

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE
LOS SERVICIOS DE DOCENCIA PRESENCIAL PARA EL DESARROLLO DE LAS
ACCIONES FORMATIVAS PRESENCIALES DEL PROGRAMA PAEM 2023,
COFINANCIADO POR EL FSE.**

Expediente 27/2023

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del contrato es la prestación del servicio del servicio de 1.020 horas de docencia presencial para el desarrollo del programa PAEM, cofinanciado por el FSE, en los términos del presente Pliego.

El objetivo del Programa PAEM es sensibilizar a las mujeres y a su entorno hacia el autoempleo y la actividad empresarial y actuar como instrumento eficaz para la creación y consolidación de empresas lideradas por mujeres. En esta línea, la Cámara de Comercio de Sevilla viene desarrollando acciones para proporcionar información y asesoramiento a mujeres emprendedoras y empresarias, de carácter socioeconómico, sobre oportunidades de autoempleo, legislación laboral, trámites administrativos, nuevos yacimientos de empleo, gestión y tramitación de ayudas y subvenciones, instrumentos de financiación (microcréditos y líneas de créditos más ventajosas).

En el desarrollo de esta actividad centrada en el asesoramiento se detecta la necesidad de articular canales para que las mujeres con inquietud emprendedora y empresarial adquieran la capacitación necesaria para poner en marcha su idea de negocio y/o lograr su consolidación. Para dar respuesta a esta necesidad se apuesta por una iniciativa de formación en el marco del PAEM.

Por tanto, 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 2024 y podrán tener una carga lectiva de 60, 90, 120 y 150 horas.

A continuación, se señalan las materias en las que las empresas deberán presentar sus propuestas de acciones formativas, que se irán desarrollando a lo largo de la anualidad 2024 en función de las necesidades del programa PAEM, pudiendo darse el caso de que no sea necesario ejecutar alguna/s de las acciones formativas previstas, redistribuyendo las horas correspondientes en las acciones que finalmente se impartan. La previsión sobre el número de acciones formativas y su duración estará finalmente determinada por las necesidades del programa y, por tanto, son susceptibles de sufrir variaciones.

- Tareas Administrativas básicas (120 horas)
- Tareas Administrativas Avanzadas (90 horas)
- Cómo vender en Internet desde cero (90 horas)
- Contabilidad básica para PYMES (90 horas)
- Cómo presentarse a licitaciones públicas (90 horas)
- Las redes sociales en la gestión comercial y google adwords (120 horas)
- Gestión operativa de Recursos Humanos (120 horas)
- Asesoría fiscal, laboral y contable para empresas y autónomos (120 horas)
- El IVA (60 horas)
- Aplicaciones de Inteligencia Artificial en los Recursos Humanos (60 horas)
- Aplicaciones de contabilidad (60 horas)

Se pretenden contratar 1.020 horas de formación. Las acciones formativas se irán planificando a lo largo de la anualidad en función de las necesidades que se vayan detectando. Las empresas que presenten ofertas deberán ser capaces de responder a las necesidades del programa asumiendo acciones de forma simultánea y ágil.

La formación objeto de esta licitación se desarrollará en las instalaciones del Programa PAEM 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 los espacios que la Cámara de Comercio de Sevilla destine al proyecto.

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

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN.

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:** 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.

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. Igualmente, la empresa aportará licencia de cualquier otro software informático que sea necesario para desempeñar la docencia en el aula.

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 de las acciones formativas señaladas en el punto 2 de este documento, respetando la carga lectiva que se indica. 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:

El licitador deberá adscribir al contrato **un docente** para cada una de las acciones formativas solicitadas, no coincidente entre sí:

- Tareas Administrativas básicas
- Tareas Administrativas Avanzadas
- Cómo vender en Internet desde cero
- Contabilidad básica para PYMES
- Cómo presentarse a licitaciones públicas
- Las redes sociales en la gestión comercial y google adwords
- Gestión operativa de Recursos Humanos
- Asesoría fiscal, laboral y contable para empresas y autónomos
- El IVA
- Aplicaciones de Inteligencia Artificial en los Recursos Humanos
- Aplicaciones de contabilidad

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 o equivalente.**
- **Experiencia docente en la materia que se va a impartir.** Cada docente deberá demostrar un mínimo de 300 horas de docencia en las materias a impartir.

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.**

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. En cada caso se detallará:
 - Título de la acción formativa.
 - Objetivos.
 - Contenidos y su carga lectiva.
 - Carga lectiva global del curso.
 - Materiales que aportan para el óptimo desarrollo de la acción formativa.
 - Metodología.
 - Sistema de evaluación.

La memoria se valorará de la siguiente forma:

- Adecuación de los programas formativos aportados a las necesidades del programa, identificando objetivos (20 puntos).
- Aporte de otras acciones formativas adicionales compatibles con el área (16 puntos).
- Presentación de una metodología docente que identifique claramente cómo se va a trasladar la práctica profesional al aula (15 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 computaran a efectos de la extensión máxima indicada.

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

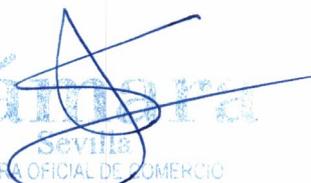
La no presentación de la mencionada Memoria Técnica en la forma indicada supondrá la exclusión del licitador del procedimiento de licitación.

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



D. Salvador Fernández Salas
Director Gerente

ANEXO I
MODELO CURRICULUM VITAE DOCENTES

| | |
|---|--|
| Nombre y apellidos del o la docente: | |
| DNI | |
| Teléfono | |
| Email | |

| TITULACIÓN | | | |
|--|---------------------|---------------|------------|
| Nivel alcanzado (CFGS, Grado, Licenciatura,...) | Especialidad | Centro | Año |
| | | | |
| | | | |

| Certificado de capacitación docente/ capacitación para la enseñanza de idiomas | | | |
|---|----------------|--------------------|------------|
| Nombre del curso | Entidad | Nº de horas | Año |
| | | | |
| | | | |

| EXPERIENCIA DOCENTE EN LA MATERIA A IMPARTIR | | | |
|---|----------------|--------------------|------------|
| Nombre del curso | Entidad | Nº de horas | Año |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| EXPERIENCIA DOCENTE EN OTRAS MATERIAS | | | |
|--|----------------|--------------------|------------|
| Nombre del curso | Entidad | Nº de horas | Año |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| EXPERIENCIA PROFESIONAL NO DOCENTE | | | |
|------------------------------------|---------|------------------------------|-----------|
| Puesto | Empresa | Periodo (fecha inicio y fin) | Funciones |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| FORMACIÓN COMPLEMENTARIA RELACIONADA CON LA MATERIA A IMPARTIR | | | |
|--|---------|----------|-----|
| Nombre del curso | Entidad | Nº Horas | Año |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |