



PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE DOCENCIA DE INGLÉS PARA EL CONSORCIO ESCOLA D'HOTELERIA DE LES ILLES BALEARS (EHIB).

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este pliego es establecer las condiciones, características y requisitos para la prestación del servicio de docencia de inglés que se imparte en la EHIB en los diferentes tipos de cursos siguientes:

- Asignaturas del plan de estudios de la EHIB.
- Cursos especializados: Cursos que imparte la EHIB subvencionados por el SOIB y otros cursos organizados por la EHIB dirigidos al sector turístico o la preparación de exámenes oficiales avalados por organismos internacionales.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. Asignaturas del plan de estudios de la EHIB

El servicio consiste en la impartición de las clases correspondientes a la asignatura de inglés de las diferentes especialidades y grupos del plan de estudios de la EHIB, así como todo el material didáctico necesario para impartir y evaluar las clases.

El horario de clases es de lunes a viernes de las 08.00 a las 19.00 horas.

Inicialmente, el número máximo total de horas previstas es de 1940 horas lectivas anuales, siendo una cifra orientativa. Al acabar el plazo de matrícula, y dependiendo de las pruebas de nivel, se establecerá el número definitivo de grupos y horas a impartir durante el curso 2015/2016. La diferencia puede oscilar entre 1.480 y 1.940 horas.

A continuación se relaciona la previsión de las especialidades; los grupos, las horas, los niveles y el carácter de la asignatura:



Grupo	Horas	Grupos	Niveles	Asignatura
Dirección Hotelera Internacional 1º.	120	1	Upper Intermediate	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 1º.	120	1	Intermediate	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 1º.	120	1	Pre-Intermediate	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 2º.	120	1	Intermediate 1	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 2º.	120	1	Intermediate 2	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 2º.	120	1	Upper Intermediate	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 4º.	120	1	Upper Intermediate	obligatoria
Dirección Hotelera Internacional 4º.	120	1	Intermediate	obligatoria
Especialista en Servicios de Cocina y Restauración 1r. A	45	2	Elementary	obligatoria
Especialista en Servicios de Cocina y Restauración 1º.B	45	2	Pre-Intermediate	obligatoria
Especialista en Servicios de Cocina y Restauración 2º. A	60	2	Elementary	obligatoria
Especialista en Servicios de Cocina y Restauración 2º. B	60	2	Pre-Intermediate	obligatoria
Especialista en Alojamientos	120	3	Pre-Intermediate	obligatoria
Especialista en Comercialización Hotelera	60	2	Pre-Intermediate	obligatoria



2.2. Cursos especializados

Impartición, tutorización y evaluación de las clases correspondientes a la enseñanza del idioma inglés de los cursos que organiza la EHIB (tanto para el sector turístico, como para la preparación de los exámenes oficiales de inglés o para los cursos subvencionados por el SOIB), siempre que la Dirección de la EHIB lo considere necesario.

El horario de clases es de lunes a viernes de las 8.00 a las 22.00 horas. Se prevé un cómputo máximo de 300 horas anuales (en el caso de que se organicen los cursos), de forma que el número total de horas puede oscilar entre 0 y 300 horas. Su realización se coordinará entre la EHIB y el contratista, siempre respetando el número mínimo de alumnos que considere adecuado la Dirección de la EHIB para poder iniciar el curso.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- La empresa contratista, y en especial los profesor/a/aes asignados a este servicio, deberán seguir las pautas y normativa del Régimen interno de la EHIB, así como las indicaciones que reciban de la Dirección de la EHIB. Este régimen interno es común para todos los estudios del plan de estudios y será entregado a la empresa licitadora para su cumplimiento.
- Los horarios de clases se pueden modificar durante el curso por la Dirección de la EHIB por necesidades de programación y coordinación académica. Se pueden variar puntualmente los horarios por necesidades de servicio, recuperación de clases, o cualquier otro motivo puntual y previo acuerdo con la empresa contratista.
- Para el plan de estudios la previsión de grupos y niveles se determina definitivamente en función de la matrícula del alumnado y los conocimientos de los alumnos, lo que se comunicará a la empresa contratista con la máxima antelación posible. La determinación definitiva de los grupos se realiza al inicio del curso dentro del parámetro de 1480 y 1.940 horas anuales.
- Los programas de las especialidades y cursos serán aprobados previamente a su impartición por la Dirección de la EHIB y se pueden

introducir algunas variaciones puntuales de estos programas académicos en relación a las necesidades y objetivos del curso.

- La Dirección de la Ehib pondrá a disposición del contratista un despacho en el edificio de la Ehib, y éste será responsable de su uso.
- Cuando la empresa contratista por razones debidamente justificadas deba sustituir un profesor/a/, deberá contar con la aceptación previa por parte de la Dirección de la Ehib. También la Dirección de la Ehib se reserva el derecho de solicitar a la empresa contratista el cambio de un profesor/a que no reúna la aptitud pedagógica o la aptitud general necesaria para impartir las clases encomendadas.
- La empresa contratista se relacionará con la Ehib mediante la figura de un Coordinador académico, que será un trabajador de la empresa contratista nombrado expresamente para desarrollar dichas funciones y que llevará la coordinación académica con la Dirección de la Ehib.
 - Funciones: Se realizará por parte de la empresa contratista la selección de alumnos en los cursos especializados, pruebas de nivel, asignación de los alumnos a los correspondientes grupos, control de la asistencia de alumnos a clase, evaluaciones según programación académica de la Ehib, tutorías, memorias académicas cuando sean solicitadas (en especial a los grupos de los cursos del SOIB), encuestas o cualquier trabajo relacionado con el buen funcionamiento académico.

4. PROGRAMAS ACADÉMICOS DEL PLAN DE ESTUDIOS

4.1. ESPECIALISTA EN COMERCIALIZACIÓN HOTELERA

Objetivos didácticos

- Mejorar el nivel general de inglés

Programa

El curso será de inglés general. Indicamos una selección de los temas que se han de tratar:



- Vocabulario para dar información de hoteles
- Descripción para el folleto de un hotel
- Clases de alojamientos, instalaciones de un hotel
- Describir las habitaciones, cartas de diferentes tipos
- El personal del hotel, solicitud de trabajo
- Hablar con los clientes
- Actividades deportivas/tiempo libre
- Dinero, fracciones, porcentajes, números de teléfono, fechas

4.2. ESPECIALISTA EN SERVICIOS DE COCINA Y RESTAURACIÓN 1º. Y 2º

Los alumnos hacen una prueba de nivel a principios del primer año y se incorporan a la clase del nivel que les corresponda. Es el nivel mínimo que el alumno tiene que lograr a final del curso.

Objetivos didácticos

- Mejorar el nivel general de inglés
- Profundizar en el vocabulario y lenguaje de la especialización de Técnico en Cocina

Programa

El curso será de inglés general con un componente de inglés especializado para Técnico en Cocina. Indicamos una selección de los temas que se tienen que tratar:

- Identificar: frutas y verduras corrientes, alimentos básicos, equipamiento de cocina y secciones de cocina
- métodos de preparación, comidas y riesgos de la cocina
- Dar instrucciones
- Describir platos
- Escribir menús
- Traducir recetas simples
- Tratar quejas
- Explicar normas de higiene
- Reconocer platos típicos ingleses

- Describir un restaurante
- Dar información sobre los servicios y las instalaciones de un restaurante
- Hacerse cargo de las reservas
- Tratar requisitos especiales
- Recibir y acomodar a los clientes
- Describir tipos de servicios, disposición de las mesas, juegos de cubiertos, juegos de mesa, etc. Hacer sugerencias
- Aceptar pagos
- Pedir disculpas por los problemas y explicar las causas
- Tratar problemas de salud y accidentes

4.3. ESPECIALISTA EN ALOJAMIENTOS

Objetivos didácticos

- Mejorar el nivel general de inglés
- Profundizar en el vocabulario y lenguaje de la especialización de Técnico en Recepción

Programa

El curso será de inglés general con un componente de inglés especializado para los Técnicos en Recepción. Indicamos una selección de los temas que se han de tratar.

- Recibir clientes
- Participar en conversaciones con clientes
- Hacerse cargo de requisitos
- Dirigir a los clientes
- Remarcar las instalaciones y los servicios del hotel, registrar clientes
- Dar de baja a clientes
- Hacer reservas
- Responder preguntas sobre reservas
- Tratar problemas y quejas
- Explicar facturas y recibos
- Hacer anuncios públicos
- Tratar problemas y accidentes



4.4. DIRECCIÓN HOTELERA INTERNACIONAL

Los alumnos hacen una prueba de nivel a principios del primer año y se incorporan a la clase del nivel que les corresponda. Se establece un nivel mínimo que el alumno tiene que aprobar cada año.

- 1r.: nivel mínimo: Pre-Intermediate
- 2º.: nivel mínimo: Intermediate
- 4º.: nivel mínimo: Upper Intermediate

Hay tres grupos formados según el resultado de la prueba de nivel.

Objetivos didácticos

1. Mejorar el nivel general de inglés
2. Profundizar en el vocabulario y lenguaje de Dirección Hotelera Internacional

Programas

Los temas siguientes son una selección que forma la base de los cursos 1º., 2º. y 4º. de Dirección Hotelera Internacional. Se tratan según el nivel de cada grupo.

- Hablar de experiencias del presente y del pasado
- Describir procesos
- Manipulación de estadísticas
- Preparación de un informe estadístico
- Vocabulario relacionado con las vacaciones
- Agencias de viaje
- Vocabulario para mayoristas de viajes
- Lenguaje de quejas: como debemos tratar a los clientes
- Recopilación de feedback de los clientes
- Como preparar y llevar a cabo una reunión
- Procedimientos en hoteles y aeropuertos



- Encuestas
- Entrevistas de trabajo. Clases de alojamientos, Información para clientes
- Descripción de un hotel Expresar preferencias. Instalaciones de un hotel
- Preparación de cartas
- La organización de un hotel
- Una carta de solicitud para trabajar en un hotel. Reservas y facturación
- Documentos de un hotel. Servicios del restaurante

5. PROGRAMAS ACADÉMICOS DE LOS CURSOS ESPECIALIZADOS

La empresa contratista preparará con antelación al inicio del curso los correspondientes programas académicos, a excepción de los cursos donde la Escuela ya disponga de ellos.

Palma de Mallorca a, 2 de juny de 2015

Joan Roca Moll

Jefe de estudios de la EHIB