Para profesorado nacional: Licenciatura en Filología Inglesa, Traducción e Interpretación o grados equivalentes; cualquier otra licenciatura o grado con título oficial de inglés de nivel C1 y CAP (o máster equivalente).
- ii. Para profesorado originario de países angloparlantes: certificado TESOL, CELTA o similares.



4.3 Justificación de las características del personal docente

Para la justificación de las características indicadas, la entidad que mejor puntuación haya obtenido tras la valoración de ofertas, deberá presentar las correspondientes titulaciones, currículum vitae y certificación que acrediten la experiencia del personal docente responsable de la ejecución del contrato, conforme a lo establecido en la cláusula 21 i) del Pliego de Condiciones Particulares.

4.4 Sustitución del personal docente

La empresa adjudicataria deberá tener prevista la sustitución del personal a su cargo ante cualquier incidencia que pudiera presentarse, como incapacidades laborales, vacaciones o cualquier otra situación análoga. La persona sustituta deberá tener la misma cualificación técnica que la persona a la que sustituya. Dicha sustitución deberá ser comunicada previamente por escrito al INAP junto con el currículum de la persona designada como sustituta. En todo caso, para que dicha sustitución sea efectiva deberá contar con el visto bueno del INAP.

A estos efectos, si, por causas sobrevenidas, algún profesor tuviera que ser sustituido en la función docente, habrá de serlo por otro que tenga, como mínimo, el mismo perfil profesional. Las sustituciones no podrán suponer la interrupción de la actividad formativa, siempre que sea por causa imputable a la empresa contratista.

Asimismo, el INAP podrá solicitar la sustitución del profesorado de los que haya recibido quejas justificadas por parte del alumnado y que no se considere adecuado para el curso, cuando estos tuvieran comportamientos incorrectos o se aprecie que no realizan el servicio correctamente.

5. AUTORIZACIONES Y LICENCIAS

Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de los servicios objeto del contrato. La empresa adjudicataria deberá obtener, en lo que respecta a la utilización de materiales, suministros, procedimientos y equipos necesarios para la ejecución objeto del contrato, las cesiones, autorizaciones y permisos necesarios de los titulares de patentes, modelos y marcas de fabricación correspondientes, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos.

También serán por cuenta de la empresa adjudicataria las licencias de los programas que los profesores necesiten para impartir las clases en modalidad online síncrona.

La empresa adjudicataria será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos, equipos utilizados en la ejecución del contrato y trabajos entregados a la Administración.



6. MEDIOS MATERIALES Y AULAS

La empresa contratista será responsable de la elaboración o aportación de la documentación necesaria para la formación, así como del resto de recursos y materiales didácticos.

Las empresas licitadoras deberán detallar en sus propuestas (sobre AB) la documentación y materiales didácticos previstos para el curso, indicando cómo podrá acceder el alumnado a estos recursos. En el caso de que se opte por un libro de texto, la empresa adjudicataria se comprometerá a que éste sea de fácil acceso para el alumnado.

Si no se utilizase un libro de texto o material similar, la empresa contratista deberá poner a disposición del alumnado el material didáctico básico o complementario que sea necesario para el desarrollo del curso. También deberá aportar aquellos otros medios que requiera la metodología didáctica ofertada (prensa, películas, música, etc.) o los contenidos del curso.

Todos los gastos de labores administrativas, fotocopias, coordinación, desplazamiento y dietas de los trabajos encargados en el marco de las tareas para la impartición del curso estarán comprendidos en el precio de licitación.

El INAP pondrá a disposición de la empresa contratista las aulas necesarias, debidamente equipadas y acondicionadas, para la formación. Estas están ubicadas en el edificio del INAP, calle Navarrería nº39 de Pamplona, disponen de ordenador para el profesor y proyector. Será responsabilidad directa de la empresa contratista la correcta utilización de las mismas. Un uso indebido podrá ser objeto de sanción por parte del INAP.

En caso de precisar otros materiales, estos deberán ser aportados por la empresa contratista.

7. NOMBRAMIENTO DE UNA PERSONA COORDINADORA

La empresa adjudicataria deberá disponer de una persona responsable de la coordinación técnica del contrato.

Las principales funciones de la persona coordinadora son:

- Garantizar el correcto funcionamiento de los cursos.
- Realizar el seguimiento del curso, resolviendo cualquier incidencia.
- Coordinar la actividad del personal docente.
- Informar al INAP de cualquier incidencia que surja en relación con el curso.
- Estar en disposición de mantener las reuniones que sean requeridas por el INAP.



8. INSCRIPCIONES, DETERMINACIÓN DE LOS NIVELES Y GRUPOS

8.1 Inscripciones

El INAP gestionará las inscripciones al curso y comunicará a la empresa contratista el alumnado, modalidades, horarios y grupos.

8.2. Determinación de niveles y grupos

En el caso del alumnado antiguo que quiera continuar el curso académico siguiente, la determinación de su promoción o permanencia en el nivel cursado se realizará en colaboración con la empresa contratista, teniendo en cuenta su asistencia y progresión académica durante el curso anterior.

En el caso del alumnado nuevo, el INAP nivelará a las nuevas personas solicitantes a través de una prueba de nivel online y a partir de la información sobre cursos realizados y certificados obtenidos en el pasado. A partir de todo esto y en colaboración con la empresa contratista, al alumnado nuevo se le asignará a un grupo concreto.

Para determinar las nivelaciones del alumnado, tanto antiguo como nuevo, así como para establecer el número de grupos definitivos y sus modalidades, se mantendrán las reuniones necesarias.

Asimismo, se consultará con la empresa contratista para determinar el horario de cada grupo y la modalidad presencial o por videoconferencia de los mismos.

En última instancia será el INAP quien defina los grupos, horarios y modalidad de los cursos.