**ANEXO II**

**PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN POR LA ASOCIACIÓN INSERTA EMPLEO DE LOS SERVICIOS DE IMPARTICIÓN DE DOS (2) ACCIONES FORMATIVAS EN LA ESPECIALIDAD DE “APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”, EN LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 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: 023/38/17**

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 la Asociación Inserta Emplea. Inserta 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.

Se ha detectado que en la bolsa de empleo de Inserta existe un amplio número de demandantes con carencias en las habilidades, destrezas y competencias básicas necesarias para la consecución y mantenimiento de un empleo.

Se ha detectado que en la bolsa de empleo de la Asociación INSERTA EMPLEO existe un amplio número de demandantes que carencen de las habilidades, destrezas y competencias vinculadas a las tareas dministrativas mediante la aplicación de programas informáticos de amplia difusión en el mercado (Contaplús, Nominaplús y Facturaplús). Esto significa una oportunidad de mejorar sus posibilidades de inserción laboral al satisfacer una exigencia puesta de relieve por el mercado de trabajo actual..

1. **OBJETO DEL CONTRATO**

De conformidad con las características del Pliego de Condiciones Técnicas, desde la Asociación INSERTA EMPLEO se licita la impartición de **DOS (2) Acciones Formativas en la especialidad de “APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”** dirigidos 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.

La finalidad del curso es facilitar a los demandantes de empleo con discapacidad los conocimientos y las habilidades necesarias para adquirir una serie de actitudes, destrezas y competencias básicas que mejoren su perfil profesional. Todo esto teniendo en cuenta los diferentes perfiles y necesidades de los alumnos.

Estos talleres se podrán impartir en la provincia de Santa Cruz de Tenerife , en función de las necesidades de impartición que surjan a lo largo del período objeto de contrato.

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

Este servicio se dirige a personas desempleadas con certificado 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. No se requieren otros conocimientos previos.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ACCIÓN FORMATIVA | **“APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION ADMINISTRATIVA”** |
| NUMERO DE HORAS | 280H | HORARIO | MAÑANAS |
| NIVEL | BASICO | NUMERO ALUMNOS | 15 por acción |
| MES PREVISTO DE INICIO | **FEBREO 2018 (primera acción)** | MES PREVISTO DE FINALIZACIÓN | **DICIEMBRE 2019 (última acción)** |
| LUGAR DE IMPARTICION | PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE  |
| *Atendiendo a los plazos de obligado cumplimiento en la resolución de la adjudicación, esta previsión puede variar.* |
| OBJETIVOS:Al finalizar el curso el alumno será capaz de:Aplicar conceptos básicos de Contabilidad, Facturación y Nóminas (Mod. 1)Llevar la contabilidad de la empresa utilizando como herramienta básica un programa informático específico (Contaplús). (Mod. 2)Conocer y manejar programas informáticos para la elaboración de facturas en la empresa (Facturaplús). ( Mod. 3)Confeccionar nóminas con el apoyo de programas informáticos. (Nominaplús) (Mod. 4)Conocer la aplicación de otros programas de gestión administrativa existentes en el mercado. (Mod. 5)Conocer sus posibilidades, derechos y deberes laborales, así como aprender a delimitar su entorno laboral y saber las oportunidades que éste le ofrece, utilizando las diferentes herramientas y técnicas de búsqueda de empleo. (Mod. 6 |
| 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 | Conceptos básicos | 25 | 25 | 50 |
| 2 | Contabilidad (Contaplús) | 25 | 45 | 70 |
| 3 | Facturación (Facturaplús) | 10 | 20 | 30 |
| 4 | Nominas (Nominaplús) | 25 | 45 | 70 |
| 5 | Otras aplicaciones informáticas de oficina | 20 | 40 | 60 |
| **TOTAL HORAS** | **105** | **175** | **280** |

**DOCUMENTACIÓN TÉCNICA A PRESENTAR (a incluir en el sobre B)**

Para la acción formativa detallada en el punto anterior se deberá presentar en el Sobre B la siguiente documentación técnica:

1. **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
1. **Valoración de los aprendizajes:** Especificar la metodología de evaluación de todos los aprendizajes a adquirir: contenidos, actitudes y destrezas que se van a evaluar
2. **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**: 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, **siendo esta validación imprescindible para la impartición de la acción.**

1. **Propuesta de Mejora**: Inserta permite para esta licitación la presentación de propuestas de mejora que reviertan en la mejora calidad del servicio y en un beneficio directo para el alumnado. Estas propuestas de mejora no tendrán coste económico para Inserta

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

INSERTA 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** | **25** |
| 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** | **15** |
| 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**  | **15** |
| 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. |  |
| **PROPUESTAS DE MEJORA** | **5** |
| * Actividades complementarias relacionadas con los contenidos de la acción formativa para la proyección al mercado de trabajo. Por ejemplo visitas a entidades relacionadas con el contenido de la acción, charlas de profesionales expertos, encuentros con personal laboral de empresas de RRHH.
* Recursos y/o material didáctico que optimicen el servicio de la impartición de la acción formativa, que sirvan de refuerzo a dichos contenidos, materiales complementarios a entregar a los participantes, tales como casos prácticos, ejercicios impresos, entrega de memoria de USB con ejercicios para trabajar en casa, etc.
 |  |

**CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

* 1. **SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:**

El adjudicatario se compromete a seguir las directrices que determine Inserta 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 le requiera

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 Inserta, 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 taller por parte de Inserta. Dicho material será el consignado en la propuesta presentada.

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

Además, y cuando se 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 en el Trabajo disponga la normativa legal vigente.