



**EXPTE.:89031/332**

A Xunta de Goberno Local na súa sesión ordinaria do 01 de Abril de 2024, adoptou o seguinte acordo:

“Aprobar as Bases reguladoras da convocatoria para a adxudicación de prazas para a participación do alumnado de 3º da ESO dos centros educativos do Concello de Vigo sostidos con fondos públicos, no programa municipal de inmersión en lingua inglesa (VIGO EN INGLÉS 2024)”

**BASES ESPECÍFICAS PARA O DESENVOLVEMENTO DA CONVOCATORIA PARA A ADXUDICACIÓN DE PRAZAS PARA A PARTICIPACIÓN NO PROGRAMA DE INMERSIÓN EN LINGUA INGLESA (VIGO EN INGLÉS 2024) DIRIXIDAS AO ALUMNADO DE 3º DA ESO DE CENTROS EDUCATIVOS DO CONCELLO DE VIGO SOSTIDOS CON FONDOS PÚBLICOS.**

**Primeiro.- Obxecto**

A presente convocatoria ten como obxecto regular o procedemento para a selección e adxudicación dun máximo de 925 prazas en réxime de concorrencia competitiva, segundo as esixencias recollidas nos pregos do expte. Administrativo 62810/332, actualmente en tramitación, para a xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun High School en período lectivo “Vigo en Inglés 2024”.

A presente convocatoria ten como destinatarios/as ao alumnado do 3º curso de Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) dos centros educativos do Concello de Vigo sostidos con fondos públicos, que cumpran os requisitos recollidos nesta convocatoria específica para poder participar no programa municipal “Vigo en Inglés 2024”.

A finalidade do programa VIGO EN INGLÉS 2024 é mellorar a competencia e capacitación en lingua inglesa fomentando a súa aprendizaxe e o contacto con outras culturas nun ámbito internacional.

Cada unha das prazas inclúe os seguintes conceptos:

- 1.- Estadía durante tres semanas en Reino Unido e/ou Irlanda.
- 2.- Gastos da viaxe de ida e volta dende Vigo ata o destino asignado no Reino Unido e/ou Irlanda, onde se desenvolverá o programa.
- 3.- Monitores con suficiente capacidade lingüística en inglés, que acompañarán ao alumnado dende o momento da saída e ata o regreso, nunha proporción mínima de un monitor por cada 20 alumnos participantes.
- 4.- Matrícula do curso intensivo de mellora en lingua inglesa cun mínimo de clases de 10 horas e programa en réxime de inmersión lingüística e integración en escolas públicas ou privadas de Reino Unido e/ou Irlanda.
- 5.- Materiais informativos, auxiliares e didácticos adaptados aos contidos do programa.
- 6.- Certificado ou diploma acreditativo da realización do programa.
- 7.- Actividades de lecer, culturais e deportivas extracurriculares.
- 8.- Aloxamento en casa de familias anfitriñas de fala inglesa.
- 9.- Manutención en réxime de pensión completa os sete días da semana.
- 10.- Gastos de transporte urbano ao centro escolar onde se impartirá o programa de inmersión lingüística.
- 11.- Seguro de accidentes e de responsabilidade civil.



## Segundo.- Contía

A participación no Programa Municipal de Inmersión en Lingua Inglesa non implica a total gratuidade para todo o alumnado beneficiario do mesmo; polo que as familias en función da súa renda per cápita, achegarán as cantidades que lles corresponda segundo as contías establecidas no punto noveno desta convocatoria.

Igualmente a participación no programa e o desfrute do mesmo é incompatible con calquer outro programa e/ou axuda obtida para a mesma finalidade doutros organismos públicos durante o ano 2024.

O custe de cada praza é aproximadamente de 3.243 euros, por cada alumno/a participante no programa educativo municipal VIGO EN INGLÉS 2024, que promove o Servizo de Educación do Concello de Vigo e cuxa xestión e organización levarase a cabo por medio de empresa adxudicataria que posúa a debida cualificación e este especializada na prestación de programas de inmersión e integración lingüística nun High School, e contratada ao efecto polo Servizo Municipal de Educación. Ocuparase de ofrecer os medios materiais e persoais necesarios para o seu desenvolvemento, así como da contratación da oportuna póliza de seguros para a cobertura das persoas participantes.

O desenvolvemento deste programa estará condicionado pola esixencia previa dunhas condicións de seguridade que garantan ao alumnado participante a realización desta experiencia académica internacional de xeito óptimo e seguro, e pola previa adxudicación do contrato para a xestión, organización e desenvolvemento do programa municipal “Vigo en inglés 2024”

## Terceiro.- Programa xeral programa VIGO EN INGLÉS 2024

Os contidos do programa municipal de inmersión en lingua inglesa VIGO EN INGLÉS 2024 atópanse a disposición dos/as interesados/as nas páxinas web do programa:

<https://escolas.vigo.org/vigoeningles>

<https://www.vigoeningles.org/convocatoria>

Os contidos mínimos son os que se expoñen na presente convocatoria.

### 1. Adxudicatarios e requisitos

Os adxudicatarios da presente convocatoria serán os alumnos e alumnas, españois ou estranxeiros con tarxeta de residencia ou de estancia por estudos en vigor, de centros educativos do Concello de Vigo sostidos con fondos públicos que cumpran os requisitos que a continuación se sinalan:

- 1.- Estar a cursar 3º da ESO nun centro educativo do Concello de Vigo sostido con fondos públicos durante o curso académico 2023-2024.
- 2.- Ter aprobadas todas as materias de 2.º de ESO.
- 3.- Ter obtido como mínimo unha nota de 7 na materia de Lingua inglesa nas cualificacións finais de 2.º de ESO.
- 4.- Estar empadroadado/a no Concello de Vigo, con vixencia mínima dende o 01/01/2023, dato que será comprobado de oficio pola propia administración.
- 5.- Non ter concedido, no ano 2024, outro programa e/ou axuda coa mesma finalidade.
- 6.- Ter DNI/NIE, permiso de residencia ou pasaporte en vigor
- 7,- Ter presentado a solicitude nos prazos estipulados.

Deberán solicitar as prazas os representantes legais (pai e nai ou titor/a legal) dos/as alumnos/as.



As 925 prazas ofertadas serán outorgadas en réxime de concorrncia competitiva, conforme ao proceso de selección e baremo que se recolle nas presentes bases. As restantes solicitudes que, cumprindo os requisitos, non sexan seleccionadas, en función da puntuación obtida serán incluídas nunha única lista de agarda ordeada por puntuación obtida e , no caso de empate na puntuación final, ordeada por renda per cápita da unidade familiar de menor a maior renda.

## **2. Número de prazas e destinos**

O programa consta dun máximo de 925 prazas, en grupos de máximo 20 participantes e mínimo 10 participantes que se asignarán a como mínimo corenta e sete destinos e máximo noventa e tres centros educativos de integración (High Schools) diferentes no Reino Unido e/ou Irlanda. O Servizo Municipal de Educación reserva para si o dereito de adxudicar destino aos participantes seleccionados atendendo, na medida do posible, a cuestións internas de índole organizativa.

## **3. Duración da estadía**

O programa, de tres semanas de duración, realizarase ao longo de primeiro trimestre do curso lectivo escolar 2024-2025, preferentemente entre a primeira quincena de setembro e a segunda quincena de outubro de 2024. Con todo, o calendario definitivo comunicarse con antelación suficiente ao alumnado beneficiario, a través da empresa adxudicataria polos medios que correspondan.

## **4. Programa lectivo**

O programa componse de estadías dos participantes durante tres semanas no Reino Unido e/ou Irlanda, nas que se combinarán as seguintes actividades lectivas:

Ao longo deste período, terá lugar a inmersión lingüística mediante a integración en período lectivo do alumnado participante en institutos ou escolas públicas ou privadas (High Schools) do Reino Unido e/ou Irlanda, de nivel educativo equivalente á ESO española e preferentemente, previo ao período de integración impartirase un curso intensivo de inglés para a adaptación e o perfeccionamento lingüístico do alumnado participante. Os High Schools estarán autorizados e recoñecidos polos organismos competentes de cada país e contarán con profesorado nativo, titulado e especializado no ensino do idioma; así mesmo, estarán dotados de recursos audiovisuais e informáticos que favorezan a aprendizaxe e facilitarán o acceso do alumnado a estas instalacións. Asignarase un máximo de 20 alumnos/as participantes ou un mínimo de 10 participantes en cada centro, distribuídos en distintos grupos-aula e agrupados seguindo criterios como nivel de coñecemento do idioma e/ou idade.

Realizarase un seguimento individual e un control de asistencia do alumnado con informe final do seu rendemento. O centro de integración expedirá, ao remate da estadía do alumnado, unha certificación na que constará a relación nominal dos estudantes participantes no programa VIGO EN INGLÉS 2024 que estiveron integrados neste.

## **5. Programa de actividades extraescolares e de lecer**

O programa lectivo comprende a asistencia ao High School de luns a venres a xornada completa; así mesmo complementarase con actividades de lecer (lúdicas, culturais e deportivas) fóra do horario lectivo durante as tardes, agás sábados e domingos, que haberá alomenos unha excursión de día completo. Ás actividades de lecer e extraescolares desenvolveranse en inglés e guiadas por persoal especializado con coñecementos culturais adaptados a este tipo de actividades.

## **6. Viaxe e desprazamentos**

O aeroporto de saída e chegada será o de Peinador de Vigo. Calquera cambio nesta loxística organizativa deberá ser convenientemente motivado e xustificado polo contratista e conformado polo Concello de Vigo. As viaxes das familias e alumnado participante dende o seu domicilio ata o aeroporto de saída de Vigo, e o mesmo traxecto de volta, serán por conta dos participantes. As datas e horas previstas de saída e chegada serán comunicadas con antelación suficiente.

## **7. Información e asistencia a participantes e familias**



Realizarase coas familias unha xuntanza informativa nas dependencias que concrete o Servizo de Educación, con antelación suficiente ao inicio da viaxe. Así mesmo, antes e durante a viaxe todas as familias participantes terán á súa disposición asistencia telefónica e mediante correo electrónico, e poderán acceder a todos os datos relevantes do programa que lles afecten. Así mesmo, e para calquera consulta, os interesados poderán remitirse á oficina do programa VIGO EN INGLÉS ubicada no Servizo de Educación, ben no enderezo Praza do Rei s/n, pranta 11ª (36202 Vigo), no teléfono 986810181, ou a través do correo electrónico [vigoeningles@vigo.org](mailto:vigoeningles@vigo.org).

#### **Cuarto.- Publicidade e prazo**

Toda a información da presente convocatoria, así como o período do prazo de presentación de solicitudes, publicarase nas páxinas web do programa: <https://escolas.vigo.org/vigoeningles> e/ou <https://www.vigoeningles.org/convocatoria> e mediante anuncios na web municipal, difusión a través dos medios de comunicación locais (prensa, radio ...) e coa remisión de soporte documental divulgativo do programa aos centros educativos da ESO do Concello de Vigo sostidos con fondos públicos. O servizo municipal de Educación remitirá aos centros docentes da cidade, tanto en soporte dixital como físico, toda a información relativa ao procedemento de solicitude para a súa difusión entre o alumnado obxecto desta convocatoria.

A resolución e a finalidade das solicitudes, con expresión dos datos identificativos do/a alumno/a solicitante, puntuación acadada e a resolución atribuída (adxudicada, denegada ou lista de agarda), será publicada nas páxinas web específicas do programa referidas con anterioridade.

O prazo de presentación de solicitudes e documentación complementaria correspondente, será de 10 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no diario local impreso de maior tirada.

#### **Quinto.- Solicitudes e documentación**

##### **Solicitudes:**

As solicitudes cubriranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario de solicitude en liña normalizado dispoñible nas webs do programa <https://escolas.vigo.org/vigoeningles> e/ou <https://www.vigoeningles.org/convocatoria>.

Unha vez cuberto o formulario de solicitude, xeraráse un documento pdf, que haberá que descargar, asinar (dixital ou manualmente) por ambos proxenitores (a excepción de familias monoparentais) e rexistrar (electrónica ou presencialmente) xunto coa documentación requirida.

O proceso para a presentación de solicitudes é o seguinte:

- ✦ **Solicitude telemática (vía preferente):** Seguindo as instrucións que se indican e unha vez cuberto o Formulario de Solicitude aloxado nas páxinas web <https://escolas.vigo.org/vigoeningles> e/ou <https://www.vigoeningles.org/convocatoria>, terá que entrar no rexistro xeral na sede electrónica do Concello de Vigo, ([vigo.org/solicitud-vigoeningles](http://vigo.org/solicitud-vigoeningles)) e premer o botón "tramitar por internet" onde haberá que incorporar o arquivo resultante do proceso anterior (Formulario de Solicitude), sendo necesario asinalo por calquera dos medios de sinatura admitidos na sede electrónica que se poden consultar no enlace "[https://sede.vigo.org/expedientes/sede\\_textos/texto.jsp?id=sede\\_firma](https://sede.vigo.org/expedientes/sede_textos/texto.jsp?id=sede_firma)".

Unha vez realizado este proceso poderá descargar o xustificante do Rexistro.

- ✦ **Solicitude presencial:** Unha vez cuberto o Formulario de Solicitude aloxado nas páxinas web <https://escolas.vigo.org/vigoeningles> e/ou <https://www.vigoeningles.org/convocatoria>, deberáse obrigatoriamente imprimir e asinar polo pai e nai, titor/a legal, outros/as o documento resultante (Formulario de Solicitude) e, acompañado da documentación requirida se fose necesario, presentalo no Rexistro Xeral do Concello de Vigo de luns a venres en horario de 9,00 a 13,30 hrs. (previa cita nos teléfonos 010 / 986810260 / 986810100 ou na web "[citaprevia.vigo.org](http://citaprevia.vigo.org)"), ou en calquera dos lugares establecidos no art.16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP).



No caso de divorcio ou separación legal con custodia compartida deben figurar no formulario de solicitude os datos de ambos proxenitores que teñan atribuída a garda ou custodia compartida do/a menor.

No caso de divorcio ou separación legal sen custodia compartida solo deben figurar no formulario de solicitude os datos daquel proxenitor que teña atribuída a garda ou custodia do/a menor.

Segundo o recollido na cláusula 15ª desta convocatoria, a presentación da solicitude desta praza levará a autorización expresa para o tratamento necesario dos datos de carácter persoal, e da súa publicación nas páxinas web do Servizo de Educación.

#### **Documentación:**

As persoas interesadas deberán achegar xunto co formulario de solicitude debidamente asinado, a seguinte documentación:

a) **Certificación académica orixinal** emitida polo centro educativo do Concello de Vigo sostido con fondos públicos na que conste estar matriculado en 3º no curso académico 2023-2024 e certificación académica coas notas finais de 2º de ESO.

b) **DNI/NIE do alumno/a**, autorización de residencia ou **pasaporte** (en vigor).

c) **DNI/NIE**, autorización de residencia ou pasaporte (en vigor) **dos solicitantes** (pai e nai ou titor/a legal) que asinan o formulario de solicitude

d) **Libro de familia no que figuren todos os membros da unidade familiar ou no seu defecto certificado de nacemento e documentación acreditativa da titoría legal**. No caso de non dispoñer de libro de familia terá que presentarse documentación que acredite o número de membros da unidade familiar. No suposto de non convivencia de ambos proxenitores, deberase acreditar que o/a solicitante convive cos fillos e/ou fillas.

e) De ser o caso, **acreditación documental das circunstancias familiares**, tales como: Título de familia numerosa, título de familia monoparental, sentenza de divorcio e convenio regulador onde conste o relativo á custodia, certificado de defunción (no caso de viuvez), resolución xudicial ou administrativa da tutela ou acollemento...

f) De ser o caso, **Certificado de discapacidade dalgún dos membros da unidade familiar** emitido polo órgano competente cunha porcentaxe igual ou superior ao 33%

g) **Xustificación de ingresos: Aquelas familias que non autoricen ao Concello de Vigo á solicitude de información fiscal á Axencia Tributaria, deberán presentar fotocopia simple da última declaración da renda de todos os membros da unidade familiar ou certificado de estar exento/a emitido pola Axencia Tributaria.**

h) No caso de que algún participante precise de **atencións médicas especiais** (por mor de alerxias, discapacidades, intolerancias...) deberán presentar un **certificado médico** que así o acredite.

A documentación que corresponda presentar en cada caso, poderase achegar por diferentes vías:

- Electrónicamente mediante o seu escaneado na mesma aplicación en liña na que se cubriu o formulario de solicitude
- Na sede electrónica do Concello no momento de rexistrar o formulario de solicitude
- Físicamente en papel no momento de realizar a solicitude presencial no rexistro do Concello.

Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o código, o número de rexistro de entrada da solicitude e o número de expediente se se dispón del.

Non serán tidos en conta nin valorados os requisitos alegados e non xustificados documental e correctamente tal como se indica, nin os que se aleguen fóra do prazo establecido para esta convocatoria nin os que conteñan emendas. O Servizo de Educación poderá requirir das persoas solicitantes en calquera intre aclaración da documentación presentada.



A obtención e disfrute da praza falseando as condicións requiridas ou ocultando aquelas que o impidiran, poderá supoñer o reintegro do importe equivalente ao custe da praza concedida, e a existencia do xuro de demora correspondente dende a data na que se acorde a procedencia do reintegro.

**Sexto.- Tramitación e emenda de solicitudes**

A tramitación do procedemento de adxudicación das prazas convocadas corresponde ao Servizo de Educación, que recibirá as solicitudes e comprobará os requisitos esixidos e a documentación acreditativa e, de ser o caso, requirirá para que no prazo de 10 días hábiles se emende a solicitude ou complete a documentación preceptiva (artigo 68.1 LPACAP), coa advertencia de que, de non facelo así, se lle terá por desistido da súa petición, logo da resolución que deberá ser ditada nos termos do artigo 21 da LPACAP.

A notificación do requirimento realizarase aos interesados mediante publicación na páxina web do Concello de Vigo [www.vigo.org](http://www.vigo.org), e no portal de transparencia, surtindo aquela os efectos da notificación nos termos do disposto no artigo 45.1.b) da LPACAP.

**Sétimo.- Criterios de valoración**

A selección das solicitudes e asignación de prazas farase atendendo á puntuación total obtida por cada alumno/a, resultante de aplicar os seguintes criterios (a,b,c) :

a) A puntuación obtida na nota final da materia de Lingua inglesa segundo o seguinte baremo: ata un máximo de 4 puntos.

<b>NOTA FINAL INGLÉS 2º ESO</b>	<b>PUNTUACIÓN OUTORGA- DA</b>
<b>Nota final: 7</b>	<b>1 punto</b>
<b>Nota final: 8</b>	<b>2 puntos</b>
<b>Nota final: 9</b>	<b>3 puntos</b>
<b>Nota final: 10</b>	<b>4 puntos</b>

b) Para a consideración de familia numerosa de conformidade co disposto no Real Decreto 1621/2005, de desenvolvemento da Lei 40/2003, de protección das familias numerosas, aplicárase o seguinte baremo: ata un máximo de 2 puntos.

<b>FAMILIA NUMEROSA</b>	<b>PUNTUACIÓN OUTORGA- DA</b>
<b>Categoría Xeral</b>	<b>1 punto</b>
<b>Categoría Especial</b>	<b>2 puntos</b>

**Oitavo.- Determinación de “Unidades Familiares de Convivencia” e “consideración de membros da unidade familiar”:**

Entenderase por unidade familiar a formada polas/os nais/pais, titor/a do alumnado solicitante, outras situacións análogas, e tamén os irmáns solteiros e menores de 25 anos que dependan economicamente dos proxenitores e convivan no domicilio familiar, ou maiores desta idade, no caso de persoas dependentes, cunha discapacidade igual ou superior ao 33% (circunstancia que deberá acreditarse co documento xustificativo oportuno).

Cando non exista vínculo matrimonial nin rexistro de parellas de feito, a unidade familiar entenderase constituída polo pai, a nai ou persoa en situación análoga e todos os descendentes que convivan con eles e que reúnan os requisitos anteriores.

Terán a consideración de membros da unidade familiar:





- Os/as pais/nais non separados legalmente nin divorciados ou, no seu caso, o titor ou titoras do alumnado solicitante.
- Os/as fillos/as menores de idade coa excepción dos emancipados. Terán a mesma consideración que os/as fillos/as, as persoas en situación de tutela ou acollemento familiar permanente ou preadoptivo legalmente constituído.
- Os/as fillos/as maiores de idade con discapacidade ou incapacitados xudicialmente, sempre que estean suxeitos á patria potestade prorrogada ou rehabilitada.
- Os/as fillos/as menores de 25 anos, dependentes economicamente dos proxenitores e que convivan no domicilio familiar.
- Os proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida forman unha unidade familiar cos/coas fillos/as que teñan en común.
- A persoa que, por novo matrimonio, en situación de unión de feito ou en situación análoga ás anteriores con convivencia, resida no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/a alumno/a, excepto nos casos de custodia compartida.
- Non terá a consideración de membro computable a persoa proxenitora que non conviva co alumnado nos casos de separación ou divorcio, excepto no caso de custodia compartida.

A efectos do cálculo da renda per cápita, no caso de unidade familiar monoparental, no cómputo de membros, engadirase 1 membro máis na unidade familiar, sempre que se achegue acreditación documental desta situación expedida pola administración competente.

A efectos do cálculo da renda per cápita, no caso de que algún membro da unidade familiar de convivencia teña unha discapacidade igual ou superior ao 33%, no cómputo de membros, engadirase 1 membro máis sempre que se achegue acreditación documental desta situación expedido pola administración competente.

#### **Noveno.- Determinación de achegas familiares**

A determinación de achegas familiares asignarase segundo os tramos de renda per cápita anual da unidade familiar recollido na seguinte táboa, e para o cálculo da mesma, terase en conta a última Declaración da Renda, da cal se suman as casillas da Base imponible xeral máis a Base imponible do aforro e o resultado divídese entre o número de membros que integran a unidade familiar. Esta cifra resultante constitúe a Renda per Cápita Anual.

<b>TRAMOS RENDA PER CÁPITA ANUAL DA UNIDADE FAMILIAR</b>	<b>ACHEGA FAMILIAR</b>
<b>Ata 8.000,00.-€</b>	<b>Exento</b>
<b>Entre 8.001,00.-€ e 11.000,00.-€</b>	<b>320.-€ (equivale ao 10% custe da praza)</b>
<b>Entre 11.001,00.-€ e 14.000,00.-€</b>	<b>480.-€ (equivale ao 15% custe da praza)</b>
<b>Entre 14.001,00.-€ e 17.000,00.-€</b>	<b>640.-€ (equivale ao 20% custe da praza)</b>
<b>Maior de 17.000,00.-€</b>	<b>800.-€ (equivale ao 25% custe da praza)</b>

Para os efectos do cómputo das rendas, teranse en conta:

- As dos pais non separados legalmente nin divorciados ou, de ser o caso, o titor ou titoras do alumnado.
- As dos proxenitores separados legalmente ou divorciados con custodia compartida.
- As dos/das irmáns/ás do/da solicitante maiores de 16 anos e menores de 25, sempre que dependan economicamente dos proxenitores e convivan no domicilio familiar.



d) As da persoa que, por novo matrimonio, en situación de unión de feito ou en situación análoga ás anteriores con convivencia, resida no domicilio familiar coa persoa proxenitora do/a alumno/a, excepto nos casos de custodia compartida.

Nos casos en que a capacidade económica da unidade familiar experimentase un deterioro significativo en relación coa que consta na declaración do IRPF do último exercizo, os interesados terán que manifestar esta circunstancia e acreditar a nova situación económica achegando a documentación acreditativa correspondente.

Ás familias que non autoricen nin aporten a documentación xustificativa da situación económica familiar, aplicaráselles a achega máxima de aportación familiar, e figurarán ao remate da lista cos empatados á mesma puntuación, e si fora o caso dando prioridade ao solicitante de maior idade.

#### **Décimo.- Comisión de valoración**

A Comisión de valoración estará integrada pola Concelleira Delegada de Educación, que actuará de presidenta, a Xefa do Servizo de Educación e un Técnico do Servizo de Educación que actuará como secretario.

Este órgano colexiado avaliará as solicitudes de conformidade cos criterios que se determinan nesta convocatoria, e inicialmente emitirá unha proposta de resolución provisional para a participación no “Vigo en Inglés 2024”, na que se concretará o resultado da avaliación, debidamente motivada, con indicacións das solicitudes admitidas ás que se lles propón a concesión da praza, seguidas das solicitudes que inda cumprindo os requisitos esixidos non obteñan a praza por insuficiencia de puntuación, as cales pasarán a engrosar o “listado de agarda”, finalizando coas solicitudes desestimadas e excluídas con expresión da súa causa. Esta proposta de resolución provisional non crea dereito algún a favor do/a beneficiario/a da praza ata que non se teña procedido á resolución definitiva aprobada pola Xunta de Goberno Local.

Esta Comisión resolverá calquera incidencia e/ou dúbida interpretativa que poidan xurdir na aplicación das bases da presente convocatoria. O presidente poderá decidir que asista a esta comisión calquera outro asesor técnico ou profesional cualificado/a do mundo da ensinanza da lingua estranxeira, que actuará con voz pero sen voto.

#### **Décimo primeira.- Concesión e resolución das prazas**

A adxudicación terá carácter de concorrència competitiva, e será efectuada segundo os criterios de baremación que figuran no punto sétimo destas bases. Polo tanto non será suficiente para obter asignación de praza, reunir todos os requisitos esixidos nesta convocatoria, senón obter tamén un número de orde que sitúe ao alumno/a solicitante dentro do número máximo de 925 prazas que se van conceder.

No caso de se producir empates na puntuación final, o criterio de desempate será a menor renda per cápita, e si este criterio non fora suficiente os empates resolveranse mediante un sorteo en acto público no que se extraerá a letra de prioridade do 1º apelido. O/a primeiro/a solicitante seleccionado será aquel que tendo en conta a orde de extracción, o seu primeiro apelido comence pola letra extraída. Non se terán en conta artigos ou preposicións que acompañen aos apelidos. De non existir un solicitante cuxo primeiro apelido comece pola letra extraída, o primeiro solicitante seleccionado será aquel cuxo primeiro apelido sexa o inmediato posterior de acordo coa orde alfabética. Logo do sorteo e de persistir o caso de empate darase preferencia ao solicitante de máis idade.

Cos solicitantes non seleccionados que reúnan os requisitos da convocatoria, formarase unha única lista ordeada de agarda, para o caso de que existan baixas ou renuncias na lista inicial de alumnado con praza adxudicada. De existir prazas vacantes por renuncia, estas serán ofertadas ao alumnado suplente por chamamento directo, segundo a relación publicada de lista de agarda.

Unha vez avaliadas as solicitudes de conformidade cos criterios que se determinan no punto sétimo, e examinadas e resoltas as alegacións achegadas polos/as interesados/as, o Servizo municipal de Educación, conforme aos informes da Comisión de valoración, elevará á Xunta de Goberno Local unha proposta de resolución definitiva que incluírá unha relación na que se indicarán todos





os solicitantes que participan na convocatoria con nome e apelidos, DNI anonimizado e puntuación obtida, e resolución das prazas, indicando o estado de: Adxudicada, lista de agarda ou denegada, con indicación do motivo ou motivos polos que se denega.

Así mesmo, fará constar expresamente que da información que obra no seu poder despréndese que os adxudicatarios cumpren todos os requisitos esixidos para acceder ás prazas. Seguindo os principios de transparencia e de boas prácticas nas administracións públicas o Servizo de Educación publicará a relación de adxudicatarios/as na súas páxinas web oficiais "<https://escolas.vigo.org/vigoeningles>" e/ou "<https://www.vigoeningles.org/convocatoria>".

O Servizo Municipal de Educación, mediante o envío dun sms ou correo electrónico, comunicará con antelación suficiente ás familias do alumnado con praza adxudicada a resolución concreta no referente á achega familiar correspondente (exento/a de pago ou con pagamento pola cuantía asignada)

### Décimo segunda.- Aceptacións e renuncias

As listas definitivas de solicitudes adxudicadas, denegadas ou en lista de agarda serán publicadas nas webs do programa "<https://www.escolas.vigo.org/vigoeningles>" e/ou "<https://www.vigoeningles.org/convocatoria>". Os/as alumnos/as aos que se lles adxudiquen as prazas definitivamente, previo acordo adoitado pola Xunta de Goberno Local, deberán proceder a realizar a aceptación, e correspondente pago de se lo caso, ou renuncia da praza no prazo de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación das listas definitivas nas páxinas web do programa:

- **Exentos de pago**- Tramitarán vía telemática no sitio web "<https://vigo.org/vigo-ingles>" a aceptación expresa da praza, xerando un formulario de autoliquidación cero.
- **Con achega familiar**- Tramitarán vía telemática no sitio web "<https://vigo.org/vigo-ingles>" a aceptación expresa da praza, e realizarán o pagamento da contía asignada de achega familiar, ben a través da pasarela bancaria ou xerando o recibo de pago para posteriormente efectuar o mesmo de xeito presencial nas entidades bancarias pertinentes.

A non xustificación da aceptación da praza mediante a tramitación do formulario de autoliquidación 0 (para aqueles exentos de pago) ou do ingreso da cantidade indicada (para aqueles con achega familiar asignada), dentro do prazo que se fixe, implica a renuncia á praza adxudicada.

Os beneficiarios/as con pagamento efectuado non terán dereito á devolución da cantidade aboada no caso de renuncia posterior, agás causa grave debidamente acreditada co correspondente xustificante documental do motivo:

- ✦ Enfermidade, accidente ou outros (deberá achegarse xustificante médico)
- ✦ Motivos familiares, enfermidade, accidente grave, falecemento dun familiar ou outros (deberá achegarse xustificación do motivo)

Inda que se teña aceptado a praza ou realizado o pagamento, todo aquel alumno/a beneficiario/a que 4 semanas antes da data de saída da viaxe, non teña en vigor a documentación necesaria para a realización da viaxe, poderá perder a praza adxudicada, que será ofertada ao alumnado suplente por chamamento directo, segundo a relación publicada na lista de agarda.

Con antelación suficiente á data de realización da viaxe, o Servizo Municipal de Educación enviará a cada centro educativo unha relación do alumnado do seu centro participante no programa donde figure nome e apelidos, lugar de inmersión lingüística e datas de ida e volta das viaxes polo que cómpre que aqueles alumnos/as que resulten adxudicatarios/as definitivos e teñan previsto cambiar de centro educativo para o seguinte curso lectivo escolar, comuniquen coa debida antelación esta circunstancia ao servizo municipal de educación, coa finalidade de poder trasladar a información concreta actualizada ao seu novo centro educativo.

### Décimo terceiro.- Expulsión do programa



Poderán ser causas para a expulsión dun alumno/a do programa as faltas de disciplina, o reiterado mal comportamento e o incumprimento das normas establecidas. Poderán ser motivos de expulsión inmediata os seguintes:

- O incumprimento das leis do país ao que viaxan en que se desenvolve o programa.
- O incumprimento das normas establecidas para o desenvolvemento das actividades.
- O consumo de alcohol se non se ten a idade legal para facelo no país onde se desenvolve o programa.
- O consumo ou a posesión de drogas ou substancias ilegais.
- Automedicación sen autorización médica.
- Condutas disruptivas e/ou comportamentos asociais.
- Comportamentos contrarios ás normas de convivencia nos diferentes eidos onde se desenvolven as actividades.
- Aqueles outros motivos que se recollan no regulamento de réxime interno do programa.

No caso de expulsión, o/a expulsado/a deberá facerse cargo dos gastos da viaxe ocasionados polo seu regreso anticipado, así como de ser o caso, do importe dos danos ocasionados ou derivados das ditas condutas. Igualmente, no caso do alumnado que se atope realizando a estadía e decida abandonar o programa, sen unha causa grave debidamente xustificada, a persoa solicitante asumirá os gastos ocasionados polo seu regreso anticipado.

#### **Décimo cuarto.- Reclamacións**

Fronte a esta convocatoria e as resolucións administrativas que se adopten na súa execución cabe interpoñer, no prazo dun mes, dende o día seguinte ao da súa publicación ou notificación, recurso potestativo de reposición perante o órgano que as ditou, ou ben directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses.

#### **Décimo quinto.- Tratamento de datos de carácter persoal**

Os datos persoais facilitados neste formulario, indispensables para a xestión da convocatoria, incorporaranse a un ficheiro para os exclusivos efectos de xestionar adecuadamente o “Programa municipal de inmersión lingüística mediante integración escolar nun High School en período lectivo – Vigo en Inglés 2024”.

O Concello de Vigo ten a condición de responsable deses datos e asume todas as obrigas derivadas do Regulamento (UE) 2016/679 – RXPDP do Parlamento Europeo e do Consello sobre protección de datos de carácter persoal e das demais disposicións vixentes nesta materia.

A lexitimación do tratamento deses datos está baseada no consentimento expreso das persoas interesadas en participar no Programa e no exercicio lexítimo das competencias legais do Concello de Vigo no ámbito da educación, conforme coa normativa de réxime local e sectorial aplicable.

O prazo de conservación dos datos facilitados será o necesario para a completa execución do Programa, incluído o prazo de prescrición a efectos de posibles responsabilidades derivadas da actividade ou do dito tratamento.

Os datos serán obxecto de cesión á empresa adxudicataria do Programa municipal de inmersión lingüística, que asume expresamente as responsabilidades que como encargada do tratamento deses datos lle corresponden. Poderán ser cedidos tamén a outras Administracións públicas cando sexa necesario para a correcta prestación do servizo ou ben en cumprimento dun mandato legal ou xudicial. Tamén poderán ser verificados e cotexados con calquera outros dos que as demais Administracións dispoñan a fin de comprobar a súa exactitude e veracidade.

As persoas interesadas poderán exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación do tratamento e portabilidade, así como opoñerse á toma de decisións individuais automatizadas, incluída a elaboración de perfís, na forma prevista na normativa vixente, perante o órgano responsable do ficheiro (Concello de Vigo). Así mesmo teñen dereito a presentar unha reclamación perante a Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).



Poderán obter máis información na web municipal ou contactando co delegado de protección de datos no enderezo: [dpd.vigo@vigo.org](mailto:dpd.vigo@vigo.org).

**Décimo sexto.- Disposición final**

A presentación da solicitude para a participación no programa, implica o coñecemento e a aceptación expresa das presentes bases desta convocatoria, así como de cada unha das resolucións que se adoiten ao longo do desenvolvemento do proceso de selección.