



CONCELLO DE BEGONTE

PREGO DE PRESCRICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES PARA A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DUAL.

1. OBXECTO DA CONTRATACIÓN.-

O obxecto desta contratación consiste no desenvolvemento dunha serie de tarefas en relación coas accións formativas dirixidas á obtención de certificados de profesionalidade que se relacionan no prego de cláusulas administrativas. Ditas tarefas consistirán na elaboración dos programas formativos para a impartición das diferentes accións formativas, no caso de que o Servizo Público de Emprego Estatal non os teña publicados, a impartición dos seus correspondentes módulos formativos, a súa avaliación, así como a titorización do módulo de formación práctica en centros de traballo e o traballo administrativo derivado destas accións formativas.

2. DESCRICIÓN DOS TRABALLOS A REALIZAR.-

O contratista comprométese, dende a sinatura do contrato ata a data indicada no mesmo como remate do servizo, a realizar as seguintes tarefas:

- Establecer as estratexias metodolóxicas que favorezan a transferencia do aprendizaxe, tendo en conta a súa adecuación ao grupo e aos obxectivos formativos.
- Elaborar os métodos e instrumentos que garantan a fiabilidade e validez na avaliación continua que os formadores deberán levar a cabo en cada un dos módulos formativos e no seu caso das unidades formativas que se impartan que deberán ser supervisados polo persoal directivo do centro de formación.
- Preparar as aulas, talleres e dotacións, postas a disposición do contratista polo centro, para a impartición das accións formativas. A empresa adxudicataria comprométese a impartir formación aos seus docentes sobre o manexo específico das máquinas e da dotación do centro onde se imparte o certificado de profesionalidade e que van a ser utilizadas para os cursos que se lle adxudiquen.

Este proceso, realizado en coordinación co persoal pertencente ó concello deberá estar rematado alomenos cun día de antelación ao inicio da acción formativa.



CONCELLO DE BEGONTE

- Cumprir as normas de uso das instalacións do centro. O contratista farase responsable dos medios e dotacións postos a disposición polo concello, efectuando controis e revisións diarias ao remate de cada unha das sesións e informando ao persoal pertencente ó concello daquelas incidencias que se produzan. A empresa adxudicataria responsabilizarase da seguridade das máquinas e dotacións do curso durante a impartición do mesmo e de calquera accidente causado polo mal uso e por non cumprir o protocolo do centro na seguridade das máquinas.
- Inmediatamente antes do remate da acción formativa deberá actualizar o inventario do taller/aula no que se impartiu, responsabilizándose e informando ao persoal pertencente ó concello do correcto estado no que queda a dotación.
- Proporcionar ao equipo pertencente ó concello, cunha antelación mínima de corenta e oito horas (48) previas ao comezo do curso, a documentación e o material didáctico a distribuír entre o alumnado asistente, así como os bens consumibles que se van a utilizar na realización das accións formativas e que figura nos reais decretos que regulan os devanditos certificados. Naquelas especialidades formativas nas que o programa contempla a utilización de software específico para a súa impartición, este deberá ser achegado pola empresa adxudicataria. Todo material entregado deberá ser compatible coas dotacións dos centros. De todo o material didáctico se achegará un exemplar a maiores que ficará como documentación propia.
- Impartir os certificados en conformidade co establecido no Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, polo que se regula os certificados de profesionalidade, (modificado polo Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo), na Orde ESS/1897/2013, de 10 de outubro, pola que se desenvolve o Real Decreto 34/2008, de 18 de xaneiro, e os reais decretos polos que se establecen certificados de profesionalidade ditados na súa aplicación e nos reais decretos que os regulan. Para poder impartir a formación correspondente a cada un dos módulos formativos destes certificados de profesionalidade, os formadores terán que reunir os requisitos de acreditación, e/ou experiencia profesional e competencia docente no campo das competencias relacionadas co módulo formativo e que se especifica no apartado “prescricións dos formadores” dos reais decretos que os regulan, e deberán ser validados pola Xefatura Territorial correspondente.

A experiencia profesional acreditarase a través de Certificación da Tesourería Xeral da Seguridade Social, do Instituto Social da Mariña ou da mutualidade á que estivesen afiliados, onde conste a empresa, a categoría laboral (grupo de cotización) e o período de contratación, contrato de traballo ou certificación da empresa onde adquirisen a experiencia laboral, na que conste especificamente a duración dos períodos de prestación do contrato, a actividade desenvolvida e o intervalo de tempo no que se realizou a devandita actividade.

En canto a competencia docente acreditarase a través do certificado de profesionalidade de Formador ocupacional ou de Docencia na formación profesional para o emprego.



CONCELLO DE BEGONTE

Deste requisito estarán exentos:

a).-Quen estea en posesión das titulacións de licenciado en Pedagogía, Psicopedagogía e de Mestre en todas as súas especialidades, o título de graduado en Psicoloxía ou título de graduado en Pedagogía ou postgrado de especialización en Psicopedagogía.

b).-Quen posúa unha titulación universitaria distinta das indicadas no apartado anterior e ademais se encontre en posesión do título de Especialización didáctica expedido polo Ministerio de Educación.

c).-Quen acredite unha experiencia docente contrastada de alomenos 600 horas nos últimos sete anos.

- Documentar o seguimento dos contidos que impartan, a fin de asegurar que se cumpren os requisitos do programa, e deixar constancia da impartición dos contidos adicionais que se teñan impartido, se é o caso.

- Comunicar ao persoal pertencente ó concello cantas incidencias acontezan na aula/taller no transcurso da acción formativa.

- Avaliar os alumnos por módulos e no seu caso por unidades formativas, de forma sistemática e continua, co obxecto de comprobar os resultados do aprendizaxe e, en consecuencia, a adquisición das competencias profesionais e tomando como referencia as capacidades e criterios de avaliación establecidos para cada un dos módulos formativos.

Esta avaliación será realizada polos formadores que impartan as accións formativas que reflectirán documentalmente os resultados obtidos polos alumnos en cada un dos módulos formativos do certificado de maneira que poidan estar dispoñibles nos procesos de seguimento e control da calidade das accións formativas. Así mesmo elaborarán unha acta de avaliación na que quedará constancia dos resultados obtidos polos alumnos, indicando si adquiriron ou non as capacidades dos módulos formativos e polo tanto a competencia profesional da unidades ás que están asociadas.

Os criterios de avaliación deberan estar establecidos con anterioridade ao inicio da acción formativa e deberán posibilitar a avaliación modular e a certificación de unidades de competencia. Deberan ser completos, de forma que abrangan tanto a formación teórica como práctica.

Os formadores realizarán unha avaliación individualizada de cada alumno, en base os criterios anteriormente mencionados.



CONCELLO DE BEGONTE

- Titorizar o módulo de formación práctica en centros de traballo. O titor será o responsable do seguimento e a avaliación dos alumnos. A tal fin o programa formativo incluíra criterios de avaliación, observables e medibles.
- Facilitar ao centro toda a información referente á xestión administrativa da acción formativa, cubrir a documentación que corresponda e entregala debidamente ordenada e asinada, nos prazos previstos, segundo as directrices do sistema de calidade.
- Someterse ás actuacións de supervisión e control que, en calquera momento, poidan acordar os servizos competentes da Administración, tanto no relativo ao desenvolvemento das accións formativas como á súa xestión e tramitación administrativa.
- Asistir a cantas reunións de seguimento das accións formativas sexan convocadas polo Concello de Begonte.
- Solicitar, con ao menos dez días de antelación, autorización para efectuar calquera tipo de modificación relacionada co desenvolvemento das actividades formativas.

3. DIRECCIÓN E COORDINACIÓN.-

O seguimento e control do proxecto efectuarase sobre as seguintes bases:

A empresa adxudicataria nomeará un director de proxecto que será o responsable e o interlocutor da empresa diante do Concello de Begonte para solventar calquera incidencia que poida xurdir no desenvolvemento deste servizo.

O servizo executarase con suxeición ao contrato, aos pregos e de acordo coas instrucións que para a súa interpretación dea o concello de Begonte.

Celebraranse reunións cunha periodicidade mensual nas que participara o Director do Proxecto por parte do Concello e o Director do Proxecto por parte do contratista. Nas anteditas reunións darase conta do desenvolvemento dos traballos e analizaranse as observacións. O contratista entregará un informe dos traballos desenvolvidos neste periodo.

Tralas revisións técnicas, o Director do Proxecto por parte do Concello de Begonte, poderá rexeitar en todo ou en parte os traballos realizados, así como os formadores propostos, na medida que non respondan ao acordado.

Como medida de control, a empresa adxudicataria deberá poñer a disposición do Director do Proxecto a documentación escrita necesaria para o coñecemento de todas as incidencias que puideran xurdir e para a propia verificación do cumprimento do contrato. Non obstante, o Concello de Begonte ten a facultade de exercer, de forma continuada e directa, a inspección dos traballos obxecto de contratación.



CONCELLO DE BEGONTE

4. GRUPO DE TRABAJO.-

Como máximo, unha semana despois de asinado o contrato o contratista terá que ter constituído o grupo de traballo, que deberá dedicarse con total dispoñibilidade a realización do servizo. O grupo de traballo deberá ser suficiente para o adecuado cumprimento das tarefas encomendadas, tendo en conta o número de accións formativas a impartir.

Este grupo estará constituído, alomenos, por:

- Un director do proxecto, que será o interlocutor co director do proxecto do Concello de Begonte
- Un coordinador, que será o interlocutor co coordinador do Concello de Begonte.
- Formadores en número suficiente para a impartición da programación, cos requisitos de acreditación, experiencia profesional e competencia docente esixida polos reais decretos que regulan os certificados de profesionalidade
- O contratista disporá de todos os equipos informáticos, conexión a internet de banda ancha con ip fixa, material de oficina e medios de locomoción necesarios para o desempeño das súas funcións.

A autorización de cambios puntuais na composición do equipo de traballo requirirá das seguintes condicións:

- Xustificación escrita, detallada e suficiente, explicando o motivo que suscita o cambio.
- Presentación de posibles perfís de cualificación técnica igual ou superior ao perfil que se pretende substituír.

5. NORMAS RESPECTO DO PERSOAL.-

É responsabilidade da empresa contratista, a través do director do proxecto e do coordinador, impartir todas as ordes, criterios de realización do traballo e directrices aos seus traballadores, sendo a Administración Pública de todo allea a estas relacións laborais.

A relación entre o persoal adscrito a este proxecto e a empresa adxuducataria será de carácter laboral, non se permitirán contratacións mercantís que se podan entender como subcontratación.

Mensualmente a empresa adxuducataria fará chegar ó Concello de Begonte o xustificante de pago das nóminas dos traballadores adscritos a este proxecto e en canto sexa posible os das demais obrigas (seguridade social, certificado trimestral de ingreso de retencións , etc)



CONCELLO DE BEGONTE

Correspóndelle, así mesmo, ao contratista, a vixilancia do horario de traballo dos traballadores, as posibles licencias horarias ou permisos, ou calquera outra manifestación das facultades do empregador. O persoal do grupo de traballo será substituído polo contratista durante as súas ausencias por enfermidade, vacacións, permisos, licencias ou outras causas, someténdose estes cambios ao procedemento establecido no apartado cinco, sen que se poida producir en ningún caso menoscabo nas tarefas propias do servizo.

É responsabilidade da empresa contratista facilitar aos seus traballadores os medios materiais precisos para levar a cabo o seu traballo, agás aqueles que se indiquen neste prego.

6. CONTROL DA EXECUCIÓN DO CONTRATO.-

Son facultades do Concello de Begonte:

- Resolver as dúbidas que xurdan da aplicación do programa de traballo para a mellor consecución dos obxectivos.
- Establecer un sistema de seguimento e control que permita ter información permanente do grao de execución dos traballos.
- Poder asistir á impartición das accións formativas e esixir calquera proba necesaria para verificar algún ou algúns dos obxectivos deste contrato.
- Promover a resolución de cantas incidencias xurdan na execución do contrato.

7. DESENVOLVEMENTO DOS TRABALLOS.-

Os traballos desenvolveranse de acordo coa normativa aplicable: Reais- decretos que regulan os certificados que se van a impartir e as accións formativas complementarias.

8. OBRIGAS DO CONTRATISTA.-

O contratista fará entrega dos programas formativos dos certificados de profesionalidade e das accións formativas complementarias, da planificación didáctica, da programación didáctica e da planificación da avaliación da aprendizaxe, así como dos métodos e instrumentos de avaliación, no prazo de dez días desde a sinatura do contrato.

Ao día seguinte da finalización da acción formativa, entregará ao director de proxecto pertencente ó concello de formación a acta de avaliación de cada un dos alumnos e alumnas na que quedará constancia dos resultados obtidos polos alumnos, indicando si adquiriron ou non as capacidades dos módulos formativos e polo tanto a competencia profesional da unidades ás que están asociadas.



CONCELLO DE BEGONTE

Nos quince días seguintes á finalización da impartición da acción formativa elaborará un informe detallado, en papel e soporte informático por cada unha das accións formativas.

9. CONFIDENCIALIDADE E PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.-

A empresa adxudicataria queda expresamente obrigada a realizar os seus traballos baixo as cláusulas de segredo profesional.

O adxudicatario manterá absoluta confidencialidade e reserva sobre calquera dato que puidera coñecer con ocasión do cumprimento do contrato, especialmente os de carácter persoal, que non poderá copiar ou utilizar co fin distinto ó que figura neste prego, nin tampouco ceder a outros nin sequer a efectos de conservación, quedando obrigado ó cumprimento da lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal en todo o que sexa de aplicación coma resultado desta contratación, conforme ó disposto nas normas que se relacionan a continuación:

- Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de decembro de desenvolvemento da Lei Orgánica de Protección de Datos.
- Disposicións de desenvolvemento das normas anteriores en materia de protección de datos que se atopen en vigor á adxudicación deste contrato ou que podan estar durante a súa vixencia.

En caso de incumprimento do estipulado, a empresa contratante e os técnicos destacados serán responsables das infraccións que se deriven do mesmo.

BEGONTE, a 19 de Novembro de 2014

O ALCALDE

Asdo. JOSÉ ULLA ROCHA.

DILIXENCIA.-Os presentes pregos de prescricións técnicas foron aprobados pola Xunta de Goberno Local na súa sesión de data 24 de Novembro de 2014.

O Secretario

Asdo. Antonio Lorenzo Morandeira.