



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA IMPARTIR LOS CURSOS DE FORMACIÓN OCUPACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID 2017

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de cláusulas técnicas es determinar las normas de gestión y funcionamiento para impartir los cursos de formación ocupacional que a continuación se especifican mediante contrato de servicio:

- Curso de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Curso de Actividades Auxiliares de almacén.
- Curso de Operaciones básicas de cocina.
- Curso de Servicios auxiliares de estética.

Las prestaciones objeto de este contrato se ajustarán a las determinaciones de este pliego, a los reglamentos e instrucciones que pueda dictar el Ayuntamiento de Valladolid y a la normativa que sea de aplicación.

Los cursos están dirigidos a desempleados con el objetivo de que obtengan el Certificado de Profesionalidad correspondiente, para ello será de aplicación el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y sus modificaciones posteriores, la Orden EYE/867/2013, de 22 de octubre de la Consejería de Economía y Empleo, y la normativa establecida al efecto.

2.-PRESTACIONES DEL SERVICIO

Impartir los cursos que se relacionan con las características que también se indican.

Para desarrollar la actividad formativa será necesario que se inscriban un mínimo de 10 personas por curso, que reúnan los requisitos establecidos en el Certificado de Profesionalidad correspondiente. En el caso de que no se puedan realizar alguno de los cursos por falta de solicitudes, a la empresa adjudicataria no le será abonada cantidad alguna por ningún concepto.

CURSO DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO. Certificado de Profesionalidad regulado por el R.D. 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo.

DURACION: 600 HORAS cada curso

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 480 horas.

Prácticas profesionales no laborales 120 horas

COMPETENCIA GENERAL:

Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

AMBITO PROFESIONAL:

Auxiliar de ayuda a domicilio.

Asistente de atención sociosanitaria.

Cuidador de personas mayores, personas con discapacidad, convalecientes en el domicilio.



NUMERO DE PLAZAS: 15 cada curso

DESTINATARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.

CURSO ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN. Certificado de Profesionalidad regulado por el RD 1522/2011, de 31 de Octubre.

DURACIÓN: 210 HORAS.

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 170 horas.
Prácticas profesionales no laborales 40 horas.

COMPETENCIA GENERAL:

Realizar operaciones auxiliares de almacén, recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas, y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.

AMBITO PROFESIONAL:

Mozos/as de carga y descarga, almacén y/o mercado de abastos.
Mozo/a de almacén.
Conductores/as, Operadores/as de carretilla elevadora en general.
Carretillero/a
Embaladores/as, Empaquetadores/as, Etiquetadores/as a mano.
Preparador/a de pedidos.
Peones/as del transporte en general
Operario/a de logística.

NUMERO DE PLAZAS: 15

DESTINATARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

CURSO OPERACIONES BASICAS DE COCINA. Certificado de Profesionalidad regulado por el RD 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el R.D. 619/2013, de 2 de agosto.

DURACIÓN: 380 HORAS.

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 300 horas.
Prácticas profesionales no laborales 80 horas.

COMPETENCIA GENERAL:

Preelaborar alimentos, preparar y presentar elaboraciones culinarias sencillas y asistir en la preparación de elaboraciones más complejas, ejecutando y aplicando operaciones, técnicas y normas básicas de manipulación, preparación y conservación de alimentos.

AMBITO PROFESIONAL:

Ayudante de cocina.



Auxiliar de cocina.
Empleado de pequeño establecimiento de restauración.
NUMERO DE PLAZAS: 15

DESTINARARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

CURSO DE SERVICIOS AUXILIARES DE ESTÉTICA. Certificado de Profesionalidad regulado por el RD 1379/2009, de 28 de agosto, modificado por el R.D. 716/2011, de 20 de mayo.

DURACIÓN: 360 HORAS.

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 240 horas.
Prácticas profesionales no laborales 120 horas.

COMPETENCIA GENERAL:

Embellecer las uñas, aplicar técnicas de eliminación del vello por procedimientos mecánicos y decolorarlo y realizar maquillaje de día, respetando las normas de seguridad y salud durante los procesos, preparando los productos, útiles y aparatos, higienizándolos, desinfectándolos o esterilizándolos, bajo supervisión.

AMBITO PROFESIONAL:

Mozos/as de carga y descarga, almacén y/o mercado de abastos.
Ayudante de manicura/o
Ayudante de maquillaje

NUMERO DE PLAZAS: 15

DESTINARARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Certificado de Escolaridad.

3.-CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

3.1 COORDINACIÓN Y GESTIÓN: La gestión de la empresa adjudicataria comprenderá:

- El nombramiento de una persona responsable que se ocupe de las labores de coordinación con el Servicio de Iniciativas Sociales, así como de la comunicación y justificación de cualquier modificación durante el desarrollo del curso y de la entrega de los documentos correspondientes.
- Recepción de las inscripciones y selección de los alumnos del curso siguiendo los criterios establecidos por el Servicio de Iniciativas Sociales.
- La acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en el R.D.34/2008, de 18 de enero y en la Orden EYE/867/2013, de 22 de octubre de la Consejería de Economía y Empleo.
- Comunicación al Servicio Público de Empleo de Castilla y León la convocatoria de la acción formativa solicitando autorización para el inicio del curso. La autorización del inicio del curso que emita el Servicio Público de Empleo de Castilla y León será remitida al Centro de Formación para el Empleo.



- La coordinación de la impartición teórica, formación transversal y formación teórico-práctica, elaboración de la planificación didáctica, programación didáctica, planificación de la evaluación del aprendizaje, programa de prácticas en los centros de trabajo teniendo en cuenta los contenidos establecidos en los Certificados de Profesionalidad correspondientes
- Gestión de sistemas de supervisión y control. Controles de firmas de asistencia de los alumnos participantes, elaboración de informes de seguimiento semanales que incluyan las programaciones e incidencias del desarrollo de la acción, evaluaciones, grado de participación de los alumnos, documentación que deberá ser remitida semanalmente por correo electrónico al Centro de Formación para el Empleo del Servicio de iniciativas sociales.
- Impartición docente del programa formativo, establecimiento de criterios y pruebas de evaluación continua en cada una de las fases del proceso formativo expuestas anteriormente.
- Elaboración del plan de prácticas profesionales no laborales individualizado, que tendrán la duración establecida en el Certificados de Profesionalidad correspondiente, para desarrollar las habilidades y competencias adquiridas en la fase teórica y teórico práctica por cada alumno/a. El desarrollo de plan será plasmado en un informe individual previo al inicio de la fase práctica, que incluirá un diagnóstico sobre las posibilidades de empleo y el desarrollo de las actividades, funciones y competencias que se desarrollarán durante el periodo de prácticas. La superación de los objetivos propuestos en el plan de prácticas supondrá la valoración de apto/no apto por parte del equipo docente. Las prácticas se realizarán en empresas con las que deberá formalizar la empresa adjudicataria un convenio de colaboración, en el que se establecerá el contenido de las mismas, el número de horas de las prácticas y el horario en el que se llevarán a cabo, así como el nombre de tutor o tutores que se hará cargo de las prácticas.
- Entregar una memoria final a la dirección del Servicio de Iniciativas Sociales en los 15 días posteriores a la finalización del curso, junto con las actas de finalización del curso y de evaluación de los alumnos, así como el cuestionario de evaluación de la calidad del curso realizado por los mismos.
- La empresa adjudicataria deberá abonar las tasas que establece el Servicio Público de Empleo de Castilla y León para obtener la autorización de inicio del curso correspondiente.

3.2. RECURSOS.

- La empresa adjudicataria contará para la ejecución del contrato del curso de actividades auxiliares de almacén, curso de operaciones básicas de cocina y curso de servicios auxiliares de estética con instalaciones para el desarrollo de la formación que deberán ajustarse a las medidas de seguridad contempladas por la legislación para la impartición de formación ocupacional, así mismo deberá estar adaptado a las necesidades de personas con discapacidad. La ejecución del contrato del curso de atención sociosanitaria de personas en el domicilio de la formación teórica específica, transversal y teórico práctica, se realizará la en las instalaciones del Jacinto Benavente.



- La empresa adjudicataria deberá cumplir los requisitos establecidos en los certificados de profesionalidad correspondientes, en cuanto a infraestructuras, personal docente, medios y contenidos formativos, así como los requisitos de evaluación establecidos en la Orden ESS/1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el R.D. 34/2008 de 18 de enero, por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad.
- Los módulos MF0249_2: Higiene y atención sanitaria domiciliaria, MF250_2: Atención y apoyo psicosocial domiciliario y MF251_2: Apoyo domiciliario y alimentación familiar, del Certificado de Profesionalidad del Curso de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio se impartirán en el Centro de Formación Jacinto Benavente.

4.-DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato extenderá su vigencia durante un año desde la fecha de formalización del mismo, pudiendo prorrogarse por otro año.

5.-PRESUPUESTO DEL CONTRATO.

El presupuesto total es de 87.925,00 €

CURSO	PRESUPUESTO
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	32.000,00 €
Actividades auxiliares de almacén	15.225,00 €
Operaciones básicas de cocina	20.900,00 €
Servicios auxiliares de estética	19.800,00 €

6.-OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las obligaciones que se indican en el apartado de "prestación de servicio", la empresa adjudicataria llevará a cabo el proceso de selección del alumnado y gestionará el listado de reservas de conformidad con la normativa citada. Todos los servicios y prestaciones del contrato deberán efectuarse conforme la legislación vigente aplicable en cada momento.

Los alumnos participantes en los cursos deberán estar asegurados por las contingencias de accidentes para lo cual la empresa adjudicataria deberá contratar un seguro Colectivos de Accidentes, con las siguientes garantías mínimas:

18.100,00 € por persona en caso de muerte.

36.100,00 € por incapacidad permanente.

Asistencia sanitaria ilimitada y expresamente incluidos los accidentes in itinere,

La empresa adjudicataria deberá, así mismo, contratar un seguro de Responsabilidad Civil por importe de 300.000 € por cada siniestro.



Los alumnos deben estar protegidos por las citadas contingencias durante todo el desarrollo de los cursos incluídas las prácticas no laborales.

Las pólizas de los seguros Colectivos de Accidentes y de Responsabilidad Civil deberán presentarse en el Centro de Formación para el Empleo antes del inicio de los cursos. Se presentará original y copia para su compulsa.

7.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

Además de las obligaciones que figuran en el pliego de cláusulas administrativas particulares, el Ayuntamiento de Valladolid, fiscalizará la gestión del contratista. A este efecto, el Ayuntamiento puede inspeccionar el servicio, instalaciones y la documentación relacionada con el curso.

Valladolid 11 de abril de 2017

La Subdirectora del Servicio de Iniciativas Sociales

Caridad Torrecilla Gómez