

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DOCENTE  
PARA LA FORMACIÓN DE INGLÉS ESPECIALIZADO EN MATERIA DE CONTROL DE FONDOS  
EUROPEOS DIRIGIDO AL PERSONAL DE LA DIVISIÓN DE CONTROL DE FONDOS EUROPEOS Y  
SUBVENCIONES, ADSCRITA A LA INTERVENCIÓN GENERAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA, QUE  
REALIZA AUDITORÍAS DE ACTUACIONES COFINANCIADAS CON FONDOS EUROPEOS.**



## 1. Introducción

El presente documento describe las prescripciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato que tiene por objeto un servicio docente para la formación en inglés especializado en materia de control de fondos europeos, dirigido al personal adscrito a la División de Control de Fondos Europeos y Subvenciones, adscrita a la Intervención General de la Junta de Andalucía, que realiza auditorías de actuaciones cofinanciadas con fondos europeos.

Para realizar estas tareas, la IGJA necesita continuamente examinar normativa y documentación que emana de la Comisión Europea y que por regla general es necesario analizar en inglés, sobre todo en los períodos correspondientes a la puesta en marcha y cierre de los programas operativos en los que la Comisión elabora por un lado las Directrices de cierre, así como diversas Orientaciones para la elaboración de los informes de cierre y por otro elabora toda la normativa de gestión y control de los nuevos Programas, tales como Reglamentos, Reglamentos de ejecución, Directrices, Orientaciones, Instrucciones, etc. Se trata de analizar y reportar observaciones a los borradores de los documentos antes citados y demás normativa comunitaria, que hasta su redacción definitiva y aprobación no son traducidos por los servicios de la Comisión. Además, estos documentos se presentan y debaten en las Reuniones Técnicas (Technical Meetings) que, organizadas por la Comisión Europea para diversos Estados Miembros, se desarrollan íntegramente en inglés.

## 2. Contenido de los trabajos

La ejecución del contrato que se define en el presente Pliego comporta, básicamente, la realización de las tareas y trabajos necesarios para la impartición de un curso de formación en inglés especializado en el entorno laboral de la gestión y el control de los fondos europeos, tal como se estructura a continuación:

### 2.1 Modalidad de la formación

El formato del curso será necesariamente de clases presenciales en modalidad individual (“one to one”) que se impartirán en la sede de la Intervención General de la Junta de Andalucía que se encuentra en la actualidad en el edificio administrativo Torretriana.



MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA	04/09/2025 08:55:05	PÁGINA: 1 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGwf7So3XHT5fa4MOi9538g8CWaG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



## 2.2 Participantes

El curso se impartirá para un máximo de 10 personas pertenecientes a la División de Control de Fondos Europeos y Subvenciones de la Intervención General de la Junta de Andalucía, seleccionadas por dicho centro directivo.

Los participantes seleccionados deberán realizar una prueba previa en la entidad adjudicataria con la finalidad de poder adaptar la formación a cada nivel (A1, A2, B1, B2 y C1) en función de los conocimientos previos del idioma de dichos participantes en la formación.

Los participantes podrán darse de baja del curso por causa justificada. Dichas bajas serán comunicadas a la entidad adjudicataria por escrito y con un mes de antelación.

A la finalización del curso la entidad adjudicataria otorgará certificados de asistencia y aprovechamiento del curso en su caso.

## 2.3 Calendario lectivo y horario de las clases

Las clases se impartirán en los meses de enero a junio, ambos incluidos, y de septiembre a diciembre igualmente, ambos incluidos.

De estos periodos se consideran no lectivos la semana completa en la que se celebre la Semana Santa, la semana completa en la que se celebre la Feria de abril de Sevilla y el periodo comprendido entre el 20 y el 31 de diciembre.

Las clases que coincidan con días festivos no se consideran periodo lectivo y no serán recuperadas.

Las clases se impartirán de lunes a jueves, preferentemente en horario de tarde, de 14.00 h. a 20.00 h., con la debida flexibilidad teniendo en cuenta que los participantes en su gran mayoría serán personal con perfil de jefe de servicio, lo que conllevará la necesidad de compaginar la necesidad de formación en inglés con la responsabilidad que los puestos que ocupen impliquen.

## 2.4 Duración de las clases

La duración de las clases será de un máximo de 2,5 horas por semana lectiva, distribuidas en dos días.

## 2.5 Cancelación de las clases

Las clases podrán ser canceladas y posteriormente recuperadas siempre que la cancelación se haya realizado con un mínimo de 24 horas de antelación.

Aquellas clases que no se imparten habiéndose preaviso con más de 24 horas de antelación se podrán recuperar en otro momento o se descontarán de la factura del mes siguiente.

El número de cancelaciones permitidas no podrá superar el 20% del total de horas programadas por mes.

Las clases que no se cancelen con la antelación mínima establecida en el apartado anterior se considerarán clases impartidas o realizadas.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA	04/09/2025 08:55:05	PÁGINA: 2 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGwf7So3XHT5fa4MOi9538g8CWaG	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



### 3. Ejecución de los trabajos

Para la correcta ejecución de los trabajos la empresa adjudicataria del contrato proporcionará todos aquellos medios materiales y técnicos que garanticen la correcta ejecución del contenido de los trabajos.

Como mínimo deberá aportar los siguientes medios:

a. Medios materiales:

La empresa adjudicataria proporcionará todos aquellos medios técnicos que garanticen la correcta ejecución del contenido de los trabajos.

La empresa adjudicataria aportará material específico basado en las necesidades de los participantes (material audiovisual, multimedia, materiales relacionados con la actividad respecto de la que se requiere formación especializada, etc.). Si fuera aconsejable utilizar un libro de texto, el importe correspondiente iría a cargo del alumno.

Estos medios deberán ser detallados, tanto en su composición como en su finalidad, en la propuesta técnica que aporten las empresas licitadoras.

b. Medios humanos:

La empresa adjudicataria se compromete a aportar su personal profesional con la experiencia y formación adecuadas.

La firma adjudicataria garantizará en todo momento la continuidad del servicio que debe prestar. Para ello, en caso de vacaciones, bajas por enfermedad, situaciones de incapacidad laboral transitoria, permisos de maternidad y paternidad u otras situaciones análogas, que pudieran darse en el personal asignado a la ejecución del contrato, la empresa adjudicataria se compromete a sustituir al personal afectado por dichas incidencias con personal de idéntico perfil al que se sustituye.

### 4. Persona responsable del Contrato

El responsable de este contrato será la persona que ocupe el puesto de director de la División de Control de Fondos Europeos y Subvenciones, adscrita a la Intervención General de la Junta de Andalucía.

Es responsabilidad de dicha persona realizar la supervisión de los trabajos a través de la figura del director de los trabajos, que recaerá en la persona que ocupe el puesto de director/a de la División de Control de Fondos Europeos y Subvenciones. Las funciones y responsabilidades de la persona responsable del contrato son las previstas en el apartado 11 del PCAP que rige este contrato y en especial las siguientes:

- Supervisar y velar por la buena marcha de los trabajos.
- Facilitar a la empresa adjudicataria cuanta información disponga relacionada con las materias objeto del contenido de los trabajos.
- Proponer y/o aprobar modificaciones sobre el desarrollo y contenido de la actividad formativa.
- Proponer y/o aprobar el cambio del profesorado si las circunstancias lo exigen o lo recomiendan por no adecuarse a la formación especializada que se requiere.

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		04/09/2025 08:55:05	PÁGINA: 3 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGwf7So3XHT5fa4MOi9538g8CWaG		<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>



- Gestionar el alta o baja de alumnos al curso.
- Controlar la facturación del curso.
- Gestionar el control de asistencia a clases presenciales, altas y bajas.

##### **5. Otras obligaciones.**

La Intervención General podrá solicitar cuanta información y documentación considere necesaria para realizar el correcto seguimiento y evaluación del trabajo.

Las obligaciones de justificación de la entidad adjudicataria deben entenderse sin perjuicio de las operaciones de comprobación que pueda llevar a cabo la Consejería de Economía, Hacienda y Fondos Europeos de la Junta de Andalucía, así como las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Junta de Andalucía, y las previstas en la legislación del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía, y de las Instituciones con competencias en materia de control de la Unión Europea.

#### EL INTERVENTOR GENERAL

MIGUEL ANGEL FIGUEROA TEVA		04/09/2025 08:55:05	PÁGINA: 4 / 4
VERIFICACIÓN	NJyGwf7So3XHT5fa4MOi9538g8CWaG		<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>