

D. JUAN LOBATO GANDARIAS, ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SOTO DEL REAL (MADRID)

En uso de las competencias que me confiere la Legislación vigente y en concreto la *Disposición adicional segunda* "Normas específicas de contratación en las Entidades Locales" del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

HE RESUELTO:

PRIMERO: Dar por reproducido el Decreto de Alcaldía de fecha 27 de abril de 2016 en el que se aprueba el modelo tipo del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el contrato de servicios a adjudicar por procedimiento abierto.

SEGUNDO: Aprobar el Anexo I y el Pliego de Prescripciones Técnicas que complementa la Resolución citada en el apartado anterior.

**ANEXO I
CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO
TÍTULO: SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE INGLÉS A POBLACIÓN INFANTIL Y JUVENIL**

1.- Definición del objeto del contrato.

El objeto del presente contrato es la impartición de cursos de inglés a población infantil y juvenil, mediante procedimiento abierto, con múltiples criterios de valoración.

División en lotes: NO

Código CPV: 80580000 Provisión de cursos de idiomas

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP):
De Educación y Formación Profesional

2.- Órgano contratante:

Alcaldía del Ayuntamiento de Soto del Real

Dirección postal: Plaza de la Villa, s/n

3.- Presupuesto base de licitación y crédito en que se ampara
Tipo de presupuesto:

Presupuesto: ANUAL

Precio grupo trimestres (9 meses)
1000 x 31 x 3 = 93.000 €

Base imponible: 93.000 €

Importe del IVA: exento

Presupuesto: TOTAL

Precio grupo trimestres (9 meses)
1000 x 31 x 3 = 93.000 € x 2 años (incluida prórroga)= 186.000 €

Importe del IVA: exento

PROGRAMA: 337 22614

IMPORTE: 31.000 €

Sistema de determinación del Presupuesto:

Valor estimado del contrato (art. 88 TRLCSP): 93.000 € x 2 años = 186.000 €

4.- Contrato sujeto a regulación armonizada: NO

5. Solvencia económica, financiera y técnica o profesional

- Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea y servicios de presupuesto inferior a 200.000 euros.

Artículo 75. Acreditación de la solvencia económica y financiera.

Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años por importe igual o superior a 50.000 euros anuales.

Artículo 78. Acreditación de la solvencia económica o profesional

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

e) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato

Procede: NO

7.- Procedimiento de adjudicación

Tramitación anticipada: NO

Tramitación: Ordinaria

Procedimiento: abierto

Pluralidad de criterios de adjudicación

8.- Criterios objetivos de adjudicación del contrato:

8.1.- Valoración Automática:

1.- Criterio Precio La valoración económica vendrá determinada por la siguiente fórmula: $Ve = 30 \times \text{Oferta M\acute{in}ima} / \text{Oferta Valorada}$	Ponderación De 0 a 30 puntos
2.- Personal adscrito al servicio Por cada profesor presentado con titulación específica en la Enseñanza del Inglés como lengua extranjera de los enumerados a continuación: <ul style="list-style-type: none">- CertTESOL – Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Trinity College)- TYLEC - Trinity Teaching Young Learners Extension.- CELTA - Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Cambridge). También se tendrán en cuenta las modalidades CET-P y CELT-S.- DELTA – Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Cambridge)	Ponderación De 0 a 15 puntos 1 punto por cada profesor, con la titulación especificada, adscrito al servicio. Hasta un máximo de 10 puntos. 2,5 puntos por cada formador de profesores, con experiencia y formación contrastada. Hasta un

- Young Learner (YL) Extension to CELTA	máximo de 5 puntos.
<p>3.- Reconocimiento oficial de la empresa para la Formación de Cursos de Inglés.</p> <p>Autorización oficial o reconocimiento de la empresa en los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Centro Autorizado para la preparación de exámenes ETS, TOEIC, TOEFL - Centro Autorizado para la preparación de exámenes IELTS. - Centro Autorizado para la preparación de exámenes Cambridge ESOL. - Centro examinador autorizado de exámenes Cambridge. - Centro examinador autorizado de exámenes ETS, TOEIC, TOEFL 	<p>Ponderación De 0 a 15 Puntos</p> <p>3 Puntos por cada una de las autorizaciones. Hasta un máximo de 15 puntos</p>

8.2 Criterios que dependan de Juicio de Valor:

<p>1.- Proyecto-memoria (de 0 a 25 puntos)</p> <p>A) Experiencia y trayectoria de la empresa licitadora (de 0 a 4 puntos)</p> <p>Experiencia contrastada en la impartición de cursos de Inglés Trayectoria en la calidad de cursos de idiomas demostrable hasta</p> <p>B) Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria (de 0 a 4 puntos)</p> <p>Adecuación del proyecto a la finalidad y a los aspectos prioritarios Grado de conocimiento de la situación actual y adecuación de la propuesta</p> <p>C) Definición y concreción del proyecto (de 0 a 5 puntos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Definición de objetivos del proyecto. - Adecuación de la metodología, las actividades y los recursos - Concordancia entre metodología y objetivos - Identificación de indicadores para medir resultados y cumplimiento de objetivo - Plan de Trabajo (tareas, tiempos, responsables, coordinación) <p>D) Procedimiento de sustitución del profesorado en caso de ausencia</p> <p>E) Sistemas de control de enseñanza y resultados</p> <p>F) Inclusión explícita de colectivos desfavorecidos.</p>	<p>Ponderación De 0 a 4 puntos</p> <p>Hasta 3 puntos Hasta 1 punto</p> <p>Ponderación De 0 a 4 puntos</p> <p>Hasta 2 puntos Hasta 2 puntos</p> <p>Ponderación De 0 a 5 puntos</p> <p>Hasta 1 punto Hasta 1 punto Hasta 1 punto Hasta 1 punto</p> <p>Ponderación De 0 a 4 puntos</p> <p>Ponderación De 0 a 4 puntos</p> <p>Ponderación De 0 a 4 puntos</p>
--	---

2.- Mejoras:	Ponderación De 0 a 15 puntos
- Materiales y recursos complementarios	Hasta 3 puntos
- Medios de Certificación de niveles obtenidos por los alumnos	Hasta 3 puntos
- Propuestas de actividades complementarias	Hasta 3 puntos
- Mejoras en las propuestas en cuanto a la coordinación, sistema de control de calidad e inspección del personal durante la prestación de los servicios	Hasta 3 puntos
- Incorporación de equipamiento didáctico	Hasta 3 puntos

9.- Documentación técnica a presentar en relación con los criterios objetivos de adjudicación del contrato. Toda la necesaria para aplicar los criterios de adjudicación, entre ella:

1.- Programa de trabajo en el que se contemple, al menos, los siguientes aspectos:

- Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio, así como su seguimiento y control.
- Memoria de presentación de la entidad que contenga referencias técnicas con servicios análogos al contratado que se haya prestado, metodología de trabajo, sistema de formación del personal y cuantos datos estime necesarios aportar que permitan un mejor conocimiento de la empresa.

2.- Relación del personal destinado a la prestación del servicio en el que se comprenderá:

- Compromiso de adscripción del número total de trabajadores que pondrá a disposición de los cursos para los que licita.
- Procedimiento de sustitución de profesionales asignados en caso de ausencia o incidencia.

10.- Garantía provisional.
Procede: NO

11.- Admisibilidad de variantes
Procede: NO

12.- Medios electrónicos
Se admite: NO
Tablón de anuncios electrónico como medio de comunicación de defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada:
Procede: NO
En su caso, portal informático donde se puede acceder al tablón de anuncios electrónico: Perfil del contratante <http://www.ayto-sotodelreal.es>

13.- Garantía definitiva
Procede: SÍ
Importe: 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, IVA excluido.

14.- Garantía complementaria (artículo 95.2 del TRLCSP)
Procede: NO

15.- Pólizas de seguros
Procede: SÍ
Tipo de pólizas: Seguro de Responsabilidad Civil
Importe: mínima 150.000 euros

16.- Programa de trabajo
Obligación de presentar un programa de trabajo: SÍ
Plazo de presentación: con la oferta Técnica

17.- Plazo de ejecución
Total: un año más otro año de prórroga
Procede la prórroga del contrato: SI

18.- Penalidades
Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato (Cláusula Quinta PPT): 10% precio de adjudicación del contrato
Por incumplimiento del compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para ello: 20% precio de adjudicación del contrato

19.- Subcontratación
Procede: NO

20.- Régimen de pagos

Forma de pago:

Los pagos se realizarán mediante presentación de factura mensual, en la que constarán los servicios prestados a que se refiere; dicha factura irá acompañada de copia de los TC1 y TC-2, debidamente cumplimentados y abonados correspondientes a los trabajadores de la empresa que realizan el servicio objeto del contrato, o de las altas censales emitidas por hacienda el caso de ser autónomos.

21.- Revisión de precios y Modificación

Procede Revisión: NO

22.- Información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que afecta la subrogación: NO

23.- Importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación: 1.500 €.

27- Plazo de garantía: NO

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE CURSOS DE INGLÉS A POBLACIÓN INFANTIL Y JUVENIL

CLAÚSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente Expediente es regular las condiciones técnicas para la contratación de servicios para la impartición de cursos de Inglés para la Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

CLAÚSULA SEGUNDA: FINALIDAD Y OBJETIVOS DEL CONTRATO

Los objetivos que se pretenden a través de la formación son los siguientes.

- Contribuir en el conocimiento del inglés como una herramienta positiva dirigida hacia una mayor igualdad social.
- Prestar un servicio de calidad, eficacia y eficiencia
- Contribuir a la mejora de habilidades personales que permitan a los participantes mejorar la competitividad personal y profesional.
- Motivar a los alumnos y hacerles partícipes de su propio proceso de aprendizaje.
- Conseguir un alto grado de satisfacción con la formación recibida
- Facilitar a los usuarios del servicio y a la población en general un acceso a la inmersión de la cultura del idioma que se enseña.
- Establecer mecanismos de control, seguimiento y medición de los resultados obtenidos.

CLAÚSULA TERCERA: DURACIÓN DEL CONTRATO

Un año más otro prorrogable por mutuo acuerdo de las partes.

CLAÚSULA CUARTA: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.- CLASES DE INGLÉS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

Se utilizarán preferentemente las aulas de Educación Infantil de los Centros CEIP Virgen del Rosario y CEIP Chozas de la Sierra.

Los alumnos que accederán a esta actividad serán alumnos que se encuentren cursando 2º y 3º de Educación Infantil.

Cada grupo recibirá cada semana 2 sesiones presenciales de 1 hora de duración cada una de ellas. La duración de la actividad docente será de 45m., empleando los otros 15m. para ubicación y colocación de los participantes, reparto y recogida de material.

Se trabajará principalmente con contenidos artísticos, en sus distintas variedades: música, teatro, baile, juegos, manualidades...

2.- CLASES DE INGLÉS PARA EDUCACIÓN PRIMARIA

Se utilizarán preferentemente los espacios disponibles de los Centros CEIP Virgen del Rosario y CEIP Chozas de la Sierra.

Los alumnos que accederán a esta actividad serán alumnos que se encuentren cursando entre 1º y 6º de Educación Primaria, repartidos por grupos de edad y nivel.

Cada grupo recibirá semanalmente 2 sesiones presenciales de 1 hora de duración cada una de ellas. Se trabajará el idioma de forma transversal, principalmente con actividades como teatro, juegos, música, experimentos, temas concretos (topics). De esta manera se irán integrando las distintas habilidades del idioma, complementando todos aquellos aspectos que no da tiempo a trabajar en el horario escolar. Este tipo de trabajo y metodología será activa y atractiva para los niños/as. Los grupos se realizarán por nivel/edad, compensando las diferencias que pudiera haber con apoyos específicos.

Es en esta etapa educativa donde comienzan las dificultades para algunos alumnos, lo que empieza a suponer desfase con el currículo escolar, generando situaciones de desigualdad y grandes dificultades en el aula ordinaria.

3.- CLASES DE INGLÉS PARA EDUCACIÓN SECUNDARIA

Se utilizarán preferentemente las aulas destinadas a tal efecto en la Casa de la Cultura y otros espacios públicos.

Los alumnos que accederán a esta actividad serán alumnos que se encuentren cursando entre 1º y 4º de Educación Secundaria, repartidos por grupos de nivel. Se diferenciarán dos líneas de trabajo diferente: apoyo educativo y por otra como actividad extraescolar.

Apoyo Educativo: Hay alumnos de educación secundaria que desconectaron de esta asignatura desde los primeros cursos de Educación Primaria, lo que se traduce en que año a año, la brecha se ha ido haciendo mayor entre ellos y el resto de alumnos de su curso. La desmotivación y rechazo hacia la lengua es notable. Para trabajar con estos alumnos es necesario romper barreras y bloqueos previos, comenzar a trabajar sobre estructuras básicas del inglés, viendo poco a poco los beneficios que les puede reportar la adquisición de la lengua. A través del personal de este Ayuntamiento, se contactará con los centros para llegar a un acuerdo que permita trabajar con los alumnos que presentan mayores dificultades.

Actividad extraescolar: Se trabajarán las distintas habilidades de forma que se ponga el objetivo para cada uno de los alumnos en ir subiendo su nivel con referencia al MCER. Los grupos se dividirán por niveles, independientemente del curso y la edad de los participantes. Se aprovechará especialmente que puedan ser grupos menos numerosos que los del aula ordinaria para trabajar específicamente las habilidades que dentro del aula son más difíciles de trabajar, especialmente las habilidades comunicativas.

Cada grupo recibirá 2 sesiones presenciales a la semana de 1 hora de duración.

Se establece un máximo de 31 grupos, contemplando un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 14 alumnos por grupo. Previa negociación con el Ayuntamiento y justificada consistentemente la propuesta, podrá haber algún grupo concreto con un ratio inferior.

Se establece un precio máximo de licitación por grupo y trimestre de 1.000 € exento de IVA.

CLAÚSULA QUINTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los servicios contratados comprenderán:

- La realización de la actividad docente
- La elaboración de la programación y los materiales didácticos correspondientes y el desarrollo de las actividades previstas

- Informe de número de alumnos.
- Control de asistencia del alumnado
- Acta de certificación de asistencia y diplomas de finalización.
- Reuniones de coordinación con el profesorado.
- Reuniones de coordinación que se establezcan con personal del Ayuntamiento.
- Evaluación. En el plazo de 10 días, a contar desde la finalización de cada trimestre se presentará un informe de cada uno de los cursos realizados.

CLAÚSULA SEXTA. CONDICIONES DE LAS ACTIVIDADES

La distribución de aulas, fechas y horarios concretos en que se desarrollen los servicios se fijarán antes de tal fecha por el personal responsable de Cultura de este Ayuntamiento y serán comunicados a la empresa adjudicataria.

Las actividades contarán con número de grupos máximos, así como un número mínimo y máximo de participantes.

El equipamiento y material necesario para la realización de los cursos será a cargo de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de que puedan ser utilizados los medios existentes en las instalaciones donde se presta la actividad. A tal efecto, se realizará un inventario de los bienes existentes en las instalaciones objeto del contrato. Este inventario se firmará por el Personal responsable de Cultura y la empresa adjudicataria en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de formalización del contrato.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la preparación diaria de las aulas para la adecuada impartición de los cursos. Además, deberá aportar los materiales necesarios para la realización de los cursos, salvo el material de uso individual del alumno que correrá a cargo de éste. Se le entregará al alumno una lista con el material que debe aportar para el curso en que está inscrito.

El adjudicatario se compromete a mantener en perfecto estado de conservación el mobiliario y material proporcionado por el Ayuntamiento de Soto del Real para la prestación del servicio objeto de contratación, con responsabilidad por la pérdida, hurto, deterioro (por uso inadecuado) o destrucción, siendo de su cuenta y riesgo la reposición del material destinado al objeto del contrato. El material repuesto deberá ser aprobado previamente por el personal responsable de Cultura.

CLAÚSULA SÉPTIMA. PERSONAL QUE PRESTA EL SERVICIO DE FORMACIÓN

Vinculación jurídica.

El personal que sea necesario para la correcta prestación del Servicio de clases de inglés, será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de los correspondientes contratos. Este personal no tendrá derecho alguno frente al Ayuntamiento de Soto del Real. El adjudicatario en su calidad de empleador del citado personal, ostentará todos los derechos y obligaciones con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pudiera promulgar. El Ayuntamiento de Soto del Real no será en ningún caso responsable de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus trabajadores.

En caso de enfermedad, bajas del personal, vacaciones reglamentarias y otras causas análogas, los puestos de trabajo deberán ser cubiertos inmediatamente a costa del adjudicatario, de forma que se mantenga de manera permanente el número de trabajadores en presencia física expresados en la oferta.

La retribución del personal que se emplee en la prestación del servicio objeto de la contratación será por cuenta exclusiva del adjudicatario. En este sentido, el adjudicatario se compromete a retribuirles

adecuadamente, asumiendo de forma directa, el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de los convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, como si obedecen a cualquier otra circunstancia.

El adjudicatario queda obligado a que todo el personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. El Ayuntamiento de Soto del Real podrá realizar cuantos controles considere oportuno en este sentido.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente y/o por el convenio colectivo aplicable al sector.

Gestión del personal

La entidad adjudicataria facilitará, a través del interlocutor designado por la entidad, al responsable de Actividades Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, relación del personal que vaya a prestar sus servicios para el contrato de servicios. El personal destinado a estos servicios será continuo para el servicio a prestar y cualquier cambio programado por necesidades del personal destinado a estos servicios, así como, cualquier alta o baja del personal adscrito al servicio, deberá ser comunicado con 24 horas al Responsable de Actividades Culturales, o el mismo día, en caso de tratarse de imprevistos.

Toda sustitución será cubierta de forma inmediata por otro personal conocedor del servicio a prestar, para lo cual la entidad adjudicataria dispondrá de un número de suplentes, con la formación exigida para la prestación del servicio.

Cuando a criterio del órgano de contratación se considere necesaria la sustitución del personal destinado a estos servicios, se lo comunicará a la entidad adjudicataria en exposición razonada para que proceda a la sustitución requerida.

El licitador especificará en su oferta de forma detallada el número total de trabajadores que pondrá a disposición del servicio, que ha de ser la adecuada para mantener un óptimo nivel de calidad en el servicio objeto de contratación.

Coordinador técnico o responsable

La empresa adjudicataria designará a un responsable, que vinculado laboralmente con la misma será el encargado de coordinar y supervisar el buen funcionamiento de las actividades. Este coordinador será el interlocutor con el Ayuntamiento de Soto del Real. Tendrá las siguientes funciones:

- Supervisar las tareas del profesorado, garantizando que el inicio del servicio se realiza según lo acordado y con asistencia de todo el personal adscrito al mismo.
- Transmitir las incidencias que surjan durante la prestación del servicio.
- Mantener reuniones periódicas con el Responsable de las Actividades Educativas y Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, y con los profesores de las actividades.

Profesorado:

El adjudicatario contratará a tantos profesores como sean necesarios para atender al alumnado, en los términos previstos por la adjudicación correspondiente, debiendo contar al menos con alguna de las titulaciones que se enumeran:

- Nivel acreditado de inglés C1 ó C2 según *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas* (MCER) + Formación específica en algún ámbito de la educación.
- Diplomado o Grado en Magisterio, especialidad Inglés
- Licenciado en Filología Inglesa o Grado en Estudios Ingleses

- Licenciados o graduados con habilitación específica en Inglés para impartición de contenidos en Inglés.

La empresa adjudicataria podrá proponer otras titulaciones extranjeras, justificando la propuesta.

CLAÚSULA OCTAVA. INFORMES DE GESTIÓN

Durante el desarrollo los cursos se realizarán seguimientos con el detalle necesario que permita conocer el aprovechamiento y la progresión en el aprendizaje de los alumnos y se pasará informe al Responsable de las Actividades Educativas y Culturales del Ayuntamiento de Soto del Real, y a los propios alumnos, o sus padres/tutores.

A tal efecto, la empresa adjudicataria deberá remitir trimestralmente, un informe en el que, por lo menos, consten los siguientes datos:

- Control de asistencia.
- Detalle de los alumnos cuya baja se proponga por falta de asistencia del porcentaje establecido para los cursos infantiles y juveniles, o por no superar el 50 % para los alumnos adultos
- Registro de incidencias recibidas, así como si se les ha dado solución o no, y en qué plazos.
- Exámenes realizados y resultados obtenidos.
- Evaluación final, en su caso.

CLAÚSULA NOVENA. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA A INCLUIR EN LA PROPUESTA TÉCNICA

Programa de trabajo en el que se contemple, al menos, los siguientes aspectos.

- Memoria justificativa del método y los medios con los que se pretende dar cumplimiento al servicio, así como su seguimiento y control.
- Memoria de presentación de la entidad que contenga referencias técnicas con servicios análogos al contratado que se haya prestado, metodología de trabajo, sistema de formación del personal y cuantos datos estime necesarios aportar que permitan un mejor conocimiento de la empresa.

Relación del personal destinado a la prestación del servicio en el que se comprenderá:

- Compromiso de adscripción del número total de trabajadores que pondrá a disposición de los cursos para los que licita.
- Procedimiento de sustitución de profesionales asignados en caso de ausencia o incidencia.

CLAÚSULA DÉCIMA. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, BAREMOS DE VALORACIÓN Y PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN.

Oferta económica: de 0 a 30 puntos

Personal adscrito al servicio: de 0 a 15 puntos.

Reconocimiento oficial de la empresa para la Formación de Cursos de Inglés: de 0 a 15 puntos.

Proyecto-memoria: de 0 a 25 puntos

Mejoras: de 0 a 15 puntos

Oferta económica (de 0 a 30 puntos)

La valoración económica vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$Ve = 30x \text{ Oferta mínima} / \text{Oferta valorada}$

Personal adscrito al servicio (de 0 a 15 puntos)

Por cada profesor presentado con titulación específica en la Enseñanza del Inglés como lengua extranjera de los enumerados a continuación:

CertTESOL – Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Trinity College)
TYLEC - Trinity Teaching Young Learners Extension.

CELTA - Certificate in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Cambridge). También se tendrán en cuenta las modalidades CET-P y CELT-S.

DELTA – Diploma in Teaching English to Speakers of Other Languages (título Cambridge)
Young Learner (YL) Extension to CELTA

1 punto por cada profesor, con la titulación especificada, adscrito al servicio. Hasta un máximo de 10 puntos.

Por cada formador de profesores, con experiencia y formación contrastada, presentado 2,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

**Reconocimiento oficial de la empresa para la Formación de Cursos de Inglés.
y de 0 a 15 puntos)**

Por cada Autorización oficial o reconocimiento de la empresa en los siguientes aspectos, 3 puntos por cada una de las autorizaciones, hasta un máximo de 15 puntos:

- Centro Autorizado para la preparación de exámenes ETS, TOEIC, TOEFL
- Centro Autorizado para la preparación de exámenes IELTS.
- Centro Autorizado para la preparación de exámenes Cambridge ESOL.
- Centro examinador autorizado de exámenes Cambridge.
- Centro examinador autorizado de exámenes ETS, TOEIC, TOEFL

Proyecto-memoria (de 0 a 25 puntos)

1. Experiencia y trayectoria de la empresa licitadora (de 0 a 4 puntos)
 - Experiencia contrastada en la impartición de cursos de Inglés (hasta 3 puntos)
 - Trayectoria en la calidad de cursos de idiomas (demostrable) (hasta 1 puntos)
2. Adecuación del proyecto a los objetivos de la convocatoria (de 0 a 4 puntos)
 - Adecuación del proyecto a la finalidad y a los aspectos prioritarios (hasta 2 puntos)
 - Grado de conocimiento de la situación actual y adecuación de la propuesta (hasta 2 puntos)
3. Definición y concreción del proyecto (de 0 a 5 puntos)
 - Definición de objetivos del proyecto (hasta 1 puntos)
 - Adecuación de la metodología, las actividades y los recursos (hasta 1 punto)
 - Concordancia entre metodología y objetivos (hasta 1 punto)
 - Identificación de indicadores para medir resultados y cumplimiento de objetivos (hasta 1 punto)
 - Plan de trabajo (tareas, tiempos, responsables, coordinación) – (hasta 1 punto)
4. Procedimiento de sustitución del profesorado en caso de ausencia (de 0 a 4 puntos)
5. Sistemas de control de enseñanza y resultados (de 0 a 4 puntos)
6. Inclusión explícita de colectivos desfavorecidos. (de 0 a 4 puntos)

Mejoras (de 0 a 15 puntos)

1. Materiales y recursos complementarios (hasta 3 puntos)
2. Medios de Certificación de niveles obtenidos por los alumnos (hasta 3 puntos)

3. Propuesta de actividades complementarias (hasta 3 puntos)
4. Mejoras en las propuestas en cuanto a la coordinación, sistema de control de calidad e inspección del personal durante la prestación de los servicios. (hasta 3 puntos)
5. Incorporación de equipamiento didáctico. (hasta 3 puntos)

Así lo manda y firma ante mí la Secretaria-Accidental que doy fe en Soto del Real a 29 de agosto de 2016.

EL ALCALDE,

SECRETARIA-ACCIDENTAL,