

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CLASES PRESENCIALES Y/O VIRTUALES DE LENGUA INGLESA AL PERSONAL DE FORTA

1. OBJETO DEL CONTRATO

El servicio consistirá en la impartición de clases de lengua inglesa para la capacitación, mejora, mantenimiento en el uso y dominio de esta lengua para el personal de FORTA. Las clases se podrán impartir en modalidad mixta presencial (en los centros de trabajo de FORTA de Madrid y Barcelona) y/o virtual con gestión por parte de la empresa adjudicataria de la bonificación FUNDAE pertinente.

2. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

2.1. **Objetivo:** potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación en lengua inglesa de los empleados de FORTA, a través de clases teóricas-prácticas de carácter continuado que potencien la comprensión y expresión oral y escrita.

La formación requerida se basará en los niveles de inglés A1 a C2 del Marco Europeo de Referencia y deberá corresponder a alguna de las siguientes tipologías:

- Inglés general. Abarcará todas las áreas, sin perjuicio de que en el desarrollo de las clases se puedan abordar cuestiones más específicas para el desarrollo de determinadas habilidades (presentaciones, redacción de informes, etc.) a requerimiento de FORTA y/o de sus propios empleados.
- Preparación para la obtención de títulos oficiales, cuando tales servicios sean requeridos por FORTA.

2.2. Lugar de impartición de las clases:

Las clases presenciales se impartirán en Madrid, en la sede de FORTA (C/ Bocángel, 26), y en Barcelona, en la sede de la delegación de Barcelona (C/ Beethoven, 15, 4º) o en cualquier otro sitio de la ciudad de Madrid y/o de la ciudad de Barcelona, según indique FORTA, en función de las necesidades de gestión de su personal. FORTA pondrá a disposición de la empresa adjudicataria salas para desarrollar la formación. Los medios técnicos necesarios para el desarrollo de las clases serán facilitados por la empresa adjudicataria.

Las clases virtuales se llevarán a cabo a través de la plataforma de trabajo colaborativo puesta a disposición por la empresa adjudicataria, que deberá posibilitar las clases con calidad adecuada de sonido e imagen y posibilidad de subir, compartir documentos y la interacción de todos los participantes. Asimismo, la plataforma deberá cumplir los requisitos de FUNDAE para aulas virtuales, por ejemplo, respecto a los registros de conexiones y el acceso a los órganos de control (Resolución 1 de diciembre de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal, BOE núm 313 de 30 de diciembre de 2022).

2.3. **Calendario / Períodos lectivos**: duración de la acción formativa fraccionada en dos periodos:

- Primer periodo de enero (tercera semana) a junio (aproximadamente 23 semanas).
- Segundo periodo de octubre (primera semana) a 22 de diciembre aproximadamente 11 semanas).

La programación de las clases se deberá adaptar al calendario laboral aprobado por FORTA para las sedes de Madrid y Barcelona con el fin de no fijar ninguna clase en días festivos. Asimismo, deberá tenerse en cuenta que las clases quedarán interrumpidas en Navidad (desde 23 de diciembre hasta la segunda semana de enero), semana de Semana Santa, así como durante el periodo estival (julio, agosto y septiembre).

2.4. **Estructura de grupos**: los asistentes se distribuirán en un máximo de 7 grupos (6 en Madrid y 1 en Barcelona) dependiendo del nivel de dominio del idioma y del número de asistentes estimados. Cada grupo estará compuesto por un número máximo de 8 alumnos.

FORTA se reserva el derecho de no organizar grupos de clases, así como el de reestructurarlas. Asimismo, ante un aumento de la demanda, el número de grupos podría incrementarse según los requerimientos de FORTA, dentro de la disponibilidad presupuestaria.

Los números señalados de grupo son una mera aproximación, estimada en base a los grupos actualmente constituidos. Dado que el servicio se deberá prestar a requerimiento de FORTA y de acuerdo con sus necesidades, dicha estimación podrá sufrir modificaciones:

- Si, con carácter previo a la fecha de inicio de la ejecución del contrato, se constata que el número de empleados interesados en recibir clases de inglés es inferior al previsto.
- Si, una vez fijado el número de alumnos, durante el periodo de vigencia del contrato, se produjeran nuevas incorporaciones y/o bajas de trabajadores.

Por otro lado, si el número de horas lectivas definitivas fuera inferior al previsto inicialmente, por concurrir alguna de las circunstancias señaladas anteriormente, este hecho no podrá suponer en ningún caso la modificación del precio/hora de adjudicación, que seguirá siendo el precio/hora ofertado por el adjudicatario en la licitación.

2.5. **Horario**: las clases estructuradas en grupos podrán tener una duración de 1,5 horas semanales en una sesión o 2 horas semanales distribuidas en 2 sesiones de 1 hora, en función de las necesidades del personal de FORTA. Para el cálculo del presupuesto se ha estimado: 6 grupos con 1,5 horas semanales y 1 grupo con 2 horas semanales.

Las clases se impartirán en un horario que resulte compatible con la actividad laboral. Preferentemente en alguna de las siguientes franjas: de 8.30 a 11h y de 14:00 a 15:30 h. No obstante, existe la posibilidad de que por causas organizativas, dichas franjas horarias puedan sufrir modificaciones, que el adjudicatario tendrá la obligación de asumir.

2.6. **Personal docente**: El profesorado asignado a la ejecución del contrato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación académica: ser titulado universitario y estar en posesión de titulación específica que les habilite para impartir la enseñanza del idioma como lengua extranjera o la licenciatura o título de grado de filología inglesa.
- Experiencia profesional contrastada en impartición de clases de inglés a adultos de un mínimo de 5 años.
- Deberá ser nativo en inglés (con buenos conocimientos de español para niveles de inglés A-B1) o bilingüe en inglés y español.

Todo el personal docente deberá tener una relación contractual laboral con la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria se compromete a comunicar a FORTA la identidad, currículos e idoneidad del profesorado puesto a disposición de FORTA para la prestación de los servicios, así como de los que realicen sustituciones, a los efectos de comprobar que reúnen los requisitos exigidos.

La empresa adjudicataria garantizará durante toda la prestación del servicio el mismo nivel profesional del profesorado que determinó la adjudicación, procediendo a realizar las sustituciones que sean necesarias, en caso de ausencias o bajas, con personal que reúna el mismo nivel.

Para dar continuidad a la formación, la empresa adjudicataria se compromete a mantener, en la medida de lo posible, el mismo profesor para cada grupo. En los casos de baja o ausencia de éste, para evitar interrupciones en la impartición de las clases, la empresa adjudicataria deberá proceder a sustituirlo provisionalmente por otro profesor, de acuerdo con lo señalado en el párrafo anterior.

Cuando un profesor no pueda asistir a clase debido a situación de incapacidad temporal, vacaciones o permisos, el adjudicatario deberá proceder a sustituirlo provisionalmente durante todo el tiempo en que permanezca en dicha situación, de forma que no se produzca ninguna interrupción en la impartición de las clases, salvo que, tratándose de una ausencia puntual de 1 día lectivo, lo/as alumno/as afectado/as opten por posponer la clase de que se trate para otro día.

La empresa adjudicataria deberá sustituir, si FORTA así lo requiriera, a aquellos profesores de los que FORTA considere que no sea satisfactorio el desarrollo de la actividad docente, por ejemplo por haber recibido quejas justificadas por parte de los alumnos.

2.7. **Pruebas de nivel:** con anterioridad al inicio de la formación, la empresa adjudicataria realizará una prueba de nivel al alumnado participante, para determinar su grado de conocimiento y adscribirlos al nivel que corresponda; con el fin de obtener una composición homogénea de grupos o en caso de nuevas solicitudes de incorporación de alumnos que pudieran producirse. Estas pruebas de nivel no supondrán coste adicional.

2.8. **Proyecto formativo, evaluación, seguimiento y control de los cursos:**

La empresa adjudicataria llevará a cabo:

- Elaboración de objetivos y contenidos adecuados a cada grupo y nivel. La empresa adjudicataria deberá diseñar una programación adecuada para cada nivel en aras a mejorar la expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita, gramática y pronunciación. Establecerá la metodología de trabajo a seguir a fin de garantizar el avance adecuado del alumno/a. Especificará el material

didáctico que se empleará en cada nivel.

- Gestión de la asistencia diaria de los alumnos, en el marco de referencia de los requisitos establecidos por FUNDAE. Mensualmente la empresa adjudicataria remitirá a FORTA control de asistencia a las clases de inglés. Además, comunicará por cada alumno/a las faltas de asistencia superiores al 25% de horas lectivas mensuales no justificadas y contactará con los alumnos matriculados con bajos niveles de asistencia con el objeto de intentar revertir esa situación.
- Semestralmente entregará informe de consecución de objetivos por alumno en el que se recogerán tanto los avances y progresos detectados como las sugerencias de mejora, todo ello en relación con las distintas áreas de conocimiento (expresión oral y escrita, comprensión oral y escrita, gramática, pronunciación, etc.). Para garantizar la confidencialidad de la información, los informes serán remitidos directamente a los alumnos por el medio que se estime pertinente (puesta a disposición en la plataforma del adjudicatario, por correo electrónico).
- Evaluaciones periódicas mediante cuestionarios a los alumnos en relación con la adecuación del contenido de los cursos a los objetivos perseguidos, la disposición y habilidad del profesorado, la idoneidad de la metodología de estudio aplicada, la calidad y suficiencia de los materiales didácticos entregados.
- Anualmente entregará un informe global de resultados a Gestión Personal FORTA, como responsable del contrato.

2.9. **Material didáctico:** Al inicio de cada curso y, en todo caso, antes de los 20 días siguientes al inicio de la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá hacer entrega a cada uno de los alumnos del material didáctico necesario para el aprendizaje del idioma (libros digitales y/o material de elaboración propia). En el caso de que se incorpore un nuevo alumno a alguno de los grupos ya iniciados, le será entregado el mismo material.

El importe del material señalado se entenderá incluido en el precio ofertado, por lo que el adjudicatario no podrá reclamar su abono con carácter independiente al del precio del contrato.

El adjudicatario debe estar en posesión de todos los derechos de cesión, permisos, habilitaciones y/o autorizaciones necesarias de los titulares de las patentes, modelos y marcas relativas a los materiales didácticos que se vayan a entregar a los alumnos y/o a utilizar en el desarrollo de las clases, corriendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos y siendo responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, comercial e intelectual que pudiera derivarse de la utilización indebida de aquéllos.

2.10. **Cancelaciones de clases:**

La cancelación de las clases deberá ser comunicada por el personal designado por FORTA (coordinador/es de cada grupo) a la adjudicataria con 24 horas de antelación como mínimo. Para la comunicación de dichas cancelaciones, la adjudicataria facilitará una dirección de correo electrónico al efecto, para que quede constancia de las mismas. De no comunicarse la cancelación conforme a lo dispuesto anteriormente, las clases podrán ser facturadas por la adjudicataria.

FORTA tendrá la opción de que se recuperen las clases que no se hayan impartido.

Las clases programadas y no realizadas por causas imputables al profesorado o a la empresa adjudicataria serán recuperadas, siempre que le interese a FORTA. De no resultar ello posible, no serán objeto de facturación, siendo asimismo de aplicación las penalidades contempladas en el Pliego Administrativo.

2.11. **Coordinador:** con carácter previo al inicio de la formación, la empresa adjudicataria asignará un coordinador o responsable de contrato, que actuará como único interlocutor para la coordinación y comunicación con FORTA a efectos de la organización de los cursos, gestión, cancelaciones y demás cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

2.12. **Gestión de la bonificación con la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE):** la empresa adjudicataria llevará a cabo las acciones necesarias para gestionar y obtener la bonificación de la formación de inglés conforme al sistema establecido por la FUNDAE, entre ellas:

- Trámite de la bonificación a través de la aplicación telemática de la FUNDAE, disponiendo para ello del certificado digital exigible.
- Generación y gestión de la documentación de los cursos de acuerdo con los modelos establecidos por la FUNDAE (control de firmas, cuestionario de calidad, entrega de diplomas, facturas etc.)
- Realización de todas las comunicaciones telemáticas necesarias para cada una de las acciones formativas para su bonificación, incluyendo altas, posibles modificaciones, etc.
- Información periódica con las acciones formativas creadas, grupos comunicados, participantes inscritos, participantes bonificados, gastos por participante, costes por grupo y cálculo de las bonificaciones obtenidas.
- Una vez finalizada la formación, la empresa adjudicataria entregará toda la documentación/ información relativa a cada acción formativa bonificada para su custodia durante el periodo legal establecido.
- Como fecha tope, las bonificaciones se aplicarán en los seguros sociales de:
 - julio – acciones formativas primer periodo (período de enero a junio)
 - diciembre – acciones formativas segundo periodo (período de octubre a diciembre).

Madrid, 23 de septiembre de 2024

Noemi Suárez Silva
Jefa de Administración y Personal de FORTA