**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE UNA (1) ACCIÓN DE MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD EN LA ESPECIALIDAD DE “CAJERO/A- REPONEDOR/A” EN MURCIA** **EN EL MARCO QUE REPRESENTA LA EJECUCIÓN Y GESTIÓN DEL PROGRAMA OPERATIVO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y ECONOMÍA SOCIAL Y EL PROGRAMA OPERATIVO DE EMPLEO JUVENIL, COFINANCIADOS POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO**

**CÓDIGO: 15/30/17**,

1. **EXPOSITIVO**

En el marco del Reglamento (UE) n.º 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013 y del Reglamento (UE) n.º 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo, con el objeto de garantizar el principio de adicionalidad de los fondos europeos y de promover la colaboración público-privada, la Dirección General del Trabajo Autónomo, de la Economía Social y de la Responsabilidad Social de las Empresas ha decidido posibilitar el acceso de entidades sin ánimo de lucro a la cofinanciación del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Inclusión Social y Economía Social, y a la cofinanciación de la Iniciativa de Empleo Juvenil y del Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil, de ámbito plurirregional y correspondiente al período de programación 2014-2020. Fundación ONCE es Organismo Intermedio para el nuevo periodo de programación 2014-2020, y actúa al mismo tiempo como Beneficiario de las Convocatorias de los programas anteriormente referidos, para cuya ejecución cuenta con Inserta Empleo. Inserta Empleo es una entidad privada que gestiona para este fin fondos públicos, y somete la licitación a los principios de objetividad, transparencia, publicidad y no discriminación

La Dirección General referida ha dictado con fecha 28 de diciembre de 2015 dos Resoluciones por las que se publican la relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias, estos son:

* Nº de proyecto 39594 Talento Diverso (POISES)
* Nº de proyecto 39595 Impulsa Tu Talento (POISES)
* Nº de proyecto 39596 Fortalece Tu Talento (POISES)
* Nº de proyecto 39587 Activa Tu Talento (POEJ)
* Nº de proyecto 39588 Entrena Tu Talento (POEJ)

La relación de proyectos aprobados en el marco de ambas convocatorias tiene como objetivo proponer oportunidades de integración social y laboral a las personas con discapacidad, estableciendo y ejecutando para ello Acciones de Mejora de la Empleabilidad.

Tras analizar las necesidades del mercado laboral para cubrir puestos en el sector del comercio, concretamente en puestos de cajero, y la existencia en la bolsa de la Asociación INSERTA EMPLEO (INSERTA EMPLEO) de personas que puedan acceder a este tipo de perfiles profesionales, se considera una oportunidad laboral para los mismos la realización de esta acción formativa vinculado a unas prácticas formativas a su finalización.

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Particulares, desde la Asociación INSERTA EMPLEO (INSERTA EMPLEO) se licita la impartición de UNA (1) acción de formación en la especialidad de **CAJERO/A- REPONEDOR/A**” ED01/17 en Murcia dirigidas a personas desempleadas con certificado de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que considera a los mismos afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Certificado de escolaridad o título equivalente, o nivel de conocimientos generales similares

La acción formativa ha de permitir al alumno acceder a puestos del sector COMERCIO (CAJERO/A- REPONEDOR/A) registrando y realizando el cobro de operaciones de compra – venta con la fiabilidad y exactitud necesaria, mediante la adecuada preparación, ejecución y control diario de la caja. Así mismo, facilitar o realizar el embalado y/o empaquetado de los productos, reposición de mercancía, proporcionar y recepcionar documentación relativa a acciones publicitarias y promocionales, resolver y/o canalizar reclamaciones en función de las características e importancia de las mismas, y colaborar en distintas actividades relativas al mantenimiento operativo del punto de venta de acuerdo a las instrucciones que recibe

Siguiendo los procedimientos y/o técnicas adecuadas, y cumplimiento con las condiciones de seguridad e higiene, realizará las tareas bajo el control de un supervisor, pero deberá desarrollar cada tarea establecida con autonomía, respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.

1. **DESTINATARIOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificados de discapacidad igual o superior al 33% o tener reconocida una incapacidad permanente de grado total, absoluta o gran invalidez, según el artículo 4.2 de Real Decreto Legislativo 1/2013 , de 29 de noviembre, que considera a los mismo afectados con un grado igual o superior al 33% de discapacidad. Y entre los que se incluyen por especial riesgo de exclusión los jóvenes con discapacidad. Certificado de escolaridad o título equivalente, o nivel de conocimientos generales similares

Certificado de escolaridad o nivel de conocimientos equivalente.

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | “CAJERO/A- REPONEDOR/A ED1/17”  |
| NUMERO DE HORAS | 280 | HORARIO | POR DETERMINAR  |
| NIVEL | BASICO | NUMERO ALUMNOS | 15 |
| MES PREVISTO DE INICIO | **SEPTIEMBRE** | MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN | **DICIEMBRE** |
| LUGAR DE IMPARTICION | MURCIA |
| *\* Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |

|  |
| --- |
| OBJETIVOS: Registrar y cobrar operaciones de compra – venta con fiabilidad y exactitud, mediante la Adecuada preparación, ejecución y control diario de la caja. Así mismo, facilitar o realizar el embalado y/o empaquetado de los productos, proporcionar y recepcionar documentación relativa a acciones publicitarias y promocionales, resolver y/o canalizar reclamaciones en función de las características e importancia de las mismas, y colaborar en distintas actividades relativas al mantenimiento operativo del punto de venta de acuerdo a las instrucciones que recibe.. |
| PROGRAMA MODULAR: La programación a presentar por los licitadores debe centrarse en el desarrollo de los siguientes módulos:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nº Mod.** | **MÓDULOS** | **Distribución horas** | **TOTAL HORAS** |
| **Teoría** | **Práctica** |
| 1 | Operativa de Caja – terminal. Punto de venta | 30 | 40 | 70 |
| 2 | Gestión de medios materiales | 10 | 30 | 40 |
| 3 | Técnicas de almacenaje | 30 | 60 | 90 |
| 4 | Comunicación y comportamiento del consumidor | 20 | 30 | 50 |
| 3 | Comportamientos ligados a la seguridad e higiene | 10 | 20 | 30 |
| **TOTAL HORAS** | ***100*** | ***180*** | ***280*** |

 |

1. **DOCUMENTACIÓN TECNICA A PRESENTAR (a incluir en el sobre B)**
* **Programación didáctica para una sesión:** el licitador presentará un documento en el que se desarrolle un planteamiento de impartición de una sesión formativa presencial de 5 horas, que se corresponda con contenidos del módulo formativo de mayor relevancia de la acción a impartir.

La extensión de este documento debe limitarse a un máximo de cinco hojas a doble cara.

La programación didáctica debe recoger:

* + Objetivo de la sesión
	+ Contenidos a impartir
	+ Metodología de exposición
	+ Actividades a realizar durante la jornada
	+ Temporalización de la sesión
	+ Recursos a emplear
* **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar
* **Material didáctico**: material didáctico a emplear por los alumnos destinatarios de la formación a lo largo de la acción para su valoración.

El licitador presentará un ejemplar completo de todos los materiales didácticos que entregará a los alumnos.

**Nota importante**: si excepcionalmente el licitador no dispone del material en formato físico, puede presentar una copia del mismo en formato electrónico. El adjudicatario deber disponer de él físicamente previo al inicio de la formación, pues será validado por Inserta Empleo, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.**

* **Documento de propuestas de mejora:** si así se ha especificado en el Pliego de Condiciones Particulares, el licitador deberá exponer si responde a las mejoras planteadas por Inserta Empleo (ver tabla de baremación: propuestas de mejora/valor añadido), explicando el contenido y alcance de cada una de ellas. El licitador puede proponer cualesquiera oportunidades de mejora que estime adecuadas, siempre y cuando estas guarden relación con las líneas de mejora planteadas en el presente Pliego Técnico.

**NOTA IMPORTANTE:** **El licitador adjudicatario del servicio debera elaborar tras la comunicación de la adjudicación, un Programa Formativo completo (fundamentación y objetivos, perfil, relacion modular, recursos, profesorado, evaluación, calendario y cronograma, etc), que será validado por Inserta Empleo previo al inicio de la acción.**

**INSERTA Empleo pondrá a disposición del licitador adjudicatario el modelo de Programa formativo del curso.**

1. **CRITERIOS DE VALORACIÓN DE PROPUESTAS (TABLA DE BAREMACIÓN)**

|  |
| --- |
| **CRITERIOS SUJETOS A JUICIO DE VALOR (HASTA 60 PUNTOS):** |
| **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UNA SESIÓN** | **20** |
| Adecuación de la programación presentada con los objetivos propuestosAdecuación de la programación presentada a los destinatarios de la acciónCoherencia de metodología y actividades propuestas con la temporalización, recursos y contenidos a impartir |  |
| **EVALUACIÓN** | **20** |
| Técnicas e instrumentos de evaluación: número y secuencia de empleoTécnicas e instrumentos de evaluación: adecuación al perfil de los participantes y a los objetivos |  |
| **MATERIAL DIDÁCTICO**  | **20** |
| Adecuación a los objetivos de la acción.Actualización y vigencia del contenido.Adecuada Presentación: índice y paginación; redacción y lenguaje concisos; imágenes y gráficos facilitadores, calidad de la reprografía. |  |
|  |  |

1. **CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**
	1. **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que determine INSERTA EMPLEO en lo relativo a seguimiento de la asistencia del alumnado, reuniones de seguimiento de las acciones formativas en el número y secuencia que se establezcan, y obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en los plazos y formas establecidos, utilizando los formatos que INSERTA EMPLEO le requiera.

**Especialidad formativa: CAJERO-REPONEDOR ED1/17**

FSCI 24 – Programa formativo (curso)

FSCI 26 – Ficha de modificación del programa

FSCI 53 – Control de asistencia

FSCI 54 – Ficha de incidencias

FSCI 48 – Evaluación modular (curso)

FSCI 49 – Acta evaluación final (curso)

* 1. **CONTROLES DE CALIDAD**

La empresa adjudicataria estará sometida a cuantos controles se estimen necesarios por parte de la INSERTA EMPLEO, determinados por el Sistema de Calidad bajo la norma UNE- ISO 9001.

* 1. **MATERIAL DIDÁCTICO**
* La empresa adjudicataria se compromete a entregar un ejemplar del material didáctico a cada alumno participante y uno al coordinador del curso por parte de INSERTA EMPLEO. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

El licitador aportará el material imprescindible y necesario para el desarrollo del curso. La empresa adjudicataria se compromete a utilizar y/o facilitar el material fungible y las dotaciones necesarias para el desarrollo del curso y que vengan detallados en la propuesta. Si algún participante del curso requiriese de adaptaciones en el material didáctico, el proveedor se compromete a llevarlas a cabo para facilitar el proceso de formación.

Además, y cuando el curso lo requiera, entregará el material de protección, vestuario y elementos de seguridad, que el desarrollo de las prácticas requiera siguiendo las medidas establecidas en lo que a Seguridad e Higiene.