

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DENTRO DEL PROGRAMA LOCAL DE APOYO AL EMPLEO COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO, A TRAVÉS DE LA CAMARA DE ESPAÑA.

1. OBJETO.

El presente procedimiento tiene por objeto la adjudicación del contrato de la **GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE SIETE CURSOS DE FORMACIÓN EN CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD** de la Cámara Oficial de Comercio e Industria de Toledo (en adelante Cámara), de acuerdo con los requisitos exigidos en el presente documento.

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.

2. EJECUCIÓN.

El adjudicatario deberá realizar las acciones formativas entre el día de la formalización del contrato y el 31 de diciembre de 2015. Los cursos serán presenciales, con una duración de cada uno de ellos de 200 horas y que se deberán impartir de lunes a viernes y sábados por la mañana; no pudiéndose impartir en domingos y días festivos nacionales, regionales y locales.

3. OBJETIVO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

La formación tiene por objeto permitir mejora de la empleabilidad de las personas desempleadas o inactivas. Se realizarán acciones formativas de módulos de Certificados de Profesionalidad o Certificados de Profesionalidad completos.

El licitador deberá seleccionar previamente estos certificados por áreas profesionales, en función de las necesidades sectoriales detectadas en el territorio.

La formación tendrá una duración total de 200 horas, con un número de alumnos entre 15 y 16 por acción formativa.

4. CARACTERÍSTICAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Esta formación que se licita tiene por objeto permitir la mejora de la empleabilidad de sus participantes, para lo que los licitantes tendrán que diseñar de manera específica la formación. La empresa licitante en función de las necesidades sectoriales deberá proponer las certificaciones a impartir.

Todas las acciones formativas de esta licitación serán gratuitas para los participantes en las mismas.

Se debe ofrecer una formación que responda directamente a las necesidades de las empresas y en los puestos de trabajo de mayor demanda laboral, para aumentar las posibilidades de inserción de los participantes.

El adjudicatario tendrá que garantizar varios aspectos en la ejecución de los cursos de formación:

- a) Deberá acreditarse que el 100% de los alumnos se encuentra sin empleo en el momento de iniciar la acción formativa.
- b) Al menos el 50% del alumnado tendrá que pertenecer a alguno de los colectivos prioritarios: personas desempleadas¹ menores de 30 años, desempleados/as de larga duración, personas desempleadas que presentan cargos familiares, desempleados/as mayores de 45 años y personas inactivas².
- c) Todas las acciones formativas tendrán carácter presencial.
- d) La formación tendrá una duración total de 200 horas, con un número de alumnos entre 15 y 16 por acción formativa. Para considerar financiables los gastos asociados a un participante de las acciones formativas, éste tendrá que cumplir con una asistencia mínima del 80% de la duración del curso, estimándose en ese caso como participante finalizado con éxito. El gasto de los alumnos que no cumplan con este requisito no podrán repercutirse en la facturación global del curso.
- e) Los siete cursos se realizarán en localidades donde se haya celebrado o vaya a celebrarse una macroacción o feria de empleo del PLAE ejecutado por la Cámara y la Diputación Provincial de Toledo.

Todos estos compromisos de recogerán en el contrato.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- a) La empresa adjudicataria deberá diseñar el contenido de un programa tipo para los cursos de acuerdo con el establecido con la Unidad de Gestión del Programa de Apoyo al Empleo de la Cámara de España y/o la Cámara de Toledo, de acuerdo con la cláusula 6ª de la convocatoria pública dirigida a las Cámaras de Comercio, Consejos autonómicos y regionales de Cámaras, Ayuntamientos y demás entidades públicas del ámbito local, para el programa local de apoyo al empleo, cofinanciado por Fondo Social Europeo.
- b) El adjudicatario se compromete a difundir en número suficiente las acciones formativas con el fin de alcanzar los umbrales mínimos exigidos en la convocatoria de

¹ Personas inscritas en una oficina de empleo como demandantes de empleo no ocupados. Su estado se acreditará a través de la presentación de documento acreditativo de la condición de demandante de empleo emitido por la oficina de empleo procedente en la fecha inmediatamente anterior al alta asociada al contrato de trabajo.

² Personas no inscritas como demandantes de empleo que se encuentran sin empleo. Su estado se acreditará a través de la presentación de certificado de vida laboral emitido por la Tesorería de Empleo y Seguridad Social que permita comprobar su estado en la fecha inmediatamente anterior al alta asociada al contrato de trabajo.

la Cámara de España de 15 y 16 asistentes por curso, garantizando la asistencia de las personas más adecuadas para desarrollar el curso.

- c) De acuerdo con lo establecido en la normativa nacional y comunitaria en materia de información y publicidad el adjudicatario de la presente convocatoria asumen la obligación de información a los beneficiarios de las acciones formativas de la participación del Fondo Social Europeo en la cofinanciación de los proyectos subvencionados, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8 y 9 del Reglamento (CE) nº 1828/2006, de la Comisión, de 8 de diciembre de 2006. En todo caso, deberá indicarse de manera clara en todas las acciones formativas la participación y cofinanciación del Fondo Social Europeo.
- d) También deberá seleccionar y contratar al personal docente, acordando el contenido de su prestación de servicios y realizar, en su caso, los pagos correspondientes a los honorarios de cada uno de los profesores propuestos.
- e) Los manuales los deberá suministrar la empresa adjudicataria para cada uno de los alumnos en los diferentes cursos, siguiendo las indicaciones de la Cámara de España o la Cámara de Toledo. En el supuesto de que alguno de los manuales señalados no se encontrara en el mercado o resultara especialmente difícil su adquisición podrán ser sustituidos por otros semejantes en cuanto a calidad y contenido, siempre previa conformidad de la Cámara de Toledo.
- f) La expedición de los certificados de los alumnos de asistencia y de los diplomas.
- g) Contrata un seguro de accidente de los participantes.
- h) Aceptar de las modificaciones que la Cámara de Toledo pudiera realizar en el calendario previsto para el desarrollo de los cursos.
- i) Participación en las comisiones de seguimiento a petición de la Cámara de Comercio de Toledo. La empresa adjudicataria deberá garantizar la asistencia del responsable del servicio a las reuniones de la comisión de seguimiento a requerimiento de la dirección de la Cámara de Comercio de Toledo.

6. PLAN DE ACTIVIDADES

El adjudicatario deberá **detallar en el plan de actividades** al menos los siguientes aspectos de las acciones formativas:

- a) Los licitadores deberán presentar en el plan de actividades un **Plan Operativo** en el que aparezca con todo detalle la planificación, gestión y administración de las acciones formativas que constituye el objeto del contrato, así como su funcionamiento en conjunto.
- b) **Plan de garantías y obligaciones** que recoja los compromisos y obligaciones de los apartados 4 y 5 de este pliego de prescripciones técnicas y el modo de garantizar su cumplimiento.
- c) La convocatoria de los cursos.
- d) La empresa adjudicataria deberá diseñar el contenido de un programa tipo para los cursos de acuerdo con la cláusula 6ª de la convocatoria pública dirigida a las Cámaras de Comercio, Consejos autonómicos y regionales de Cámaras, Ayuntamientos y demás entidades públicas del ámbito local, para el programa local de apoyo al empleo, cofinanciado por Fondo Social Europeo.
- e) La publicidad de las acciones formativas: inserciones en prensa desglosados por acción formativa, cuñas de radio, banner, etc.
- f) La metodología en la selección de los alumnos.
- g) El sistema de preparación, dirección, control y evaluación del desarrollo de las acciones formativas y tutoría de los alumnos.

- h) El currículum del personal docente necesario para impartir las actividades formativas previstas. Los profesores deben estar inscritos en el Registro de formadores para la impartición de cursos conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad de Castilla-La Mancha (Registro de Formadores), que regula la Orden de 17/10/2012, de la Consejería de Empleo y Economía.
- i) El tipo del material auxiliar necesario para la formación: portafolios, carpetas cuadernos, bolígrafo, etc.
- j) Los manuales didácticos y bienes consumibles necesarios para cada curso a los alumnos.
- k) Gestionar y poner a disposición del desarrollo de las acciones formativas las aulas necesarias para su impartición con las características técnicas que requiera la Unidad de Gestión del PLAE de la Cámara de España y/o la Cámara de Toledo.
- l) Gestionar y poner a disposición del desarrollo de las acciones formativas los medios ofimáticos e informáticos (hardware y software), equipos didácticos y plataformas tecnológicas, para su impartición con las características técnicas que requiera la Unidad de Gestión del PLAE de la Cámara de España y/o la Cámara de Toledo.
- m) Poner a disposición del desarrollo de las acciones formativas los suministros necesarios: luz, agua, calefacción, mensajería, correo, limpieza, vigilancia y otros costes asociados a la gestión de la actividad formativa.
- n) Establecer un plan de becas para los gastos de transporte, manutención y alojamiento para los participantes, siempre que quede acreditado el desplazamiento.
- o) La elaboración y entrega a cada uno de los alumnos al inicio de la actividad formativa, de un dossier práctico, conteniendo todos los ejercicios prácticos a realizar durante el desarrollo del curso.
- p) La evaluación continuada de los alumnos mediante una ficha personal de evaluación de cada uno de ellos cumplimentada por el profesor.

7. DOCUMENTACIÓN MÍNIMA ENTREGABLE

El adjudicatario deberá entregar junto con la factura un informe final sobre el servicio prestado que describa: las actividades realizadas, y relación de los recursos propios de las acciones realizadas y deberá incluir al menos:

- 1) La justificación de un documento firmado por los alumnos participantes de recepción del referido material didáctico, en el cual deberá figurar la relación nominal de dicho material, y deberá un ejemplar del material didáctico escrito
- 2) Fichas de seguimiento de los alumnos.
- 3) Partes diarios de asistencia de los alumnos.
- 4) Justificación de las becas concedidas a los alumnos.
- 5) Dossier fotográfico de todas las acciones formativas.
- 6) Detalle de los gastos imputables a equipos didácticos y plataformas tecnológicas debidamente desglosados por acción formativa y por el número de participantes en el caso de uso individual de los equipos o plataformas; en otro caso, por horas de utilización.
- 7) Copia compulsada de contratos relativos a los gastos docentes.

Toledo, 17 de julio de 2015