

 <b>Cámara</b> Zaragoza	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</b>  Acciones Formativas y Tutorías Individuales del "Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales 2020".	<b>FOMENTO AUTOEMPLEO</b>
		Fecha: 16/10/2020



## INDICE

1. Objeto y alcance.
2. Descripción del Servicio.
3. Características generales de las actividades formativas.
4. Contenido de las actividades formativas.
5. Obligaciones del proveedor adjudicatario.

Elaborado: Responsable técnico del contrato: Pilar Fernández Llera  Directora del Área Formación y Empleo	Aprobado: Órgano de contratación: Comisión de Contratación II.  José Miguel Sánchez Muñoz. Secretario General	Fecha: 16/10/2020  Págs. 1 de 5
--	--	---------------------------------------

	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</b>  <b>Acciones Formativas y Tutorías Individuales del "Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales 2020".</b>	<b>FOMENTO AUTOEMPLEO</b>
		Fecha: 16/10/2020

## 1.- OBJETO Y ALCANCE.

El presente documento hace referencia a la contratación de servicios de Formación virtual y tutorías individualizadas virtuales, incluidos en el Programa “Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales”, el objeto del contrato se divide en los siguientes lotes:

### Lote 1:

- ✓ **Cultura económica-empresarial general.**
- ✓ **Habilidades sociales del emprendedor.**

### Lote 2: Marketing e información útil del mercado.

### Lote 3: Digitalización.

### Lote 4:

- ✓ **Modelo de negocio.**
- ✓ **Planes de viabilidad.**
- ✓ **Planes de empresa.**

## 2.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

### 2.1 Formación virtual y tutorías individuales.

La Formación virtual es una actividad formativa dirigida a personas en edad laboral, preferentemente desempleadas incluida en el Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales (en adelante “Con Cámara Emprendo”) de la Cámara de Comercio, Industria y Servicios de Zaragoza (en adelante la Cámara).

Cada modulo incluirá 10 horas de formación grupal virtual, combinadas con tutorías individuales virtuales con cada participante beneficiario, en las que se analizarán todos los aspectos fundamentales y decisivos de cada módulo, mediante el uso del servicio de videoconferencia “zoom”.

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

#### Lote1.

- ✓ **Cultura económico-empresarial general:**  
Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**  
Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**  
**Días de formación grupal: 10,11,12 y 13 noviembre**
- ✓ **Habilidades sociales del emprendedor.**  
Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**  
Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**  
Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **3 horas/participante beneficiario.**  
**Días de formación grupal: 16, 17, 18 y 19 noviembre**

#### Lote 2.

- ✓ **Marketing e información útil de mercado:**  
Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**  
Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**  
Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **2 horas/participante beneficiario.**  
**Días de formación grupal: 20, 23, 24 y 25 noviembre.**

**Lote 3.**✓ **Digitalización:**Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **2 horas/participante beneficiario.****Días de formación grupal: 26, 27, 30 de noviembre y 1 de diciembre.****Lote 4.**✓ **Modelo de negocio.**Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **3 horas/participante beneficiario.****Días de formación grupal: 2, 3, 4 y 9 de diciembre.**✓ **Planes de viabilidad.**Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **3 horas/participante beneficiario.****Días de formación grupal: 10,11,14 y 15 de diciembre.**✓ **Plan de empresa.**Número de acciones formativas virtual previstas: **máximo 2 acciones.**Número de horas de formación virtual previstas: **(10 horas/acción).**Número de horas de tutorías individualizadas (aula virtual individual): **2 horas/participante beneficiario.****Días de formación grupal: 16,17,18 y 21 de diciembre.**

**El número máximo previsto de participantes beneficiarios por acción en cada lote es de 23 y el número mínimo de participantes beneficiarios de cada acción es de 18.**

**La previsión de acciones es de un máximo de 2, siendo los participantes beneficiarios máximos previstos en todo el programa de 46.**

Este planteamiento permite la compensación en el número de participantes beneficiarios entre las distintas acciones ejecutadas, siendo el máximo de acciones y siempre que la Cámara lo autorice.

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

Sólo se considerarán válidos los participantes beneficiarios que finalicen la formación con más del 80% de asistencia y tengan toda la documentación oficial debidamente cumplimentada.

Se entiende por beneficiario, al asistente a la actividad de formación grupal (10 horas para cada lote, un total de 70 horas para los 4 lotes) y las tutorías individuales que serán máximo de 15 horas por beneficiario distribuidas en los 4 lotes, según está establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. El beneficiario deberá realizar como mínimo el 80% de las horas de dicha formación. Ç

	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</b> Acciones Formativas y Tutorías Individuales del "Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales 2020".	<b>FOMENTO AUTOEMPLEO</b>
		Fecha: 16/10/2020

### 3.- CONTENIDO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS.

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

##### Lote 1.

##### **Cultura económico-empresarial general**

Características de la empresa actual. Reglas de oro del mercado. Emprender hoy. Sectores emergentes. Competencias del emprendedor. Éxito en el emprendimiento. Viabilidad de los proyectos. Planificación y estrategia de emprendimiento. Motivación y automotivación del emprendedor. Atrévete a emprender, pero tenlo claro. Las 10 cosas que los emprendedores exitosos hacen bien.

##### **Habilidades sociales del emprendedor.**

¿Qué son habilidades sociales? Comunicación e información. El proceso de comunicación. Los mensajes eficaces. Obstáculos en las comunicaciones. Comunicaciones eficaces. Empatía y sus aplicaciones prácticas. Escucha activa. Estilos de conducta interpersonal. Asertividad del emprendedor. Inteligencia emocional para emprendedores.

##### Lote 2.

##### **Marketing e información útil del mercado.**

Marketing para emprendedores. La orientación empresarial del marketing. Las necesidades de los clientes. Marketing Mix en el emprendimiento. Productos, diferenciación y marcas. Precio: factores que les afectan y qué debemos hacer. La publicidad correcta. Promoción de ventas. Marketing presencial y marketing online.

##### Lote 3.

##### **Digitalización.**

Transformación digital. Ecommerce. Características y funcionamiento de los negocios digitales. Claves para la digitalización de un negocio. Factura electrónica.

##### Lote 4.

##### **Modelo de negocio.**

¿Qué es el modelo de negocio? Business Model Canvas. Producto Mínimo Viable y emprendimiento ágil. Tipos y ejemplos de modelos de negocio.

##### **Planes de viabilidad.**

Presentación y propuestas de idea de negocio. Diferencias entre rentabilidad y viabilidad. Análisis de la idea. Análisis del mercado y la competencia. Análisis del cliente. Análisis de producto o servicio. Análisis del precio. Análisis de la ubicación. Análisis de la inversión. Análisis de la constitución jurídica de la empresa. Análisis de los recursos humanos. Análisis de marketing y comunicación. Análisis de la financiación. Análisis de la previsión de ventas. Análisis económico-financiero.

##### **Planes de empresa.**

Elaboración del Plan de empresa. Presentación de tu plan de empresa.

#### 3.2 Plazos entrega contenido de la acción formativa:

En el plazo de 3 días antes al comienzo del curso, se deberá de entregar el contenido de la acción formativa, programa detallado, material propio y documentación.

	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</b>  <b>Acciones Formativas y Tutorías Individuales del "Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales 2020".</b>	<b>FOMENTO AUTOEMPLEO</b>
		Fecha: 16/10/2020

#### 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 homologados según criterios de la Fundación INCYDE, descritos en el Anexo III.
2. Estar apoyadas por manuales o documentación diseñados ad hoc y/o libros ya editados, indicados para la modalidad de formación virtual.
3. Las tutorías individuales servirán de tutorización y acompañamiento a cada participante beneficiario, en su posible iniciativa emprendedora.

#### 5.- INDICACIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN.

La planificación de las acciones formativas objeto de esta convocatoria es que se realicen con fecha de finalización máxima el 31 de diciembre de 2020, el máximo de las 2 acciones, a fin y efecto de que los trámites de justificación puedan ser realizados.

La entidad solicitante propondrá los contenidos de la formación, sirviendo de base el programa del apartado 3, valorando mejoras en los mismos. Finalmente, la Cámara indicará lo más adecuado para el desarrollo fluido de la actividad.

#### 6.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICATARIO.

Todo adjudicatario deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- ✓ Le corresponderá la redacción y desarrollo de los contenidos del curso de acuerdo al programa en formato virtual.
- ✓ Facilitará tanto a los participantes como a la Cámara, la documentación de la formación a impartir.
- ✓ 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 Programa, cumplimentando aquellos anexos que se les indiquen por participante beneficiario y acción.
- ✓ Su relación con el cliente del servicio será únicamente como profesor-beneficiario, no habiendo relación contractual alguna.
- ✓ Para la realización de la actividad contratada empleará únicamente los formatos y plantillas que le facilitará la Cámara.
- ✓ Se compromete a que toda la documentación oficial para la justificación de la formación está cumplimentada de forma correcta tanto por los alumnos como por los propios formadores. Se compromete a completar dicha documentación en el plazo y forma estipuladas por la Cámara.
- ✓ Será la responsable de informar a la Cámara sobre cualquier incidencia o asistencia o cualquier otra, para realizar el seguimiento necesario.
- ✓ Elaborará un informe de seguimiento y valoración de cada participante beneficiario en la formación tanto cualitativo como cuantitativo.
- ✓ No se identificará la marca del proveedor. La actividad de formación se identificará únicamente con los logotipos que facilitará la Cámara.
- ✓ El adjudicatario se compromete a cumplir lo establecido en el Programa de Cumplimiento Normativo de Cámara de Comercio.

	<b>PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS</b>  <b>Acciones Formativas y Tutorías Individuales del "Programa de Fomento del Autoempleo y las Iniciativas Empresariales 2020".</b>	<b>FOMENTO AUTOEMPLEO</b>
		Fecha: 16/10/2020

- ✓ La factura emitida identificará detalladamente y de forma separada la parte correspondiente a los costes de personal del resto de conceptos, incluido el beneficio empresarial. Deberá justificar los costes de personal indicados en la factura aportando el registro de horas de trabajo realizadas mediante un parte de trabajo o sistema equivalente y las nóminas y costes sociales con su correspondiente pago, como evidencia del gasto.

**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).**

**CÁMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y SERVICIOS DE ZARAGOZA**