

## **BASES PARA A CREACIÓN DO DIRECTORIO DE EMPRESAS HOMOLOGADAS PARA PRESTAR SERVICIOS DE INMERSIÓN EN LINGUA INGLESA DENTRO DO PROGRAMA MUNICIPAL PILI CONVOCATORIA 2008**

Coa finalidade de facilitar aos beneficiarios das bolsas para realizar programas de inmersión en lingua inglesa no estranxeiro, unha elección de empresas que lle ofrezan un servizo que se adecúe ao Programa PILI 2008 aprobado en Xunta de Goberno Local en data 27/06/2008 tanto a nivel pedagóxico como de organización, marcados polo Concello de Vigo para o desenvolvemento do dito programa municipal, o Servizo de Educación, mediante esta convocatoria crea o **Directorio de Empresas Homologadas** para prestar o mencionado servizo.

### **CLÁUSULAS:**

**Primeira.-** O Concello de Vigo crea o Directorio de Empresas Homologadas para prestar servizos de inmersión en lingua inglesa mediante anuncio na prensa local e no taboleiro de anuncios do Concello.

O prazo de recepción de candidaturas será de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio na prensa local.

**Segunda.-** As empresas interesadas deberán achegar, ademais da solicitude de inclusión no directorio, a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos que se establece na cláusula cuarta desta convocatoria.

**Terceira.-** O Concello de Vigo, a través do Servizo de Educación, emitirá un informe sobre o cumprimento destes requisitos, previo á emisión dunha certificación acreditativa ás empresas inscritas no Directorio.

**Cuarta.-** As empresas que desexen participar na prestación do Programa PILI 2008 poderán solicitar previamente a súa inscrición no **Directorio de Empresas Homologadas**, creado a tales efectos, e para o que deberán estar en disposición de cumprir unha serie de **REQUISITOS** xerais e específicos que a continuación se relacionan:

- 1.- Estar legalmente constituídas
- 2.- Experiencia demostrable en prestación de servizos de estadias lingüísticas de xoves estudantes no estranxeiro para Administracións Públicas ou organismos autónomos (universidades, etc)
- 3.- Declaración expresa e responsable de non ter débedas e estar ao día nas súas obrigas fiscais, tributarias e de Seguridade Social.
- 4.- Declaración de non estar incurso en ningún dos motivos de incompatibilidade previstos na Lei Xeral de Subvencións.
- 5.- Presentar proposta de programa de inmersión en lingua inglesa no estranxeiro que cumpra co Programa PILI 2008 aprobado en Xunta de Goberno Local en data 27/06/2008.

6.- Contar cun **SEGURO DE ASISTENCIA EN VIAJES E RESPONSABILIDADE CÍVIL**: deberá garantir aos participantes no programa PILI 2008, un seguro que cubra gastos de accidentes (médicos, hospitalización e farmacia) ilimitados, gastos de viaxe segundo os gastos efectivos ocasionados (repatriación médica, transporte do falecido, voo de visita dun familiar no caso de hospitalización do asegurado e aloxamento, voo de volta de urxencia no caso de falecemento), seguro de equipaxe (danos, perda, roubo, demora da equipaxe) e seguro de responsabilidade civil que deberán ser contratados pola empresa.

7.- A empresa deberá acreditar documentalmente que conta con representación oficial tanto no país de destino como na cidade de Vigo (oficina, sucursal, representante, etc)

8.- Contar cos medios materiais e humanos necesarios e suficientes para garantir a prestación dun programa de inmersión en lingua inglesa no estranxeiro que reúna, tanto a nivel organizativo e económico como pedagóxico, os seguintes requisitos:

## **A)- REQUISITOS ORGANIZATIVOS E DE XESTIÓN:**

### **1. CAPACIDADE ORGANIZATIVA:**

Acreditar capacidade suficiente para a organización e desenvolvemento dos cursos de inmersión en lingua inglesa no estranxeiro para alumnos da ESO de centros de ensino públicos, divididos en dous lotes globais.

De ser o caso, deberá poder xestionar grupos de ata 50 alumnos/as por lote.

<b>OPCIÓN 1</b>	<b>OPCIÓN 2</b>
Lugar de realización: <b>Reino Unido</b> Duración da estadía: 3 semanas Idioma: Inglés Nivel educativo: 3º curso da ESO	Lugar de realización: <b>Irlanda</b> Duración da estadía: 3 semanas Idioma: Inglés Nivel educativo: 3º curso da ESO

### **2. CAPACIDADE DE XESTIÓN DO PROGRAMA PROPOSTO:**

**2.1. INFORMACIÓN:** a empresa comprometerase a achegar ao Servizo de Educación unha relación, como mínimo 7 días antes da realización da viaxe, na que se inclúan: as listaxes dos participantes agrupados por centro ao que acoden, localidade na que se atopa o centro, necesidades da viaxe, indumentaria (de ser preciso), nome dos monitores que corresponden a cada grupo (ademais do seu número de teléfono) e os datos completos (nome da persoa de contacto, enderezo e teléfono) da residencia ou casa onde se aloxa cada membro do grupo. Esta listaxe final porase a disposición das familias na páxina web <http://www.pilivigo.org>

**2.2. ASISTENCIA:** Os participantes disporán de asistencia bilingüe permanente as 24 horas do día durante todo o programa. Asemade, os participantes, as súas familias e os técnicos do Departamento de Educación do Concello de Vigo disporán de tódolos teléfonos de contacto necesarios para garantir a asistencia técnica as 24 horas do día.

**2.3. SEGUIMIENTO:** A empresa asumirá na súa totalidade o gasto causado pola visita de inspección de dous representantes da Concellería de Educación aos destinos onde se impartan os cursos durante un máximo de 4 días.

**2.4. MONITORES E COORDINADORES:** A empresa disporá como mínimo, a participación de polo menos un monitor por cada grupo de entre 1 e 12 alumnos/as, e de dous monitores por cada grupo de entre 13 e 25 alumnos/as. Os monitores estarán á súa vez supervisados por coordinadores (cun mínimo de un coordinador por cada catro monitores).

**2.4.1.** En caso de enfermidade ou calquera outra circunstancia que lle impida exercer o seu labor, a empresa substituirá o monitor inmediatamente.

**2.4.2.** A empresa achegará un teléfono móbil a cada monitor, tendo que poñerse o número en coñecemento da Concellería de Educación.

**2.4.3.** Os monitores terán os seguintes deberes:

**2.4.3.1.** Estar permanentemente a disposición do alumnado e localizables para as familias dos participantes e para os responsables da Concellería de Educación.

**2.4.3.2.** Recibir e atender aos participantes tanto á ida como á volta das viaxes.

**2.4.3.3.** Realizar as viaxes de ida e volta acompañando ao seu grupo de alumnos.

**2.4.3.4.** Responsabilizarse do cumprimento do programa aprobado pola Concellería de Educación en tódolos seus termos.

**2.4.3.5.** Supervisar as condicións de estadía dos participantes no lugar de aloxamento.

**2.4.3.6.** Resolver calquera problema que poida xurdir durante o desenvolvemento do programa.

**2.4.3.7.** Cooperar co personal do centro educativo.

**2.4.3.8.** Informar puntualmente tanto á empresa como ao Servizo de Educación dos incidentes e incumprimentos das condicións establecidas que se puideran producir.

**2.5. ALOXAMENTO:** Achegarase información concreta e detallada da localidade onde se realice o programa.

**2.5.1.** Aloxamento e mantemento.

O aloxamento poderá ser en residencias ou casas de familias para ambos lotes. A réxime será de pensión completa para tódolos participantes os sete días da semana.

**2.5.2.** O aloxamento deberá amosar a súa adecuación á acollida de

estudantes, que estarán aloxados en cuartos para persoas do mesmo sexo e, como máximo, cun castelán-galegofalante por cuarto. A roupa de cama e as toallas mudaranse polo menos unha vez á semana.

**2.5.3.** Así que os participantes cheguen ao seu lugar de destino, a empresa encargarse de trasladalos a cadanseus aloxamentos.

**2.5.4.** A empresa farase cargo do traslado dos alumnos/as dende o lugar de residencia ata o centro de estudos durante o desenvolvemento da actividade, ben en transporte público ben en transporte privado.

## **2.6. ORGANIZACIÓN TÉCNICA DA VIAXE.**

**2.6.1.** Poderá comezar a partires do 15 de setembro de 2008 e a súa data límite de finalización será o 31 de decembro do 2008.

**2.6.2.** As viaxes en avión desde Vigo ata a localidade de destino e a viaxe de volta serán a cargo da empresa. O aeroporto de saída será o aeroporto de Vigo. No caso de que o aeroporto de saída fose outro, a empresa comprométese a trasladar ao alumnado a este aeroporto desde os puntos que se determinen desde a Concellería de Educación.

**2.6.3.** As viaxes desde o domicilio dos bolseiros e bolseiras ata o aeroporto e o mesmo traxecto de volta, serán por conta propia, agás no caso de que o aeroporto de saída fose un diferente ao de Vigo.

**2.6.4.** Os traxectos de ida e volta desde os aeroportos á localidade do aloxamento definitivo serán por conta da empresa.

**2.6.5.** As viaxes de ida e volta programadas aos países onde se imparta o programa realizaranse de ser o caso, na mesma data para cada grupo de destino (50 alumnos), con saída desde as 06:00 horas e volta antes das 24:00 horas. De producírense demoras sobre o horario anunciado por calquera motivo, a empresa deberá comunicalo ás familias do alumnado.

**2.6.6.** A empresa fornecerá da correspondente manutención aos participantes durante as viaxes de ida e volta.

## **2.7. INFORMACIÓN E ASESORAMENTO A PARTICIPANTES E FAMILIAS**

**2.7.1.** A empresa deberá ofrecer información ás familias sobre aspectos referentes ao desenvolvemento do programa por medio de trípticos, un número de atención telefónica e unha páxina web. Información que tamén achegará á Concellería de Educación para poder ofrecela na web <http://www.pilivigo.org>.

**2.7.2.** A empresa deberá coordinar coas familias unha xuntanza informativa nas dependencias do Servizo de Educación, polo menos unha semana antes do inicio das viaxes. Esta xuntanza contará coa presenza dos responsables do Departamento de Educación e servirá, ademais, de presentación do programa aos medios de comunicación.

**2.7.3.** Unha vez principiada a viaxe, a empresa estará a disposición das familias dos participantes e da Concellería de Educación para

solucionar calquer incidente que se produza durante a execución da mesma.

**2.7.4.** A empresa ofrecerá un servizo de aviso de chegada ás familias dos participantes mediante o método que consideren oportuno.

**2.7.5.** A empresa deberá ter representación oficial (oficina, delegación, sucursal, representante, etc) na cidade de Vigo, a fin de propiciar un contacto directo entre a empresa e as familias do alumnado bolseiro

**2.8. CIRCUNSTANCIAS ESPECIAIS:** En caso de que algún participante presente algunha discapacidade ou precise de atencións médicas especiais (por mor de alerxias, intolerancias...) deberán estar debidamente atendidos/as.

**2.9. MEMORIA DE ACTIVIDADE E ENQUIA DE SATISFACCIÓN DOS PARTICIPANTES:** A empresa deberá remitir ao Servizo de Educación unha memoria da actividade antes do día 1 de decembro de 2008, que incluírá a avaliación das prestacións realizadas, unha enquisa de medición da satisfacción dos participantes e a relación de participantes que remataron a actividade.

## **B).- REQUISITOS PEDAGÓXICOS:**

### **PROGRAMA LECTIVO**

Os cursos serán impartidos en institutos ou escolas privadas do Reino Unido ou Irlanda en réxime de inmersión. Estes centros terán que estar autorizados polo organismo oficial competente.

En canto ós requisitos do programa lectivo que deberán ofertar, axustaránse ao disposto no Programa municipal PILI 2008 aprobado pola Xunta de Goberno Local en data 27/06/2008.

## **C).- REQUISITOS ECONOMICOS:**

A empresa deberá poder realizar o programa PILI 2008 por un importe máximo de 2.000 € por praza, con tódolos conceptos incluídos.

**Quinta.-** O Concello de Vigo, a proposta do Servizo de Educación, poderá propoñer a baixa de calquera empresa inscrita no directorio no caso de detectarse algún incumprimento ou pola perda dalgún dos requisitos esixidos nesta convocatoria.

**Sexta.-** Este directorio terá unha vixencia por tempo igual á duración do Programa municipal PILI 2008.

**Sétima.-** O Servizo de Educación municipal realizará un seguimento da actuación das empresas no Programa, mediante a inspección directa por parte de persoal municipal no lugar de destino dos beneficiarios, cun informe avaliativo final, e co contacto permanente cos monitores,

coordinadores e responsables das empresas que presten este servizo aos beneficiarios.