

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE DOCENCIA PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA 45+, COFINANCIADO POR EL FSE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO

Expediente: 5/2021

1. Objeto de la prestación del servicio:

El objeto del contrato es la prestación de los servicios de docencia para el desarrollo del Programa 45+, cofinanciado por el FSE, en los términos requeridos en el PPT.

El objeto del contrato lo conforman los siguientes lotes:

- Lote 1: Docencia de 900 horas de Formación en el Área de **Informática y Ofimática**.

Acciones formativas que persiguen facilitar los conocimientos y habilidades necesarios para desenvolverse con soltura en el manejo de ordenadores y programas informáticos, así como el trabajo en la nube.

- Lote 2: Docencia de 900 horas de Formación en el Área de la **Marca personal y las Herramientas TIC para la Búsqueda de Empleo**.

Acciones formativas destinadas a facilitar el conocimiento y manejo de las diferentes herramientas TIC de búsqueda de empleo existentes en la actualidad, a través de diversos soportes, así como la importancia del posicionamiento profesional para aumentar las opciones de acceso a procesos de selección.

- Lote 3: Docencia de 700 horas de Formación en el Área de la **Administración Informática.**

Acciones formativas encaminadas a aportar los conocimientos necesarios para manejar los programas informáticos ligados a los procesos administrativos, como procesos contables, laborales, fiscales, etc.

- Lote 4: Docencia de 600 horas de Formación en el área del **Marketing Digital y el Posicionamiento Web.**

Acciones de formación orientadas a favorecer el aprendizaje de los conocimientos y herramientas TIC ligados a los procesos de marketing, así como el diseño y desarrollo de páginas web y su posicionamiento en el mercado.

Cada uno de los lotes se refiere a un área de contenidos, no a una acción formativa. Cada lote incluye una previsión de horas de formación totales que podremos ejecutar a lo largo de 2021. Por ejemplo, en el lote 1: Docencia de 900 horas de Formación en el Área de **Informática y Ofimática.** Esto es un área de contenido. Cada licitador deberá señalar en su propuesta qué acciones formativas de 50 y 100 horas propone para este área.

El Responsable del Contrato, a lo largo del año, podrá planificar las acciones formativas en función de su demanda, ejecutándose las mismas hasta alcanzar las 900 horas contratadas.

A continuación, se detallan los aspectos generales que deberán cumplir las acciones formativas de cada lote:

- **Objetivos:** mejorar las competencias digitales de las personas con 45 años o más (hasta 60 años inclusive), que en términos generales cuentan con un

importante déficit en el manejo de herramientas TIC, especificando en cada caso cuáles son esas habilidades y conocimientos relacionados con cada materia.

- Materiales: La empresa aportará los manuales, materiales y documentación necesaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas que se inicien.
- Programas: Sin perjuicio de las propuestas de contenidos que se presenten en esta licitación, la entidad valorará el ajuste de las mismas una vez constituidos los grupos de alumnado y su perfil inicial.
- Perfil docentes: Titulación académica de grado medio/superior en materias relacionadas y experiencia superior a 1 año en formación relacionada con la materia a impartir.
- Otras consideraciones:
 - Modalidad de formación presencial. Alumnado entre 5-25 participantes.
- Funciones del o la docente:
 - Proponer el programa formativo ajustado a las necesidades de cada grupo incluyendo objetivos, contenidos, metodología empleada, recursos didácticos y cualquier otra información que permita a la entidad valorar la adecuación de la programación al grupo de participantes.
 - Programar y planificar los contenidos de la acción formativa
 - Atender a las dificultades e inquietudes de los y las participantes.
 - Potenciar la actividad del alumno en el aula, favorecer actitudes colaborativas y comunicativas, así como el trabajo en grupo.

- Proporcionar feedback personalizado a cada participante, así como mantener una comunicación fluida y puntual con el tutor cameral.
- Custodiar los partes de firmas en el aula y garantizar su correcta cumplimentación atendiendo a las directrices marcadas por el tutor o tutora cameral.
- Facilitar la prueba final de contenidos que determinará si cada participante es apto o no apto.
- Valorará la satisfacción con los distintos aspectos del curso.
- Participar en todas las actividades propuestas por la coordinación de cada acción formativa.

2. Contenido de la Memoria técnica.

Cada ofertante deberá aportar **una memoria técnica por cada lote al que concurra**, que incluirá referencia a los aspectos generales mencionados además de:

- Una presentación de la empresa o persona ofertante indicando su adecuación para la realización de los servicios que se solicitan.
- Cualificación del equipo profesional. Curriculum vitae de los y las profesionales propuestos para la ejecución del contrato donde se ponga de manifiesto su experiencia y cualificación profesional.
- Una descripción detallada de los trabajos que se realizarán en el ámbito del/os lote/s al/a los que se concurra/n, realizando una descripción de las diferentes acciones formativas que se realizarán en el área/materia a la que se opte. En cada caso se detallará:
 - Título de la acción formativa
 - Objetivos

- Destinatarios/as potenciales
 - Contenidos
 - Carga lectiva
 - Metodología
 - Sistema de evaluación
- Experiencia de la empresa en el diseño y desarrollo de acciones formativas en programas de empleo y formación o equivalentes.

Esta Memoria Técnica deberá presentarse **obligatoriamente** de las dos siguientes formas:

1. Documento en papel encuadernado, impreso por ambas caras, escrito en castellano, en letra de fácil comprensión (tipo Arial, Times New Roman o similar), de tamaño mínimo 11, y **con una extensión total máxima de 20 páginas.**

Los documentos anexos que se presenten junto con la Memoria no computarán a efectos de la extensión máxima indicada.

2. La Memoria Técnica deberá presentarse, además, mediante dispositivo de almacenamiento USB (pen drive), en formato *pdf*.

La no presentación de la mencionada Memoria Técnica en la forma indicada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

IMPORTANTE: La oferta técnica no podrá contener valoración alguna sobre la oferta económica ni anticipar de ninguna manera el precio ofertado. **En caso de que se aprecie tal extremo en la documentación a incluir en el Sobre B, se procederá a la exclusión del procedimiento de licitación.**

3. Información y contacto:

Para cualquier consulta/información adicional pueden dirigirse a la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla:

- **Persona de contacto:** M^a José Mallorca Donaire
- **Correo electrónico:** pepa.mallorca@camaradesevilla.com
- **Teléfono:** 955 110 905

