

# **PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE UN CONTRATO DE SERVICIOS CONSISTENTE EN LA ELABORACIÓN E IMPARTICIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN TRONCAL Y CURSOS DE FORMACIÓN ESPECÍFICA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL MARCO DEL PROGRAMA INTEGRAL DE CUALIFICACIÓN Y EMPLEO COMO PARTE DEL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO.**

## **EXPEDIENTE 04/2023**

### **1. OBJETO**

El objeto del contrato al que se refiere el presente Pliego consiste en la prestación del servicio correspondiente a la gestión de diferentes acciones incluidas dentro del “Programa Integral de Cualificación y Empleo”, como parte del Programa Operativo de Empleo Juvenil financiado con cargo al Fondo Social Europeo (FSE).

Entre las acciones puestas en marcha se contempla el Plan de Capacitación y este se divide en diferentes acciones, que parte de una orientación vocacional mediante la que se detectan las necesidades concretas de los participantes, para continuar con una formación de carácter troncal (TICs, Empleabilidad y Habilidades Sociales e Idiomas) y otra de carácter específico, elegida una de entre todas ellas por cada alumno entre Formación en Competencias Básicas, Formación en Certificados de Profesionalidad, Formación Específica de nicho de empleo, Formación en Emprendimiento y Formación en Movilidad, para finalizar con una serie de medidas y acciones de acercamiento a las empresas e inserción laboral, tratando de dar respuestas de orientación y formación en la mayor brevedad de tiempo.

De acuerdo con lo anterior, el presente Pliego tiene por objeto definir los requerimientos técnicos mínimos de las prestaciones que el proveedor contratado deberá poner a disposición de la Cámara de Comercio.

### **2. ESPECIFICIDADES DE LAS CONDICIONES DE LA FORMACIÓN:**

Este Pliego se refiere a la contratación de cuatro cursos de formación troncal en TIC y Empleabilidad y cuatro cursos de formación específica de Auxiliar administrativo, dos de ellos con la especialidad de auxiliar de gestión laboral:

- 4 cursos de Formación troncal en TIC y Empleabilidad (60 horas)
- 2 cursos de Formación específica en AUXILIAR ADMINISTRATIVO (150 horas)
- 2 cursos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN GESTIÓN LABORAL (150 horas)

Por lo anterior, el curso se subdivide en dos acciones formativas separadas, formación troncal y específica, que se realizarán sucesivamente y de manera independiente, pudiendo el alumno cursar las dos acciones o solo una de ellas (formación troncal).

En cada una de las acciones formativas deberá haber matriculado un número mínimo de 5 alumnos y un máximo de 20 alumnos (con independencia de que solo se podrá facturar un máximo de 15 alumnos que superen el 75 % de asistencia a formación y realicen el cuestionario de evaluación final del curso, de conformidad con lo previsto en el Pliego Administrativo).

El 100% de estos alumnos deberá estar inscrito en el Programa de Garantía Juvenil, haber sido orientados por los técnicos de la Cámara y cumplir una asistencia mínima del 75% de la duración del curso y realizar el cuestionario de evaluación final del curso.

Los cursos se licitan para ser impartidos en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria, debiendo las licitadoras contar con instalaciones suficientes y adecuadas (aula de informática), así como con el material, softwares y el equipo necesario para la impartición de la formación.

La impartición de las acciones formativas comprende las operaciones de puesta en marcha de estas, el apoyo a la selección de participantes, la impartición y el seguimiento de la formación en coordinación con los técnicos de la Cámara, que aportarán la documentación necesaria para hacerlo, la aportación del material necesario, la elaboración del programa y el suministro de cuanta información fuere requerida por la contratante.

La Cámara informará del comienzo de las actividades formativas al adjudicatario con una antelación suficiente para que pueda realizar correctamente su actividad.

#### COMPROMISO DE INSERCIÓN

El objeto de la presente licitación incluye el apoyo a la inserción laboral de los alumnos participantes en las acciones formativas realizadas que deberán haber superado la evaluación positiva y los requisitos de idoneidad del candidato para la oferta de trabajo presentada.

La modalidad del contrato procurará no separarse de los objetivos del proyecto (fomentando la adquisición de experiencia profesional en las materias relacionadas con la formación impartida), pero no se excluirán otras posibilidades.

El compromiso laboral deberá tener una duración de seis meses, como mínimo.

#### SEDES DE FORMACIÓN

La formación se impartirá en las instalaciones aportadas por el adjudicatario, en el municipio señalado en este Pliego, debiendo el adjudicatario disponer de los espacios, instalaciones, infraestructuras y recursos suficientes para la impartición del programa formativo.

#### REQUISITOS DE LOS FORMADORES

- Titulación académica universitaria
- Experiencia superior a 3 años en formación relacionada con la materia.

#### OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL ADJUDICATARIO

Será obligación del adjudicatario, en especial, las siguientes:

- Presentar un programa de ejecución de la formación debidamente temporalizado.
- Elaborar el contenido de la formación siguiendo las directrices, pautas o mínimos y lo dispuesto en las guías didácticas que se le facilitarán desde la Corporación.

- Estar acreditado por el Servicio Canario de Empleo para la impartición del certificado de profesionalidad de actividades de gestión administrativa y de gestión laboral, así como de competencias digitales básicas y avanzadas.
- Facilitar al alumnado en formato preferentemente digital toda la documentación necesaria para el correcto seguimiento de las clases.
- Estar disponible para el inicio de las actividades formativas de manera inmediata.
- Custodiar la documentación relativa a la justificación de la asistencia de los participantes durante el período de formación y, posteriormente, entregarla cuando le sea requerida.
- Establecer un sistema de seguimiento del desarrollo de las actividades formativas, de manera que sea posible realizar pequeñas variaciones durante la impartición de las clases para mejorar la consecución de los objetivos (motivación del alumnado, asistencia constante, participación en el aula...).
- Tener disponible para cada alumno el material, herramientas y medios necesarios para desarrollar las actividades que les permitan adquirir las habilidades y conocimientos prácticos.
- Facilitar las clases prácticas al alumno para adquirir los conocimientos necesarios que se precisan para el desempeño de su puesto de trabajo.
- Se dotará cada uno de los alumnos de los elementos necesarios de seguridad e higiene.
- Estar certificado en gestión de calidad y gestión medioambiental.
- Tener suscrita una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de accidente de los alumnos participantes en las acciones formativas así como los desplazamientos al centro de impartición.