



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
Iniciativa de Empleo Juvenil
El FSE invierte en tu futuro



GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE TRABAJO, MIGRACIONES Y SEGURIDAD SOCIAL



INDICE

- 1. Objeto y alcance.**
- 2. Descripción del Servicio.**
- 3. Características generales de las actividades formativas.**
- 4. Contenido de las actividades formativas.**
- 5. Obligaciones de la empresa adjudicataria.**

<p>Elaborado: Responsable técnico del contrato: Pilar Fernández Llera</p> <p>Directora del Área Formación y Empleo</p>	<p>Aprobado: Órgano de contratación: Comisión de Contratación II.</p> <p>José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General</p>	<p>Fecha: 20/02/2020</p> <p>Págs. 1 de 5</p>
--	--	--

1.- OBJETO Y ALCANCE.

El presente documento hace referencia a la contratación de servicios de formación específica, el objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

Lote 1: Formación para Auxiliar de logística y almacén

Lote 2: Formación de Fitosanitario nivel cualificado

Lote 3: Formación en Idioma inglés

Lote 4: Formación de Monitor de tiempo libre

Lote 5: Formación de Gestión y organización de equipos de limpieza

Lote 6: Formación para Auxiliar de comercio

2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

2.1 Formación dirigida a la certificación.

La Formación Específica es una actividad formativa dirigida a jóvenes del Sistema Nacional de Garantía Juvenil dados de alta en el Programa Integral de Cualificación y Empleo de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza (en adelante la Cámara).

El servicio consistirá en cursos especializados que ofrecen formación dirigida a la mejora de la capacitación del joven en relación a la demanda de contratación del mercado laboral para jóvenes PICE de la Cámara en el tramo 3 de formación específica.

2.2 La previsión de las actividades de formación a desarrollar será la siguiente:

Lote1. Formación para Auxiliar de logística y almacén:

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(90 horas/acción).**

Lote 2: Formación de Fitosanitario nivel cualificado.

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(60 horas/acción).**

Lote 3. Formación en Idioma inglés:

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(120 horas/acción).**

Idioma: **Inglés.**

Lote 4. Formación de Monitor de tiempo libre:

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(150 horas/acción).**

Lote 5. Formación de Gestión y organización de equipos de limpieza.

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(60 horas/acción).**

Lote 6: Formación para Auxiliar de comercio.

Número de acciones formativas previstas al año: **4 acciones.**

Número de horas de formación previstas: **(90 horas/acción).**

El número de alumnos participantes previstos por acción en todos los lotes: min 5 alumnos, máximo 25 alumnos.

La relación de actividades de formación a la que se hace referencia en el apartado anterior es una relación estimada máxima.

No se llevarán a cabo aquellas acciones que no cumplan las condiciones mínimas de participación de alumnos.

3.- CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

3.1 El contenido mínimo de la oferta formativa en cada lote será el siguiente:

Lote 1. Formación para Auxiliar de logística y almacén.

Operaciones de maquinaria logística (carretilla elevadora, transpaleta y puente grúa). Preparación de pedidos, sistemas de almacenaje y gestión de stocks. Seguridad y prevención de riesgos laborales en la preparación de pedidos. Actividades de recepción de mercancías, de colocación y ubicación en el almacén. Prácticas de almacén.

Lote 2. Formación de Fitosanitario nivel cualificado.

Descripción de los productos fitosanitarios. Medidas para el control de plagas y enfermedades. Medidas de prevención de riesgos, para una segura manipulación. Tratamiento y aplicación de productos fitosanitarios. Equipos de aplicación y mantenimiento. Sistemas de gestión de envases. Normativa para manipulación de productos fitosanitarios. Uso racional y eficiente de productos fitosanitarios.

Lote 3. Formación en Idioma inglés.

Aplicación de las 7 competencias para el aprendizaje: Comprensión escrita, auditiva, escrita, oral, sociolingüística, estratégica e intercultural.

Lote 4. Formación de Monitor de tiempo libre.

Ocio y tiempo libre. Animaciones infantiles. Animación a la lectura / Cuentacuentos. Monitor y equipo. Programación de talleres y juegos, al aire libre, juegos deportivos. Primeros auxilios. Nutrición. Manipulación de Alimentos. Dramatización/Risoterapia. Legislación sobre actividades de ocio y tiempo libre.

Lote 5. Formación de Gestión y organización de equipos de limpieza.

Identificación de elementos básicos para limpieza. Definición de utensilios, herramientas y maquinaria en diferentes espacios y materiales. Métodos de trabajo. Normas de seguridad e higiene. Gestión de residuos. Aspectos básicos sobre limpieza y desinfección de instalaciones y equipamientos industriales.

Lote 6. Formación para Auxiliar de comercio.

Recepción y gestión de pedidos. Etiquetado y reposición de productos. Colocación de productos en tienda. Inventarios. Control de calidad y de caducidades. Tareas de gestión de caja (TPV y compras). Proceso de cobro. Limpieza puesto de trabajo. Prevención de Riesgos laborales en el puesto de trabajo. Atención al cliente. Gestión de reclamaciones.

3.2 Plazos entrega contenido de la acción formativa:

- ✓ En un plazo máximo de 5 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar el contenido de la acción formativa: horas, programa detallado y perfil docente.
- ✓ En un plazo máximo de 10 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar la siguiente documentación: cv de docente que impartirá la actividad, documentación seleccionada para la impartición, material propio editado para la impartición.

4.- CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

Las actividades formativas deben cumplir las siguientes características en **todos los lotes**:

1. Deben de ser impartidas por formadores que cumplan los siguientes requisitos:
 - ✓ Acrediten el nivel formativo de:
 - a) Titulación universitaria o Técnico Superior de las familias profesionales en la materia a impartir.
 - b) Certificados de profesionalidad de nivel 3 de las familias profesionales en la materia a impartir.
 - ✓ Acrediten una experiencia profesional de al menos un año en la impartición de los contenidos.
2. Estar apoyadas por manuales o documentación diseñados ad hoc y/o libros ya editados.
3. Cada alumno debe estar vinculado a un profesor/tutor que reorienta su aprendizaje y evalúa su evolución.
4. En un plazo máximo de 5 días, desde que el proveedor reciba la solicitud de la Cámara, deberá entregar el contenido de la acción formativa. Adaptada a las necesidades del mercado laboral existente en cada momento.
5. Ofrecer altos estándares de calidad, verificables, al menos, en los tres últimos años de impartición de dicha formación o similar.

En el **Lote 3. Formación en idiomas**, las actividades formativas **además** deberán cumplir las siguientes características:

- ✓ Estar enmarcadas en MCERL (Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas).
- ✓ Incluir prueba previa de identificación del nivel del candidato on line y diseño de su Plan de Aprendizaje.
- ✓ Ser impartidas por formadores: ~~que~~
 1. Nativos: que posean título universitario que acredite formación en la enseñanza de lenguas y/o certificado de curso en la enseñanza de inglés como lengua extranjera con diplomas tales como TESOL, CELTA, TKT, o certificar experiencia práctica impartiendo formación a colectivos.
 2. No nativos: Nivel mínimo C1. Título universitario de filología inglesa, o traducción e interpretación o certificar experiencia práctica impartiendo formación a colectivos.
- ✓ Realizarse de manera presencial, según objetivos a cubrir en cada proyecto formativo.
- ✓ Modelo basado en 7 competencias para el aprendizaje: Comprensión escrita, auditiva, escrita, oral, sociolingüística, estratégica e intercultural.

5.- OBLIGACIONES DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

Las empresas adjudicatarias deberán cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ Será el responsable de la selección y contratación de los profesores que van a impartir cada tipo de curso de acuerdo al perfil que identifique la Cámara.
- ✓ Le corresponderá la redacción y desarrollo de los contenidos del curso de acuerdo a las necesidades de formación que le transmita la Cámara.
- ✓ Coordinará la función pedagógica del Servicio.
- ✓ Identificará en su estructura el equipo de trabajo que participará en el mismo, así como el modelo de comunicación con la Cámara.
- ✓ Facilitará la función administrativa de la Cámara, para el buen funcionamiento del Servicio.
- ✓ Su relación con el cliente del servicio será únicamente como profesor-alumno, no habiendo relación contractual alguna.
- ✓ Será el responsable de identificar las documentaciones de apoyo más adecuadas para cada Proyecto formativo que desarrolle la Cámara en consenso con la misma.
- ✓ Para la realización de la actividad contratada empleará únicamente los formatos y plantillas que le facilitará la Cámara. En este sentido y en relación al documento de **“Partes de asistencia” (Anexo 12)**, el proveedor será responsable de que los alumnos y el docente firmen diariamente dicho parte o anexo. Además, los partes deberán reflejar el horario de la acción formativa para poder calcular adecuadamente el cumplimiento del citado requisito de asistencia. No serán computadas las firmas que se encuentren tachadas, enmendadas, duplicadas o determinen en modo alguno duda razonable de la efectiva asistencia del joven a la acción formativa. En la columna de **“Observaciones”** deberán reflejarse posibles incidencias en relación a la asistencia. Este será un aspecto objeto de verificación en posibles visitas in situ en casos de auditoría y verificación. En caso de detectar una incidencia durante la visita en relación a la veracidad de la información contenida en el parte de asistencia (jóvenes asistentes, horarios y lugar de impartición, docente...), se considerará nula la acción formativa.
- ✓ No se identificará la marca del proveedor. La actividad de formación se identificará únicamente con los logotipos que facilitará la Cámara.
- ✓ Actividades de publicidad y difusión: En el caso del Programa PICE, cumplirá con lo establecido en la normativa comunitaria vigente para las actividades de información y publicidad de las acciones cofinanciadas a cargo del FSE. Igualmente deberán garantizar que el emblema de la UE y la mención de la participación financiera del FSE aparezcan en todas las notificaciones y publicaciones en soporte papel e informático. Los logotipos correspondientes serán los que le facilite la Cámara.
- ✓ Tanto el proveedor de los servicios, como los profesores que a través del mismo participen en los proyectos de formación de la Cámara, cumplirán con la normativa de calidad aplicada en el SGC (Sistema General de Calidad) de la Cámara.
- ✓ La formación se desarrollará en la sede de la empresa adjudicataria.

Para cualquier aclaración o duda relacionada con este pliego de bases técnicas, pueden dirigirse al Servicio de Formación, Pilar Fernández Llera en el teléfono nº 976 30 61 61 (ext. 212).