PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SELECCIÓN, GESTIÓN, FORMACIÓN Y COORDINACIÓN DE PROYECTOS DE BECAS FORMATIVAS DENTRO DEL PROGRAMA GAZTEEKIN PARA PERSONAS JÓVENES CUALIFICADAS

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de Selección, Gestión, Formación y Coordinación de Proyectos de Becas Formativas dentro del Programa Gazteekin para jóvenes cualificados, de hasta 70 becas que permitan a las personas jóvenes desarrollarse personal y profesionalmente en empresas internacionales.

El servicio abarca dos convocatorias de becas:

- La convocatoria de hasta 35 becas Global Training, que son una iniciativa de Basque Trade&Investment (Agencia Vasca de Internacionalización), SPRI-Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial y Gobierno Vasco.

- La convocatoria de hasta 35 Becas Connecting Talent, becas de Internacionalización de Fomento de San Sebastián (cofinanciadas al 50% por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo FSE País Vasco 2014-2020, para el programa "Donostia Gazteekin"):

Este programa de becas será objeto de cofinanciación al 50% por el Fondo Social Europeo, en el marco del Programa Operativo de FSE País Vasco 2014-2020, para el programa "Donostia Gazteekin: Integración adaptada al Mercado Laboral de jóvenes desempleados cualificados/as en sectores emergentes y estratégicos de la ciudad". En concreto, en relación con las Becas Connecting Talent, becas de Internacionalización de Fomento de San Sebastián (cofinanciadas por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Operativo FSE País Vasco 2014-2020, para el programa "Donostia Gazteekin"). Las Becas Global Training, son una iniciativa de Basque Trade&Investment (Agencia Vasca de Internacionalización), SPRI-Agencia Vasca de Desarrollo Empresarial y Gobierno Vasco.

Este servicio integra distintas actuaciones, tales como la acogida y atención de jóvenes a las distintas becas, la coordinación para la puesta en marcha y desarrollo del proyecto, la celebración de jornadas o sesiones informativas sobre las fases del proceso de becas, la realización de procesos de ajuste curricular individual y/o grupal para los procesos de incorporación de personas a las oportunidades de becas ofertadas, con objeto de informar y acercar propuestas y oportunidades a las personas jóvenes de hasta 31 años, y que permitan incidir positivamente en su futura incorporación al mercado laboral, así como el proceso de seguimiento y análisis del impacto que este programa tiene en las personas jóvenes participantes.

El mercado laboral nacional e internacional está experimentando en los últimos años una importante transformación en su tejido económico. El incremento de nuevos proyectos en clave de innovación e investigación está permitiendo generar nuevos nichos de mercado, posibilitando el avance hacia sociedades más modernas.

El impulso a **la atracción de talento, personas con altas capacidades y perfiles profesionales altamente cualificados que puedan incorporarse a entidades locales vinculadas a la innovación o crear nuevos proyectos empresariales o de investigación y generación de conocimiento en Donostia** es uno de los objetivos estratégicos de Fomento de San Sebastián. En este marco, este programa busca **crear e impulsar conexiones internacionales del ecosistema de innovación de la ciudad, así como desarrollar las capacidades y ofrecer oportunidades profesionales de valor añadido a jóvenes donostiarras**. Se trata de un elemento más en la apuesta integral por el Talento como factor clave de desarrollo para la ciudad de Donostia, a través de un modelo basado en la innovación y las competencias.

Para ello, se plantea el programa de **Movilidad International "Connecting Talent 2021"**, un programa de movilidad internacional para que jóvenes donostiarras o que hayan cursado sus estudios en Donostia, con titulación universitaria y de formación profesional de grado superior, puedan realizar estancias en organizaciones de referencia en el extranjero, que potencie la movilidad de los jóvenes para el desarrollo de sus capacidades de innovación y una mejora en su inserción laboral.

De acuerdo a todo lo anteriormente descrito, dentro del objeto del contrato se diferencian las siguientes actuaciones:

1. **Recepción de solicitudes y Verificación de Requisitos**
2. **Pruebas de inglés / francés de las personas que no cumplen los requisitos de las bases.**
3. **Sesiones de Selección en base a entrevistas individuales y grupales**
4. **Encaje de becas y jóvenes.**
5. **Formación On Line**
6. **Coordinación y asistencia técnica del proceso y seguimiento de las personas becarias hasta finalización**

De acuerdo a esto, en concreto, los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria en cada uno de las actuaciones, son los siguientes:

1.- Recepción de Solicitudes y Verificación de Requisitos:

Fomento de San Sebastián recepcionará y proporcionará, acorde a la LOPD, los expedientes con las candidaturas de las personas jóvenes (un **expediente** por candidato) para su **valoración a la empresa adjudicataria.**

El objetivo es realizar un primer análisis de la **idoneidad** del joven en relación a las becas que se dispone.

Para esto, se requiere que la empresa adjudicataria analice cada expediente comprobando los datos del joven en cuanto a los requisitos formales que establece el programa (formación, idiomas, competencias personales, etc.). Asimismo, dado que cada joven presenta una solicitud a una beca concreta, realizará una primera valoración de la idoneidad a la misma e igualmente valorará su posible encaje en otras becas.

Como resultado de esta fase, y antes de comenzar con las pruebas de selección que a continuación se detallan, la empresa adjudicataria, indicará la relación de candidatos aptos y no aptos y realizará un **mapa general** con el número de candidatos válidos para cada beca.

Se hace una estimación de que por cada Beca, hasta un máximo de 70, se tendrán dos candidatos sobre los que realizar esta tarea.

La empresa adjudicataria realizará las actividades relacionadas en sus instalaciones, salvo que Fomento de San Sebastián indique otra alternativa, haciendo llegar a Fomento toda la información a través de medios digitales y si fuera necesario, a través de reuniones presenciales u On Line.

En la realización de este servicio la adjudicataria deberá, de acuerdo a las instrucciones de Fomento, volcar la información recabada en su aplicativo SIFOM. Fomento proporcionará a la empresa adjudicataria la formación suficiente para su realización, así como las claves y accesos para su gestión en remoto.

2.- Pruebas de inglés / francés de las personas que no cumplen requisitos de las bases

La empresa adjudicataria deberá realizar bien a través suyo o bien a través de un tercero, los exámenes de inglés / francés necesarios para aquellos candidatos que no pueden evidenciar el nivel y, por tanto, en un primer momento no cumplen los requisitos estipulados.

El objetivo es examinar a los participantes arriba mencionados con una prueba tanto escrita como oral que certifique y garantice sus conocimientos del idioma según el Marco de Referencia Europeo y el nivel requerido tanto en las bases reguladoras como en la entidad de acogida. La prueba consistirá en.

- Prueba escrita tipo test
- Prueba escrita: redacción
- Prueba oral

Se proporcionará a FOMENTO además de la valoración de cada apartado por cada candidato el nivel general del idioma que tiene cada candidato de acuerdo al Marco de Referencia Europeo.

Dentro de la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la realización de esta tarea, instalaciones propias dentro de los costes asociados, que cumplan los requerimientos existentes para su realización, así como otros que las autoridades sanitarias pudieran establecer, de acuerdo a la situación social y sanitaria en la que nos encontremos.

La empresa adjudicataria realizará las actividades relacionadas en sus instalaciones, salvo que Fomento de San Sebastián indique una alternativa, haciendo llegar a Fomento toda la información a través de medios digitales y si fuera necesario, a través de Reuniones presenciales u On Line.

3.–Sesiones de Selecciones de Selección en base a entrevistas individuales o grupales:

Con el objetivo de que la empresa adjudicataria presente la propuesta de personas candidatas que cubran el perfil competencial determinado para cada beca, llevará a cabo entrevistas individuales o grupales (según convenga y disponga Fomento), donde se valore cada **candidato** mediante **indicadores objetivos** establecidos por FOMENTO. Dichos indicadores contemplan el análisis por parte de la empresa adjudicataria de las competencias curriculares, aptitudinales y motivacionales de cada joven.

Cabe destacar que en el caso del Programa Connecting Talent, existe además de los Proyectos ofertados por Fomento de San Sebastián, la modalidad de Autocandidatura, en esta modalidad la Empresa Adjudicataria únicamente deberá valorar el Candidato según los indicadores objetivos establecidos por Fomento.

Las entrevistas deberán realizarse presencialmente, salvo en los casos debidamente justificados por el joven y validados por FOMENTO.

Dentro de la prestación de este servicio, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la realización de esta tarea instalaciones propias, salvo que Fomento de San Sebastián indique otra alternativa, y dentro de los costes asociados, que cumplan los requerimientos existentes para su realización.

La empresa adjudicataria realizará las actividades relacionadas en sus instalaciones, salvo que Fomento de San Sebastián indique utra alternativa, haciendo llegar a Fomento toda la información a través de medios digitales y si fuera necesario, a través de Reuniones presenciales u On Line.

Tras la realización de las entrevistas, la empresa contratista deberá:

1. Presentar a Fomento de San Sebastián el análisis y valoración de todas las candidaturas presentadas a cada proyecto de beca, y en el caso de las autocandidaturas, la valoración del candidato.
2. **Identificar y proponer** para cada beca el candidato más apropiado, así como otros 2 candidatos a modo de reserva.
3. **Consensuar** junto con FOMENTO, un **cuadro final** en el que quede asignado un joven para cada beca y los jóvenes en reserva, y en el caso de las autocandidaturas, un cuadro final con las valoraciones de las mismas.

En relación con la articulación del servicio, y de acuerdo a la situación concreta de necesidades, Fomento mantendrá una reunión antes del comienzo de la prestación de este servicio con el interlocutor de la empresa adjudicataria.

En esta reunión entre Fomento y la empresa adjudicataria, se analizará dicha situación y se acordarán las actuaciones a realizar, así como el número de sesiones y los destinatarios de las mismas, de forma que se cubra la totalidad del servicio sobre las necesidades reales existentes, planificando entrevistas individuales o grupales, según necesidades, y siempre cumpliendo con lo indicado por las autoridades sanitarias.

En relación con las entrevistas individuales o grupales, el importe a facturar por los servicios será el mismo en ambos casos, es decir, si la sesión es una, ya sea con uno o varios candidatos, solo se facturará una única unidad de sesión.

De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá de organizar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actuaciones a realizar, teniendo en cuenta que, en la realización de las entrevistas y de todas las actuaciones relacionadas, la empresa adjudicataria deberá de poner a disposición de la realización de la misma, dos personas de acuerdo a los requerimientos de las bases reguladoras de este programa y en todo momento, el trabajo deberá de ser desarrollado, acordado y contrastado por dos técnicos de la empresa adjudicataria en la realización de cualquier actuación relacionada con esta tarea, es decir, tanto en las entrevistas, como en los acuerdos y valoraciones tras las mismas, para la Identificación y propuesta de un Candidato Apropiado para cada Beca y los de reserva y las futuras reuniones con Fomento.

4.- Encaje de becas y jóvenes:

Con el objetivo de lograr un encaje final de beca y joven, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto con la entidad de acogida y el candidato para validar la participación del mismo.

Para que la entidad de destino conozca a las personas que están solicitando desarrollar su proyecto, es necesario que por cada candidatura se le presente el cv y carta de motivación de la persona. Se contempla por lo tanto en esta tarea, el apoyo al candidato por parte de la empresa adjudicataria en la adaptación de su cv al modelo estándar de cv Europass (en los casos únicamente en los que sea necesario) y realización de una carta de motivación.

Asimismo, si la entidad de destino demandase conocer más perfiles, la empresa adjudicataria deberá volver a analizar nuevos candidatos sobre el total de los participantes en el proceso de selección. Una vez que la entidad de acogida haya dado el visto bueno a la persona seleccionada, la empresa adjudicataria será la encargada de gestionar la formalización del Convenio de Colaboración entre Fomento y la Entidad de Acogida para su formalización.

En el caso de la modalidad de Autocandidatura, si bien no existe el encaje, la empresa adjudicataria también deberá ponerse en contacto con la entidad de acogida, a fin de propiciar una relación de colaboración durante el desarrollo de la beca, e igualmente deberá de gestionar la formalización del Convenio de Colaboración entre Fomento y la Entidad de Acogida.

El encaje y adjudicación de cada beca culminará con la firma del Convenio de Colaboración entre Fomento y la Entidad de Acogida y el Convenio de Colaboración entre el Candidato seleccionado y Fomento.

El cierre de cada beca derivará en un **Informe-Comunicado** por parte de la empresa adjudicataria de los resultados del proceso, haciendo mención a los distintos motivos de selección/no selección de las personas candidatas propuestas. Dicho informe se realizará en base a las indicaciones que determine FOMENTO.

Tanto el desarrollo del conjunto de estas actuaciones, como los resultados alcanzados, deberán ser consensuados con el técnico responsable de FOMENTO.

5.- Formación On Line

Previo a la salida a destino, los candidatos deberán realizar una Formación de 40 horas.

Con esta acción formativa se pretende dotar a las personas adjudicatarias de una de las Becas Formativas dentro del Programa Gazteekin para jóvenes cualificados, de distintas competencias que se vinculan directamente con el desempeño de un puesto de trabajo y que permitirá transferir dichos conocimientos y habilidades al puesto de trabajo objeto de contratación y a futuros empleos.

En concreto, esta formación previa a la movilidad incluirá los siguientes contenidos:

- preparación lingüística y socio-cultural
- preparación a los jóvenes en la gestión empresarial y desarrollo de proyectos en el extranjero (autogestión, iniciativa, herramientas para la gestión y presentación de proyectos, etc)
- desarrollo de capacidades y competencias personales (habilidades comunicativas y emocionales, autonomía, asunción de responsabilidades, pensamiento crítico, etc)

Como requisito, la empresa adjudicataria deberá estructurar la formación cumpliendo con los siguientes requisitos:

Temario:

- NEGOCIACIÓN INTERCULTURAL
- TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN
- TRABAJO EN EQUIPO
- INTELIGENCIA EMOCIONAL
- DISEÑO DE PROCESOS
- PENSAMIENTO CRITICO
- IMAGINACION
- INNOVACIÓN
- TRABAJO EN RED
- AUTOGESTIÓN DEL TIEMPO Y AUTOCONTROL DE CALIDAD

- BUSINESS ENGLISH (se tratará de forma transversal en toda la formación, no como un bloque independiente)
- INCORPORACIÓN AL MERCADO LABORAL: TRABAJAR POR CUENTA PROPIA (EMPRENDIMIENTO) Y AJENA
- MODULO SOBRE IGUALDAD

Se da a continuación una idea de los objetivos que se pretenden obtener en tres de los módulos que se han de impartir:

- *Formación en Business English*: contenido que les permita conocer los términos específicos utilizados en el ámbito profesional.

- *Taller de Emprendizaje.* Potenciación del espíritu emprendedor de los jóvenes.

- *Visión Práctica Empresa.* Queremos incorporar un módulo donde la persona adjudicataria de una beca tenga mayor acercamiento al mundo de la empresa, con dinámicas de grupo que expliquen cómo funciona una empresa, qué tipología de reuniones se organizan, generación de informes profesionales, gestión de clientes, etc. Este módulo pretende servir de base para la posterior práctica durante la estancia, con el fin de garantizar una mejor integración dela persona adjudicataria de una beca en el país destino conociendo claramente sus competencias y forma de actuar.

En todos ellos se trabajará tomando como eje las nuevas tecnologías y su aplicación en el mercado laboral. Para ello se deberá dotar a la persona adjudicataria de una beca de las herramientas y programas que existen en la actualidad y que favorecen la comunicación y presentación de proyectos, gestión, etc.

<u>Tipología de la formación:</u>
Deberá destacar por su:

- APLICABILIDAD: referencias constantes a casos reales y empresas reales

- PARTICIPACIÓN ACTIVA: trabajar con herramientas y dinámicas de role-playing que permitan al joven formar parte de sesiones eminentemente prácticas.

- EVALUACIÓN Y AUTOEVALUACIÓN CONTINUA: dotar de herramientas a los participantes para conocer el grado de aprendizaje de los conocimientos de los contenidos impartidos.

- FORMACION ONLINE, debido a la situación actual de la Pandemia, la formación se realizará online.

<u>Información sobre el Programa de Formación</u>
Una vez realizada la formación, la empresa adjudicataria deberá realizar la Evaluación de la formación, que consistirá en la Valoración del desempeño y aprendizaje del joven durante la formación y grado de preparación para su salida a la entidad de destino.

Las fechas de impartición de la formación, será propuesta en la Reunión de Inicio de Prestación del Servicio y concretada a lo largo de la prestación del objeto del contrato, de acuerdo al curso del mismo. Estas fechas se concretarán con la empresa adjudicataria, con tiempo suficiente.

La entidad adjudicataria deberá llevar un **control de asistencia** diaria de cada alumno y alumna, así como el seguimiento y evaluación de la formación que cada alumno/a ha llevado a cabo. Diariamente, la empresa adjudicataria deberá informar a Fomento de San Sebastián acerca de la asistencia de cada alumno, grado de interés general sobre el temario e incidencias relevantes.

La entidad adjudicataria deberá realizar una encuesta entre los participantes, según su propio modelo y con la aprobación de Fomento de San Sebastián, donde recoja el grado de satisfacción general.

Una vez finalizada la formación y, en el plazo máximo de 5 días laborables, la entidad adjudicataria deberá enviar a FSS en formato digital, todos los documentos probatorios derivados de la ejecución de cada una de las formaciones en un formato de memoria según los logos que FSS proporcione.

La memoria deberá contener los siguientes datos de la acción:

- objetivo general
- objetivos y contenidos por cada uno de los módulos impartidos
- calendario impartido y horas por cada módulo
- valoración general los alumnos acerca del contenido de cada uno de los módulos
- valoración general de los profesores acerca de la idoneidad de cada uno de los módulos en relación del programa de becas
- datos de los participantes: nº de alumnos que inician y que finalizan la formación, ratios de asistencia, perfil de los alumnos (edad, formación, etc)
- cuestionario de valoración de los alumnos: análisis cuantitativo y cualitativo
- firma del documento individual de compromiso de participación en la acción formativa por cada uno de los alumnos
- control de asistencia
- material didáctico entregado al alumnado
- propuesta de mejoras de la formación en cuanto a contenidos y formato
- Todos aquellos documentos que la empresa adjudicataria fruto de su actividad genere en la atención a personas vinculadas al objeto de esta contratación y que sea aprobado por Fomento de San Sebastián, S.A.

En la ejecución de esta tarea, la empresa adjudicataria deberá cuidar los contenidos, el formato y la metodología a trabajar y deberá tenerse en cuenta la perspectiva de género y de medio ambiente, cumpliendo además las directrices que Fomento le marque en cuando a logos u otras obligaciones a incluir en la documentación utilizada.

6.- Coordinación y asistencia técnica del proceso y seguimiento de las personas becarias hasta finalización:

En este apartado se contemplan las acciones de apoyo a FOMENTO por parte de la empresa adjudicataria en todo el proceso de la selección de personas jóvenes en todas sus fases y el seguimiento hasta su finalización de la ejecución de las becas, de acuerdo a lo siguiente:

- Coordinación del proceso de selección con los distintos agentes intervinientes a lo largo del contrato.

- Resolución de todas las incidencias en relación con los trámites, proceso o consulta que pudiera surgir a las personas seleccionadas como adjudicatarias de una beca, una vez realizado el encaje Joven / Proyecto.

- Coordinación de toda la información y trámites relacionados con las entidades acogedoras y los agentes intervinientes a lo largo del todo el proceso, cumplimentando toda la documentación necesaria relacionada, así como introduciendo de toda la información en los aplicativos de Fomento y de otros agentes que pudieran requerirlo.

- Sustitución de las personas adjudicatarias de una beca que pudieran no finalizar el programa, por otra persona, debiendo de volver a realizar el proceso inicial objeto de esta contratación, así como gestionar todo el proceso de la sustitución con todas las entidades involucradas.

- Resolución de incidencias y dudas con las empresas y con las personas adjudicatarias de una beca, antes, durante y en la finalización del desarrollo de estas becas.

- Interlocución directa con entidades intervinientes y entidades acogedoras en caso necesario

- Interlocución directa con las personas adjudicatarias de una beca, en todas las cuestiones que les puedan surgir, informando de toda consulta a FOMENTO, de acuerdo al canal establecido por éste.

- Participación en las Jornadas divulgativas de promoción de Becas y de jornadas informativas a los jóvenes seleccionados.

- Supervisión y control de la realización de todas las fases objeto de este contrato, así como de los resultados de los mismos y resolución de cualquier incidencia que pudiera surgir a lo largo de las mismas a nivel técnico

- Durante el desarrollo de la beca, seguimiento de la persona becaria, con la recepción y visto bueno de los tres informes que ésta está obligada a presentar en los tiempos indicados en las Bases del Programa (Plan de Trabajo, Informe Intermedio e Informe Final), así como la Evaluación Final sobre el/la becario/a que cada Entidad de Acogida debe de entregar a Fomento, una vez finalizada la beca.

Cabe indicar que el proceso de apoyo a las personas becarias y las entidades de acogida, se llevará a cabo a lo largo de toda la prestación del servicio y se entiende transversal a todas las anteriores, teniendo una duración desde la recepción de las solicitudes, en la que se deberá de controlar la correcta ejecución de las labores, coordinación entre agentes, cumplimiento de objetivos, hasta la finalización de la beca por parte de cada joven participante y las evaluaciones que de éstos se deban de realizar una vez finalizadas las mismas.

Generalidades:

Al comienzo de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria mantendrá una **Reunión de Inicio del Servicio**, en la que se concretarán todos los términos relativos a la prestación del servicio de la Edición que proceda, fechas concretas o aproximadas si las concretas todavía no estuvieran, en la que, además, se concretarán las personas interlocutoras por ambas partes.

Las fechas concretas para cada una de las actuaciones objeto de esta contratación, dependerán de las bases reguladoras de los programas relacionados que aún no han sido publicadas, por lo que, serán contrastadas con la empresa adjudicataria en el momento en que se conozcan.

En dicha reunión, además, se podrán revisar y acordar cualquier mejora que pudiera darse, partiendo de la propuesta de la empresa adjudicataria en fase de licitación o de la experiencia y propuesta de mejora derivada de las prestaciones del Servicio objeto de esta contratación, de Ediciones anteriores.

Todas las acciones deberán de estar debidamente registradas en el **aplicativo informático** de FOMENTO (SIFOM) o en los medios que el propio FOMENTO considere apropiados. Dicho registro, se realizará dentro de las horas establecidas para el encaje de las becas, contemplándose un máximo de dedicación de 15 minutos por candidato.

En relación con los materiales utilizados, contenidos formativos, publicidad de jornadas y cualquier documentación escrita relacionada como entregables a disposición de las personas jóvenes participantes, será obligatorio que sean elaborados tanto en **euskara** como en **castellano**.

FOMENTO pondrá a disposición de la empresa adjudicataria aquellos espacios y equipamientos que considere necesarios y cuando lo considere oportuno, para el desarrollo de todas las actividades que se contemplan en este servicio.

Al final del proyecto se presentará un informe final de toda la actividad realizada y objeto de este contrato. Con el visto bueno por el técnico responsable de FOMENTO de este informe, se considerará el servicio correctamente prestado y finalizado.

Junto con el informe final, la entidad adjudicataria aportará al personal técnico responsable de FOMENTO, en formato papel y en formato digital, todos los documentos derivados de la

ejecución de las acciones: firmas de asistencia, documentos de incidencias, material didáctico entregado a las personas jóvenes participantes y todos aquellos documentos que la empresa adjudicataria, fruto de su actividad, genere en la atención a jóvenes participantes vinculadas al objeto de esta contratación y que sea aprobado por FOMENTO.

El horario de atención al público deberá responder a las necesidades del horario que FOMENTO plantee y será consensuado con la empresa adjudicataria para cubrir el servicio, dentro de lo solicitado para la prestación del servicio

La empresa adjudicataria en la prestación del servicio objeto de esta contratación, deberá de tener una dedicación aproximada de 40 horas semanales.

La empresa adjudicataria organizará los recursos necesarios para la prestación del objeto del contrato, para cumplir con todos los requerimientos anteriormente descritos y en la realización de las tareas que así lo requieren de acuerdo a las condiciones anteriormente descritas, además, esté otra persona. Por otro lado, y para las tareas en las que no se requiere la presencia de dos personas por parte de la empresa adjudicataria, se podrá solicitar en momentos puntuales, de acuerdo a necesidades sobrevenidas de la demanda y el servicio sea realizado por la empresa adjudicataria con una segunda persona adicional, sin dedicación completa. Estas demandas puntuales, serán solicitadas con el suficiente tiempo para la adecuada organización de la empresa adjudicataria y será del todo puntual.

El objeto del contrato se llevará a cabo en varios tiempos diferentes, de acuerdo al momento concreto de la prestación del servicio y de acuerdo a las bases reguladoras de los programas relacionados. Cabe señalar que la Normativa que regula el programa Global Training 2021 ya ha sido publicada en el BOPV por parte del Gobierno Vasco, y que se prevé que la Normativa del Programa Connecting Talent 2021 será publicada por Fomento en el segundo semestre del año.

Las diferentes actuaciones podrán solaparse en el tiempo, dadas las diferentes fechas de publicación de la Normativa de los dos Programas de Becas que intervienen en el presente contrato, y de acuerdo a la situación concreta de la beca y la persona solicitante, así como al resto de los agentes.

Por lo tanto, cabe indicar que la realización de la actuación correspondiente a la Coordinación y Asistencia Técnica y Cierre, al ser transversal, deberá de convivir con el resto de actuaciones y comenzará con el comienzo de la prestación del objeto del contrato y finalizará cuando todas las personas adjudicatarias de las becas hayan finalizado totalmente el programa, hayan regresado y se hayan presentado todos los informes relacionados y realizado todas las actuaciones correspondientes.

En todas las tareas necesarias que se lleven a cabo para la prestación del servicio la empresa adjudicataria garantizará la aplicación del principio de igualdad de trato u oportunidades y no discriminación entre mujeres y hombres.

De forma transversal en relación a la comunicación, toda la documentación, publicidad, imagen o materiales utilizados en las distintas actuaciones objeto de esta contratación, deberán emplear un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas y fomentar una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad, y pluralidad de roles e identidades de género.

Durante todo el proceso, podrá intervenir en su supervisión, si así lo considera oportuno, el personal técnico de Fomento para validar dicho proceso y quienes éste pudiera considerar necesario que intervenga.

En relación con las instalaciones donde la empresa adjudicataria realizará las actuaciones objeto del contrato en las que se convoque a los solicitantes de las Becas, ya incluidos los costes en los indicados para las tareas relacionadas, éstas deberán estar ubicadas en el municipio de San Sebastián. Asimismo, deberán contar con todos los equipamientos necesarios para la realización de dichas tareas.

En relación con la ejecución de las tareas objeto de esta contratación, en las que no se convoque presencialmente a los solicitantes de las Becas, la empresa adjudicataria deberá de realizar las mismas en sus instalaciones, debiendo reportar cualquier información a Fomento a través de reuniones presenciales u On Line según proceda.

En San Sebastián a 18 de mayo de 2021,

FOMENTO DE SAN SEBASTIAN, S.A.
DONOSTIAKO SUSTAPENA, S.A.

Euken Sesé Sarasti
Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A.