

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACCIONES FORMATIVAS EN MODALIDAD PRESENCIAL PARA EL PROGRAMA EMPLEO 45+, COFINANCIADO POR EL FSE, EN LA ANUALIDAD 2023.

Expediente: 27/2022.

### 1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio de docencia para el desarrollo del Programa 45+, cofinanciado por el FSE, en los términos del presente Pliego.

El objetivo básico del Programa Empleo 45+ es ofrecer una acción directa al colectivo de personas sin empleo con 45 años o más (hasta 60 años inclusive), adaptada a sus capacidades para que obtengan la formación y/o cualificación necesaria que mejor se adapte a los requisitos de las empresas, de manera que todo ello conduzca a la inserción laboral de los mismos.

Para lograr este objetivo, el programa pone en marcha un itinerario que se concreta en las siguientes etapas:

- Realización de las tareas de **orientación** de aquellas personas que se encuentren dentro del colectivo de 45 años o más en situación de desempleo.
- Ejecución de las **acciones formativas** necesarias para la capacitación del público objetivo de la actuación en materia de **competencias digitales**, aunque en la anualidad 2022 se incorpora una ampliación de las áreas competenciales más allá de las digitales que faciliten la adquisición de habilidades y conocimientos en distintas ocupaciones de diversos sectores.
- Seguimiento de los participantes en su proceso de incorporación al mercado laboral mediante un **diagnóstico de reconversión**.

El objeto de esta licitación es la **contratación de acciones formativas en modalidad presencial** para dar cobertura a la demanda de los y las participantes del programa en 2023 y podrán tener una carga lectiva de 30, 60, 90, 120 y 150 horas.

El desarrollo del Programa Empleo 45+ desde octubre de 2020 ha permitido detectar cuáles son las principales deficiencias y demandas que las personas mayores de 45 años ponen de manifiesto, y que se agrupan en las áreas de contenidos que se especifican a continuación. Las empresas que presenten ofertas deberán ser capaces de responder a las necesidades del programa asumiendo acciones de forma simultánea y ágil. Deberán, además, presentar sus propuestas de acciones formativas respetando la carga lectiva mencionada en el párrafo anterior. Las acciones formativas se irán planificando a lo largo de la anualidad en función de las necesidades que se vayan detectando.

A continuación se señalan las áreas o lotes en los que las empresas deberán presentar sus propuestas de acciones formativas, que se irán desarrollando a lo largo de la anualidad 2023 en función de las necesidades del programa Empleo 45+, pudiendo darse el caso de que no sea necesario ejecutar alguna/s de las acciones formativas previstas en cada lote, redistribuyendo las horas correspondientes en las acciones que finalmente se impartan. La previsión sobre el número de acciones formativas en cada lote y su duración estará finalmente determinada por las necesidades del programa y, por tanto, son susceptibles de sufrir variaciones.

- **Lote 1:** Área de servicios generales: Se contratan 1590 horas de formación para desarrollar acciones formativas encaminadas a aportar las competencias demandadas en el sector de los servicios, como:

- Conserje recepcionista. Se prevé la realización de 5 acciones formativas de 150 horas (750 horas totales).
  - Actividades auxiliares de almacén. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales).
  - Eventos y protocolo. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales).
  - Inglés (A2 y B1) Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 120 horas (240 horas en total).
- **Lote 2:** Área de salud: Se contratan 1590 horas de formación para desarrollar acciones formativas encaminadas a proporcionar los conocimientos necesarios en las siguientes materias:
    - Celador/a en Instituciones sanitarias I. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales).
    - Celador II: Traslado y movilización de usuarios/as y pacientes, documentación y materiales en centros sanitarios. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales)
    - Teleasistencia. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 120 horas (240 horas totales)
    - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio I: Higiene y atención sanitaria en el domicilio. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales)
    - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio II: Atención y apoyo psicosocial domiciliario. Se prevé la realización de 2 acciones formativas de 150 horas (300 horas totales)
    - Atención sociosanitaria a personas en el domicilio III: Apoyo domiciliario y alimentación familiar. Se prevé la realización de 1 acción formativa de 150 horas.

- **Lote 3:** Área de administración: Se contratan 480 horas para desarrollar acciones formativas encaminadas a aportar las competencias demandadas en las áreas administrativas de las empresas y a manejar el programa Monitor Informática como complemento a esos procesos administrativos:
  - Gestión contable. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Gestión de nóminas. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Gestión Fiscal. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Tareas Administrativas Básicas. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  
- **Lote 4:** Área de competencias digitales: Se contratan 480 horas para desarrollar acciones formativas encaminadas a facilitar conocimientos y habilidades necesarias para iniciarse o mejorar el manejo de ordenadores y programas informáticos, como:
  - Ofimática básica y trámites con la Administración. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Ofimática avanzada. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Excel básico. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  - Excel Intermedio. Se prevé la realización de un curso de 120 horas.
  
- **Lote 5:** Área de empleabilidad: La etapa destinada a la realización del diagnóstico de reconversión trata de favorecer la incorporación del participante al mercado laboral. Para ello, se realizan una serie de intervenciones con el equipo del programa que se complementan con un

taller de 5 horas de duración de marca personal y herramientas TIC para la búsqueda de empleo. Se pretende contratar 70 horas para la realización de los mencionados talleres de 5 horas (se prevé la realización de 14 talleres) que se desarrollarán una vez finalizadas las acciones formativas y que facilitarán al alumnado herramientas para desenvolverse mejor en su búsqueda de empleo utilizando las TIC. Los mencionados talleres se irán sucediendo a lo largo de la anualidad 2023 a medida que vayan finalizando las acciones formativas.

La formación objeto de esta licitación se desarrollará en las instalaciones del Programa 45+ en Sevilla en C/ Biología, 12, Edificio Vilamar 2, 2ª planta, en las instalaciones cedidas por los Ayuntamientos y entidades municipales que colaboran con el programa en la provincia de Sevilla, o en las instalaciones que la Cámara de Comercio de Sevilla disponga para el desarrollo de la actividad.

Se estima necesario contratar los correspondientes servicios de formación y enseñanza para alcanzar los fines descritos, según se requiera en los Pliegos.

## **2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN (COMÚN A TODOS LOS LOTES).**

Los **aspectos generales** que deberán cumplir las acciones formativas que se propongan en las distintas áreas de actividad que se licitan son los siguientes:

- **Materiales**: En todos los casos, la empresa aportará los manuales, materiales y documentación necesaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas que se inicien, incluyendo, pero sin limitar, los necesarios para la impartición del curso y, en su caso, para la ejecución en el aula o fuera de ella de las prácticas en cada acción formativa. Se debe aportar documento gráfico y/o licencia de uso, si fuera necesario.

En relación con el Lote 3: Área de Administración, se requiere que la empresa aporte licencia para su uso en aula del **programa Monitor Informática**, para complementar las formaciones previstas, para lo que **se solicitará aporte de la licencia del mencionado programa.**

Respecto del Lote 4: Área de competencias digitales, se requiere que la empresa aporte licencia para su uso en el aula del **Paquete Office. Se solicitará aporte de la licencia de los mencionados programas.**

La provisión de aulas, recursos didácticos (pizarra, ordenador, cañón e internet en el aula), así como los cuadernos y bolígrafos que se proporcionan al alumnado, corren a cargo de la Cámara de Comercio de Sevilla.

- Programas: La oferta de las entidades licitadoras debe incluir los programas propuestos en cada una de las áreas a las que opte, respetando la carga lectiva que se señala en este documento y **siendo conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad** cuando proceda. 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. Del mismo modo, las acciones solicitadas en este pliego pueden ser sustituidas por otras del mismo área y misma carga lectiva si se detectara una demanda de otros profesionales en su ámbito.
  
- Otras consideraciones:
  - Modalidad de formación presencial.
  - Alumnado entre 5-25 participantes.

- La captación del alumnado de las acciones formativas corresponde a la Cámara de Comercio de Sevilla.
- 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.

### **3. MEDIOS PERSONALES.**

Los licitadores, además de acreditar su solvencia por los medios indicados en el PCAP o, en su caso a través de la clasificación, deberán comprometerse a la

adscripción para la ejecución del contrato de los medios que se indican a continuación, que mantendrán durante todo el tiempo de prestación del mismo, debiendo comunicar cualquier modificación respecto a ellos:

### **Lote 1: Área de servicios generales.**

El licitador deberá adscribir al contrato un **mínimo de dos docentes** para cada una de las acciones formativas solicitadas:

- Conserje recepcionista.
- Actividades auxiliares de almacén.
- Eventos y protocolo.
- Inglés (A2 y B1).

Los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Contar con un nivel formativo mínimo de CFGS o superior y/o certificado de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales de la materia a impartir o relacionadas con la materia:**

- Conserje recepcionista - área de administración o similar.
- Actividades auxiliares de almacén - área transporte y logística.
- Eventos y protocolo - área organización y gestión de eventos.
- Inglés, si el profesor es nativo debe tener experiencia mínima de 1 año en formación en idiomas y cumplir unas de las dos opciones: a) Titulación universitaria de grado superior en el idioma (inglés, francés o alemán); o b) Titulación universitaria de grado superior aplicada a la enseñanza, con especialización y capacitación en el idioma (inglés, francés o alemán). Si el profesor no es nativo debe tener experiencia mínima de 1 año en formación en idiomas (inglés, francés o alemán) y cumplir las dos opciones: a) Titulación universitaria de grado superior



de un país de lengua oficial; y b) Diploma o Certificado para la capacitación en la enseñanza del idioma.

- **Experiencia docente en la materia que va a impartirse.** Cada docente deberá alcanzar los siguientes mínimos:
  - Docentes de Conserje recepcionista: 200 horas de docencia en la materia.
  - Docentes de actividades auxiliares de almacén: 300 horas de docencia en la materia.
  - Docentes de Eventos y Protocolo: 200 horas de docencia en la materia.
  - Docentes de inglés: 500 horas de docencia en la materia.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

- **Disponer de título de capacitación docente** (certificado de profesionalidad docente en formación para el empleo, MAES) o, en su defecto, poder acreditar **un mínimo de 380 horas de docencia mediante Informe de vida laboral y certificado de buena ejecución.**

### **Lote 2: Área de salud.**

El licitador deberá adscribir al contrato un **mínimo de dos docentes** para cada una de las acciones formativas solicitadas:

- Celador Sanitario I y II
- Teleasistencia

- Atención sociosanitaria I, II y III

Los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Contar con un nivel formativo de CGFM o superior y/o certificado de profesionalidad nivel 3 en las materias de auxiliar de enfermería, enfermería, técnico/a de asistencia sanitaria, psicología, fisioterapia.**
- **Experiencia docente en la materia que se va a impartir.** Cada docente deberá alcanzar los siguientes mínimos:
  - Cursos de Celador I y II y Teleasistencia: 300 horas de docencia en las materias señaladas.
  - Cursos de Atención Sociosanitaria I, II y III: 500 horas de docencia en la materia.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

- **Disponer de título de capacitación docente** (certificado de profesionalidad docente en formación para el empleo, MAES) o, en su defecto, poder acreditar **un mínimo de 380 horas de docencia mediante Informe de vida laboral y certificado de buena ejecución.**

### **Lote 3: Área de administración.**

El licitador deberá adscribir al contrato, al menos, **un docente** para cada una de las acciones formativas solicitadas.

- Gestión contable.
- Gestión de nóminas.
- Gestión Fiscal.
- Tareas Administrativas Básicas.

El/los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Contar con un nivel formativo de CFGS o superior en Ciencias Económicas y Empresariales, Relaciones Laborales, ADE, Derecho, Administración y Finanzas.**
- **Experiencia docente en la materia que se va a impartir.** Cada docente deberá alcanzar los siguientes mínimos:
  - Gestión contable: 300 horas de docencia en la materia.
  - Gestión de nóminas: 300 horas de docencia en la materia.
  - Gestión fiscal: 200 horas de docencia en la materia.
  - Tareas administrativas básicas: 150 horas de docencia en la materia.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

- **Disponer de título de capacitación docente** (certificado de profesionalidad docente en formación para el empleo, MAES) o, en su defecto, poder acreditar **un mínimo de 380 horas de docencia mediante Informe de vida laboral y certificado de buena ejecución.**

### **Lote 4: Área de competencias digitales.**

El licitador deberá adscribir al contrato, al menos, **un docente** para cada una de las acciones formativas solicitadas:

- Ofimática básica y trámites con la Administración.
- Ofimática avanzada.
- Excel básico.
- Excel Intermedio.

El/los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Contar con un nivel formativo de CFGS o superior.**
- **Experiencia docente en la materia a impartir.** Cada docente deberá alcanzar los siguientes mínimos:
  - Docente de Ofimática básica y trámite con la administración: 250 horas de docencia en la materia.
  - Docente de Ofimática avanzada: 250 horas de docencia en la materia.
  - Docente de Excel básico: 300 horas de docencia en la materia.
  - Docente de Excel intermedio: 300 horas de docencia en la materia.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

- **Disponer de título de capacitación docente** (certificado de profesionalidad docente en formación para el empleo, MAES) o, en su defecto, poder

acreditar **un mínimo de 380 horas de docencia mediante Informe de vida laboral y certificado de buena ejecución.**

#### **Lote 5: Área de empleabilidad.**

El licitador deberá adscribir al contrato un **mínimo de cuatro docentes** con experiencia impartiendo talleres de empleabilidad y marca personal.

Los docentes adscritos al contrato deben cumplir los siguientes requisitos:

- **Contar con un nivel formativo de diplomatura, licenciatura o grado superior en pedagogía, psicología, derecho, magisterio.**
- **Experiencia docente en la materia a impartir.** Cada docente deberá acumular 150 horas de docencia en materias relacionadas con la orientación laboral, marca personal para el empleo, habilidades para la empleabilidad.

Para demostrar la experiencia docente deberá aportarse CV según el Anexo I del PPT, Informe de vida laboral y certificado o certificados de buena ejecución que reflejen la entidad para la que se impartió la formación, la acción formativa y su carga lectiva.

La adscripción de los citados medios se configura como obligaciones esenciales a los efectos del artículo 211.f) de la LCSP procediendo, en caso de incumplimiento, la resolución del contrato.

#### **4. CONTENIDO DE LA MEMORIA TÉCNICA.**

Cada ofertante deberá aportar **una memoria técnica**, que incluirá referencia a los aspectos generales mencionados en el epígrafe 2 del presente Pliego, además de:

- Una presentación de la empresa o persona ofertante indicando su adecuación para la realización de los servicios que se solicitan.
- Una descripción detallada de los trabajos que se realizarán en el ámbito de esta contratación, realizando una descripción de las diferentes acciones formativas que se realizarán en el lote al que opte. En cada caso se detallará:
  - Título de la acción formativa.
  - Objetivos.
  - Requisitos de los/as destinatarios/as potenciales.
  - Contenidos conducentes a certificados de profesionalidad, siempre que el contenido abordado tenga su reflejo en un certificado de profesionalidad.
  - Carga lectiva.
  - Materiales que aporta.
  - Metodología.
  - Sistema de evaluación.

La memoria se valorará de la siguiente forma:

**Lotes 1, 2, 3 y 4:**

- Adecuación de los programas formativos aportados a las necesidades del programa, identificando objetivos (10 puntos).
- Aporte de acciones formativas adicionales compatibles con el área (10 puntos).
- Programas de acciones formativas tendentes a certificados de profesionalidad, en el caso de que proceda (15 puntos).
- Presentación de una metodología docente que identifique claramente cómo se va a trasladar la práctica profesional al aula (16 puntos).

### **Lote 5:**

- Adecuación de los programas formativos aportados a las necesidades del programa, identificando objetivos (25 puntos).
- Presentación de una metodología docente que identifique claramente cómo se van a trasladar los aspectos prácticos de los contenidos al aula (26 puntos).

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 50 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.**

## **5. 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<sup>a</sup> José Mallorca Donaire.
- **Correo electrónico:** [pepa.mallorca@camaradesevilla.com](mailto:pepa.mallorca@camaradesevilla.com).
- **Teléfono:** 955 110 905.

Fdo.: D. Salvador Fernández Salas  
Director Gerente