



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EN LA CONTRATACIÓN POR CONCURSO PÚBLICO DEL SERVICIO DENOMINADO "CURSOS DE INGLÉS ONLINE PARA EL PERSONAL DEL MINISTERIO DE FOMENTO"

OBJETO Y DESTINATARIOS DEL CONTRATO.

El presente pliego tiene por objeto la contratación de cursos de inglés online para el personal del Ministerio de Fomento. Dichos cursos irán dirigidos a aquellos empleados públicos destinados en el Departamento que necesiten la utilización del inglés para el desempeño de su puesto de trabajo. La modalidad de formación será e-learning, para lo que se propone la presente contratación de una empresa con experiencia en los servicios de teleformación, que se ajuste a los requerimientos y posibles mejoras que se indican en el presente Pliego así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

CONFIGURACION TÉCNICA MINIMA DE SU EQUIPO.

Las ofertas presentadas deberán detallar el equipamiento mínimo, tanto físico como lógico, del puesto informático del alumno. Además, especificará las condiciones de instalación del "software de formación" (centralizado y/o distribuido) y las posibles alternativas de operación en función de los caudales de las líneas de comunicaciones y de las topologías de red.

En ningún caso serán obstáculo para el correcto funcionamiento del programa de aprendizaje los siguientes condicionantes:

- Sistema Operativo Windows XP.
- 512 MB de memoria RAM.
- Navegador Internet Explorer 6 o superior, o Mozilla Firefox.
- Ancho de banda disponible inferior o igual a 256 Kbps (en servicios periféricos).
- Contenidos multimedia reproducibles mediante Windows Media Player o Adobe Flash Player.
- Antivirus McAfee 8.5.

OBJETIVOS.

Potenciar el conocimiento y las habilidades de comunicación en lengua inglesa de los empleados señalados en el objeto del contrato, a través del empleo de las nuevas tecnologías y de tutorías personalizadas por Internet y teléfono.

CALENDARIO PREVISTO.

12 meses, a contar desde el 1 de febrero de 2014 o en su defecto desde el día siguiente al de la formalización del contrato.



CARACTERÍSTICAS DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA (E-LEARNING).

La interfaz del usuario deberá estar personalizada con la imagen institucional del Ministerio de Fomento. Los elementos gráficos necesarios para llevar a cabo esta tarea serán suministrados por el Ministerio de Fomento.

La empresa adjudicataria dispondrá de un periodo de 20 días desde la firma del contrato para la personalización y configuración inicial de la plataforma de teleformación.

La plataforma de teleformación deberá estar operativa dentro de los 30 días hábiles siguientes a la firma del contrato.

El adjudicatario proporcionará el acceso y utilización a través de Internet de una plataforma tecnológica (e-learning) que reunirá las siguientes características:

- Disponibilidad de un ancho de banda suficiente para la ejecución del contrato.
- Capacidad para soportar al máximo de alumnos previstos en el contrato simultáneamente, tanto a nivel de acceso a los contenidos como de soporte a la comunicación.
- Operativa 24 horas al día incluidos fines de semana y festivos, durante los periodos de desarrollo de las acciones formativas, garantizando la perfecta continuidad del servicio.
- Posibilidad de conexiones mediante la utilización de proxy.
- Capacidad para certificar y evaluar los resultados y permitir la obtención de informes de actividad del alumnado.

h Durante el presente contrato la empresa adjudicataria deberá prestar los siguientes servicios en lo que se refiere al desarrollo del programa formativo:

- Administración con garantía de todas las fases del proceso de formación.
- Administración y gestión de usuarios y perfiles de los mismos.

DURACION.

Cada curso tendrá una duración mínima de 150 horas lectivas.

NUMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.

Se convoca un total de 450 plazas.

MATERIAL DIDACTICO.

Los cursos se estructurarán en unidades formativas de desarrollo continuado cuyos contenidos teóricos y prácticos faciliten a los alumnos la consecución de los objetivos de aprendizaje y perfeccionamiento específicos de cada nivel. Cada unidad deberá contener distintas actividades de lectura, vocabulario, gramática, comprensión auditiva, pronunciación y ejercicios escritos. El material didáctico de los cursos tendrá un desarrollo 100% online y estará alojado en una dirección de Internet que deberá facilitar la empresa adjudicataria.



ACCESO A LOS CURSOS Y PRUEBAS DE NIVEL.

El Ministerio de Fomento facilitará a la empresa adjudicataria la relación de alumnos participantes en cada programa formativo. La empresa adjudicataria se encargará de comunicar telefónicamente o mediante correo electrónico la admisión en cada programa formativo del alumnado, haciéndoles llegar la dirección web (URL) de la plataforma y las claves de acceso para cada uno de ellos al programa formativo que corresponda. Con este fin, antes del inicio de la actividad formativa propiamente dicha, la empresa adjudicataria realizará a cada alumno seleccionado una prueba de nivel online que permitirá su clasificación en el curso que más se adapte a su nivel de conocimientos.

PROYECTO FORMATIVO.

El proyecto formativo describirá los itinerarios y objetivos de aprendizaje que permitan al alumnado progresar en la asimilación y utilización práctica del idioma inglés en función de los respectivos niveles o intervalos de conocimiento, los cuales se especificarán por la empresa y, en todo caso, habrán de ser afines a los establecidos por el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.

El sistema será progresivo y el alumno deberá superar los objetivos fijados para cada curso, salvo excepciones debidamente motivadas y que deberán ser apreciadas por la Subdirección General de Recursos Humanos. El alumno que no supere el nivel en el tiempo establecido deberá abandonar el programa. Asimismo, el alumno que no haya completado al menos el 10% de los contenidos de su nivel en el mes y medio siguiente al comienzo del curso causará baja y su plaza será ocupada por un alumno de la lista de espera, si lo hubiera.

Cualquier baja en el programa deberá ser comunicada al área de Selección y Formación de la Subdirección General de Recursos Humanos para que la plaza pueda ser ocupada por otro alumno. La Subdirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de dar de baja a todo alumno que, sin justificación alguna, no se haya conectado a la plataforma durante un mes. Los alumnos que obtengan plaza y abandonen el curso sin justificar serán penalizados en la siguiente edición.

TUTORÍAS.

El sistema deberá contar con mecanismos de comunicación síncrona y asíncrona –como mínimo teléfono y correo electrónico– que permitan el apoyo tutorial a los alumnos tanto por parte del dinamizador o coordinador pedagógico del curso como del profesor experto en la enseñanza del idioma inglés. Éstos aclararán las dudas planteadas por los alumnos y conversarán con ellos sobre los avances alcanzados en su aprendizaje; asimismo, les proporcionarán material suplementario, ejercicios, etc., que les ayuden a afianzar los conocimientos adquiridos.

La ratio alumnos/tutor no podrá ser superior a 30 y el tiempo de respuesta a las consultas formuladas, ya sea telefónicamente, por correo electrónico o por cualquier otra herramienta de comunicación, no podrá exceder de un día hábil.

La empresa deberá detallar en su oferta la solución propuesta para las tutorías telefónicas, incluyendo una descripción detallada de la articulación del servicio, en la que constará:



- El equipo técnico disponible indicando para cada programa formativo ofertado la disponibilidad de tutores y profesores e incorporando el currículo de los mismos.
- Modelo de relación y seguimiento con los alumnos en el que se detalle cuando se entrará en contacto con los mismos.
- Modelo de informe de las actividades de tutoría y modelo de informe individual de autoformación.
- Herramientas adicionales que la empresa adjudicataria pondrá a disposición para facilitar la labor de tutores, profesores y alumnos.

Al margen de lo anterior, se realizará por el profesor una tutoría telefónica en idioma inglés de al menos 30 minutos de duración, previa cita acordada con el alumno, como mínimo cada mes y medio.

El coste de la línea telefónica de las tutorías será soportado por el alumno o por su centro de trabajo.

EVALUACION.

Se presentará un plan detallado de seguimiento y evaluación de las acciones formativas, con indicación de los mecanismos para detectar de manera continua el grado de aprendizaje del alumnado en función de los itinerarios y objetivos asignados, así como para la resolución rápida, fiable y coordinada de los problemas puntuales sobrevenidos.

El citado plan habrá de incluir los elementos descritos a continuación:

- pu*
- a) Informe de cada alumno: la evaluación será continuada y consistirá en un informe a la finalización del curso donde se contemplen los siguientes parámetros:

- Grado de cumplimiento de los objetivos (nivel del que partió y nivel en que se encuentra).
- Periodicidad con que se conecta al programa.
- Número de horas de conexión al programa (promedios mensuales y datos totales).

Esta información será siempre visible para el alumno de manera que este sea consciente de su propio progreso y de los resultados de su aprendizaje.

- b) Informe sobre el programa en general:

- Informe mensual con los siguientes datos:
 - o Número total de alumnos en el programa.
 - o Número de bajas relacionadas por nombre y apellidos y motivo de las mismas (no consecución de objetivos, no acceso al programa, renuncia, etc.).
 - o Porcentaje que suponen las bajas sobre el total de alumnos.
 - o Número de altas nuevas relacionadas por nombre y apellidos y fecha de alta.
 - o Incidencias en la aplicación y gestión del programa.
- Realización de una encuesta a los alumnos a la finalización del primer trimestre para que expresen su opinión sobre el curso así como sobre las dificultades encontradas en el seguimiento del programa. Esta encuesta se realizará nuevamente al finalizar el programa, con el fin de realizar un análisis comparativo. Los resultados de ambas



encuestas deberán comunicarse al Área de Selección y Formación en el plazo máximo de diez días desde su realización.

La empresa adjudicataria nombrará un coordinador que estará en contacto con el Área de Selección y Formación con el fin de solucionar cualquier problema que surja en la ejecución del programa y será la persona responsable de gestionar y facilitar la información actualizada acerca del mismo.

MEJORAS.

El programa formativo deberá verse reforzado mediante actividades y recursos, tanto pedagógicos como de comunicación, adecuados a la tipología de los cursos online y que contribuyan tanto a reforzar aquellas destrezas y habilidades no asimiladas de manera suficiente por el alumno como a adquirir conocimientos y competencias adicionales que sean afines a los requerimientos específicos del puesto de trabajo. Dichos instrumentos deberán ser adaptados a los distintos niveles en los que se ubiquen los alumnos.

El importe de estas mejoras estará necesariamente incluido en el precio global ofertado.

La prestación se ajustará a las condiciones expresadas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Madrid, 9 de octubre de 2013
LA SUBDIRECTORA GENERAL
DE RECURSOS HUMANOS

Margarita Gómez de Bonilla González