

**PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS ACCIONES**  
***"Programación Formativa en Gestión y Estrategia empresarial"*** y  
***"Tutoría y consultoría para maduración de planes de empresa"***  
**ENMARCADAS EN EL "Centro de Recursos para Emprendedores y Autoempleados"**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El contrato tiene por objeto la programación, diseño, coordinación, ejecución y evaluación de las siguientes acciones correspondientes a la Fase II del proyecto **"Centro de Recursos para Emprendedores y Autoempleados"**, desarrollado por el Ayuntamiento de Valladolid a través de la Agencia de Innovación y Desarrollo Económico de Valladolid

"Programación Formativa en Gestión y Estrategia empresarial " y  
"Tutoría y consultoría para la maduración del plan de empresa"

### **ACCIONES FORMATIVAS EN GESTIÓN Y ESTRATEGIA EMPRESARIAL**

Tendrá como objetivo proporcionar a cada participante las competencias necesarias en las áreas de comunicación, marketing y gestión empresarial que les capaciten para elaborar e interpretar su plan de negocio de forma autónoma y ejecutarlo para poner en marcha su empresa, así como para organizar y dirigir su empresa en su primera etapa de actividad.

El alumnado ha sido previamente seleccionado por el equipo técnico de **Valladoli+d Adelante** para participar en el Centro de Recursos para emprendedores y autoempleados, han realizado la primera fase de este proyecto compuesta de una acción formativa en Desarrollo de Plan de Negocio y la realización de un borrador de plan de empresa, por lo que poseen conocimientos básicos en la materia y cuentan con conocimientos previos para la maduración de su idea empresarial

Su impartición será presencial y grupal, para un máximo de 50 participantes, con un total 153 de horas que tendrán como mínimo los siguientes contenidos Teórico–Prácticos

Módulo I	<b>Comunicación y resolución de conflictos</b>	24 horas
Módulo II	<b>Marketing</b>	30 horas
Módulo III	<b>Gestión económico-financiera</b>	30 horas
Módulo IV	<b>Obligaciones laborales</b>	18 horas
Módulo V	<b>Obligaciones Fiscales</b>	18 horas
Seminario	<b>Formas jurídicas y trámites de constitución</b>	9 horas
		Total horas
		153

### **TUTORÍA Y CONSULTORÍA PARA LA MADURACIÓN DEL PLAN DE EMPRESA**

Tendrá como objetivo la maduración de los borradores de planes de empresa elaborados por los participantes en la primera fase del "Centro de Recursos para emprendedores y Autoempleados", hasta la elaboración de un plan de negocio que pueda ser efectivamente utilizados como hoja de ruta para la puesta en marcha de sus empresas.

Se estima un total de 50 proyectos susceptibles de recibir tutorías y consultorías.

Consistirá en la tutela y consultoría del proceso de realización, paralela a la formación teórica, por parte de cada uno de los participantes de su Plan de Negocio detallado, que incluirá la programación para la puesta en marcha de su negocio empresarial.

Cada participante realizará su Plan de Empresa, en el modelo más adecuado a su proyecto, consensuado con el equipo técnico de **Valladoli+d Adelante** y con la entidad adjudicataria de este contrato, de forma personal y directa. La duración acreditada de la fase práctica es de 60 horas de trabajo personal.

Para la elaboración del Plan de Empresa cada participante contará con la colaboración de un tutor/a responsable de su proyecto, y con un equipo de consultores/as (expertos/as en las diferentes áreas funcionales de la empresa y en estrategia empresarial) que contaran para atender las necesidades del total de los proyectos con un total de 400 sesiones de seguimiento individual (tutorías o consultorías) de 1 hora de duración real, distribuidas según se indica más adelante, cada una de estas sesiones se ajustará a las necesidades de horario y contenido de cada uno de los participantes, teniendo en cuenta sus horarios laborales y su ritmo de desarrollo del proyecto, dentro de los límites temporales de este contrato, y que se programarán específicamente tanto en sus contenidos mínimos como su metodología de desarrollo y se relacionarán con las principales áreas del plan de negocio.

Las personas que recibirán los servicios de tutoría y consultoría son 50 proyectos. Cada proyecto recibirá una media de 8 sesiones en total de tutoría y/o consultoría experta en función de las necesidades de cada proyecto empresarial, pudiendo aminorar o aumentar las horas.

Se creará una bolsa de horas de atención individual con el siguiente funcionamiento general:

- En caso de abandono de alguno de los proyectos participantes las horas de atención individual no consumidas por los proyectos que abandonen el programa pasarán a formar parte de la bolsa de horas.
- Si alguno de los proyectos participantes no hubiese hecho uso de su crédito de horas a lo largo del mes vencido éstas pasarán a formar parte de la bolsa de horas.
- Las horas disponibles en la bolsa podrán ser utilizadas por cualquier proyecto participante que haya agotado su saldo mensual de horas.
- En caso de que finalizado el programa queden horas disponibles de tutoría y consultorías, el equipo técnico de **Valladoli+d Adelante**, podrá ponerlas a disposición de los emprendedores atendidos o instalados en las dependencias de la Agencia .

#### Funciones de los Tutores/as

- Tutelar y asesorar a los participantes en la elaboración de su plan de empresa, colaborando proactivamente en su desarrollo y en la determinación de la viabilidad del mismo y resolviendo todas aquellas cuestiones que plantea el emprendedor sobre su proyecto empresarial.
- Detectar las principales dificultades y carencias que tiene cada participante y/o su proyecto y proponiendo las rutas de acción para darles atención, haciendo un diagnóstico de necesidades: formativas, de consultoría y la elaboración de un plan de trabajo para su resolución.
- Coordinar con el equipo de consultores/as el proceso de maduración de cada plan de empresa, elaborando un cronograma detallado de tutorías y consultorías para cada proyecto de empresa.
- Participar en la reunión inicial de coordinación con el personal técnico del proyecto.

- Realizar una valoración del proceso de maduración de cada proyecto y de la mejora alcanzada en su viabilidad técnica, económica, financiera y comercial, plasmándolo en un informe final.

#### Funciones de los/as Consultores/as

- Colaborar con los/as tutores/as de cada proyecto empresarial en la elaboración de los cronogramas de cada proyecto de empresa.
- Prestar asesoramiento a cada participante en las consultas formuladas, colaborando en la detección de otras necesidades de asesoramiento no visualizadas por el participante.
- Informar al tutor de la marcha de cada plan de negocio y de su valoración del proceso de maduración y de su impresión profesional de la viabilidad final del proyecto

### **2.- ALCANCE DE LAS PRESTACIONES OBJETO DEL CONTRATO**

- 2.1. Elaboración de un Programa Formativo, con cronograma de actuación, en el que se especifique la desagregación de las diferentes materias, la carga lectiva de las mismas y la metodología para el desarrollo de cada módulo propuesto, acompañado por el sistema de evaluación del alumnado.
- 2.2. Elaboración de un Programa General para el desarrollo del contenido práctico individual (elaboración del plan de empresa), con cronograma de actuación en el que se especifiquen los contenidos mínimos y metodología a desarrollar en cada sesión. En la elaboración del cronograma se atenderán siempre las necesidades horarias específicas de cada participante (dentro del horario habitual de trabajo y del horario de apertura de las instalaciones en las que deban celebrarse las sesiones de tutoría y consultoría)
- 2.3. El desarrollo de ambas acciones será simultáneo de modo que se garantice la coordinación entre los conocimientos teóricos adquiridos y el desarrollo práctico, adaptado e individual de los planes de empresa a elaborar.
- 2.4. Elaboración de los materiales didácticos y de autoevaluación modular para el alumno (adaptados a plataforma moodle) que den soporte on line permanente a la acción formativa en sus componentes teórico y práctico. **Estos materiales didácticos pasarán a ser propiedad del Ayuntamiento de Valladolid.**
- 2.5. Para la adecuada ejecución de la programación del Centro de Recursos para Emprendedores y autoempleados, durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria pondrá a disposición de los participantes, formadores, tutores, consultores y personal en general relacionado con el proyecto, los recursos tecnológicos y metodologías de formación a distancia en soporte Web (e-learning) de apoyo que permitan al menos la consulta y descarga en línea (on-line) de los materiales teóricos y prácticos de formación, el desarrollo de grupos de trabajo y de foros de participación.
- 2.6. La Empresa adjudicataria se encargará de la Administración durante el desarrollo de la acción formativa de su soporte on line a través de plataforma de formación moodle proporcionada por Valladoli+D adelante. Asimismo se encargará de la Animación, moderación y atención tutorial al blog de emprendedores de la acción formativa.
- 2.7. Elaboración de informes de seguimiento que incluyan las programaciones e incidencias del desarrollo de la acción, dirigido a Valladoli+D adelante al inicio y finalización de la formación teórica, así como al finalizar la formación práctica.

- 2.8. Coordinación y ejecución de la actividad docente teórica y de la práctica con apoyo de tutores.
- 2.9. Recopilación de los Planes de Empresa de los participantes y elaboración de un informe de viabilidad para cada uno de los Planes de Empresa, para su puesta a disposición de Valladolid+D adelante. Con inclusión de un análisis de los puntos fuertes y áreas de mejora de cada Plan de Empresa
- 2.10. Elaboración de una memoria final en la que se contemplen los indicadores de seguimiento, la evaluación de los participantes de la acción formativa y los resultados conseguidos.
- 2.11. Custodia de las aplicaciones e instalaciones utilizadas para el desarrollo de la formación teórica y práctica, individual y grupal y administración de la plataforma de formación on line en lo relativo a la acción formativa a desarrollar.
- 2.12. Responsabilidad sobre el grupo de alumnos/as durante todo el horario de la actividad, por lo que deberá contar con el seguro correspondiente para cualquier eventualidad, tanto de responsabilidad civil como de accidentes colectivo.
- 2.13. Designación de una persona responsable de las labores de coordinación con el equipo de Valladolid+D adelante, pudiendo compartir esa actividad con el/la docente o con tutores.
- 2.14. Sustitución inmediata las bajas transitorias por enfermedad, maternidad, accidente laboral, etc. que se puedan producir con personal docente, las personas que realicen la sustitución acreditarán las mismas o similares características del personal sustituido siendo precisa su previa aceptación del equipo de Valladolid+D adelante
- 2.15. En el tratamiento de planes de empresa, se exigen compromisos expresos de confidencialidad, materializados en la firma de un documento al efecto por parte de las personas responsables de la docencia y tutoría de proyectos y por parte de la empresa adjudicataria:

### **3.- PRESUPUESTO DEL CONTRATO**

Se dispone de consignación presupuestaria adecuada y suficiente para hacer frente a las obligaciones que el Ayuntamiento de Valladolid contraiga en este contrato por un importe de 44.840,00 € en la aplicación presupuestaria 05/241.1/227.99.del presupuesto municipal del año 2012

### **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación a la baja, es de 38.000,00 € IVA EXCLUIDO.  
El IVA máximo será del 18 %, 6.840,00 €  
El presupuesto total del contrato para conocimiento de la administración será de 44.840,00 € IVA INCLUIDO.

### **5.- LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

Las prestaciones objeto del contrato se desarrollaran en el municipio de Valladolid.

El plazo de ejecución del contrato será de Agosto a diciembre de 2012.

## **6.- OBSERVACIONES**

- En ningún caso se presumirá vinculación laboral ni profesional alguna entre los trabajadores de la empresa y el Ayuntamiento de Valladolid.
- El Ayuntamiento de Valladolid, se reserva la prerrogativa de interpretar y modificar el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato. Cualquier modificación de las prestaciones que efectúe el contratista adjudicatario ha de contar con el previo conocimiento y conformidad del Ayuntamiento de Valladolid.

En Valladolid, a 12 de julio de 2012

Fdo.: Irene Rodríguez Rojo  
Coordinadora de Empleo de **Valladoli+d Adelante**