



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

1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego de cláusulas técnicas es la prestación del servicio para impartir los cursos de formación ocupacional que a continuación se especifican mediante contrato de servicio:

- Gestión de llamadas de Teleasistencia.
- Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales

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

GESTION DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA. Certificado de Profesionalidad regulado por el R.D 1697/2011, de 18 Noviembre.

DURACION: 310 horas.

Formación teórica específica, transversal y teórico- práctica: 230 horas.

Prácticas profesionales no laborales: 80 horas

COMPETENCIA GENERAL

Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de tele asistencia, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, dando respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias y movilizandolos recursos necesarios en sus caso, garantizando en todo momento la calidad del servicio, el trato personalizado y confidencialidad de la información.

ÁMBITO PROFESIONAL

Operador/a de tele asistencia

Tele operador/a de tele asistencia.

NUMERO DE PLAZAS: 15



DESTINARARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Graduado en E.S.O, Graduado Escolar o equivalente. La selección del alumnado se llevará a cabo por la empresa adjudicataria de acuerdo con los criterios establecidos por el ayuntamiento.

OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS.

Certificado de Profesionalidad regulado por el RD 645/2011, de 9 de mayo.

DURACIÓN: 440 HORAS.

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 360 horas.

Prácticas profesionales no laborales 80 horas.

COMPETENCIA GENERAL:

Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativas y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterio de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.

AMBITO PROFESIONAL:

Operadores/as-grabadores/as de datos en ordenador.

Auxiliar de oficina.

Auxiliar de archivo.

Operador/a documental.

Auxiliar de digitalización.

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.

ATENCION SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES.

Certificado de Profesionalidad regulado por el RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el R.D. 625/2013, de 2 de agosto.

DURACIÓN: 450 HORAS.

Formación teórica específica, transversal y teórico práctica 370 horas.

Prácticas profesionales no laborales 80 horas.

COMPETENCIA GENERAL:

Atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

AMBITO PROFESIONAL:

Cuidador de minusválidos físicos, psíquicos y sensoriales.

Cuidador de personas dependientes en instituciones.



Gerocultor.

NUMERO DE PLAZAS: 15

DESTINARARIOS:

Personas desempleadas inscritas como demandantes en el servicio público de empleo y en posesión del título de Graduado en E.S.O, Graduado Escolar o equivalente

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
- 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.

- Se deberá establecer un sistema para el control de firmas de asistencia del alumno al curso y emitirá un informe de incidencias, documentación que deberá ser remitida semanalmente, por correo electrónico, al Centro de Formación para el Empleo del Servicio de Iniciativas Sociales.
- 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 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 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

4.-DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato extenderá su vigencia desde la fecha de formalización del mismo hasta el 31 de diciembre de 2016.

5.-PRESUPUESTO DEL CONTRATO Y TIPO DE LICITACIÓN

El presupuesto del contrato es de 79.295,00 € que deberá justificarse con la emisión de la factura del curso correspondiente ante el Departamento de Contabilidad del Ayuntamiento de Valladolid.

CURSO	PRESUPUESTO TOTAL
Gestión de llamadas de Teleasistencia	18.960,00 €
Operaciones de Grabación y tratamiento de datos	24.710,00 €
Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales	30.000,00 €



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 a la legislación vigente aplicable en cada momento.

Los alumnos participantes en el curso deberán estar asegurados por riesgo de accidente que pudiera producirse como consecuencia de la asistencia al mismo, que incluya los trayectos de ida y vuelta ("in itinere") al lugar de realización del curso y en Responsabilidad Civil

Garantías mínimas por accidente:

Fallecimiento por accidente 18.100,00 €

Incapacidad Permanente parcial por Accidente 36.100,00 €

Incapacidad Permanente absoluta para cualquier profesión por accidente 36,100,00 €

Asistencia Sanitaria Ilimitada

* Incluido accidentes in itinere* (que conste expresamente en la póliza)

Garantías Responsabilidad Civil

300.000,00€ por siniestro

La empresa adjudicataria de cada curso, dotará a los alumnos del material didáctico y de los manuales necesarios para la adquisición de las destrezas recogidas en el certificado de profesionalidad.

7.-OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento correrá con los gastos de vestuario de los alumnos seleccionados para realizar el curso de Atención sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

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.

Valladolid 23 de mayo de 2016

Subdirectora Servicio de Iniciativas Sociales.

Caridad Torrecilla Gómez



Ayuntamiento de
Valladolid

Resumen de Firmas

Pág.1/1

Título:PCT CURSOS DE FORMACION 2016