DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA
GARAPEN EKONOMIKORAKO AGENTZIA

CONDICIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO E IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN EN COMPETENCIAS PERSONALES Y SOCIO-LABORALES DENTRO DE LA FASE "AKTIBATU" DEL PROYECTO HAZILAN DE LA AGENCIA DE DESARROLLO DE DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

1.- ANTECEDENTES

La Agencia de Desarrollo de Debagoieneko Mankomunitatea puso en marcha el proyecto HAZILAN en 2016. Ya se han realizado 10 ediciones en las que han participado más de 130 jóvenes.

El proyecto Hazilan se enmarca en el proyecto operativo del País Vasco 2014-2020 (POPV FSE 2014-2020). Está financiado al 50% por el Fondo Social Europeo y coordinado por Garapen (Asociación Vasca de Agencias de Desarrollo).

El objetivo principal de HAZILAN es facilitar la inserción laboral de jóvenes cualificados de la comarca. Para ello, desarrollarán competencias relevantes para el desarrollo profesional en la fase "AKTIBATU" (competencias personales y socio-laborales) y posteriormente se les ofrece la posibilidad de realizar prácticas en empresas de la comarca para adquirir experiencia laboral.

Asimismo, HAZILAN ofrece a las empresas de la comarca la oportunidad de conocer la competencia profesional de jóvenes cualificados, incorporándolosa en prácticas en su empresa o permitiéndoles desarrollar nuevos proyectos.

Como es sabido, la clave del éxito de un proyecto empresarial son las personas. El equipo formado por personas cualificadas comprometidas con el proyecto es imprescindible para la competitividad de las empresas. Por eso una de las tareas más importantes en una empresa es la selección y gestión de personas.

Las empresas necesitan incorporar personas que cuenten con conocimientos técnicos y que además, sean personas con competencias transversales desarrolladas, por citar algunas, con iniciativa, creativas, autónomas, con capacidad de comunicación, capaces de trabajar en equipo o de gestionar su trabajo para la consecución de objetivos. Estas competencias son de vital importancia pero muchas veces no se desarrollan en los centros educativos.

Por ello, el proyecto HAZILAN pretende formar a jóvenes de 20 a 44 años de alta cualificación en el desarrollo de sus competencias (fase AKTIBATU) y acercarles al mundo empresarial (fase KOKATU).

Para llevar a cabo la fase "Kokatu", es decir, para la realización de prácticas, Debagoieneko Mankomunitatea se pone en contacto con las empresas para identificar necesidades y/o proyectos y posteriormente seleccionar a los profesionales candidatos que se adapten a la empresa.

A lo largo de todo el proyecto HAZILAN, tanto en la fase Aktibatu como en la fase Kokatu, se realizan sesiones de seguimiento individuales a lo largo de todo el proceso. De estos seguimientos se encarga Debagoieneko Mankomunitatea

2.- FINES

El principal objetivo del proyecto POPV FSE 2014-2020 HAZILAN es facilitar la inserción laboral de las personas de 20 a 44 años, potenciando sus capacidades personales y profesionales, y posibilitando la adquisición de experiencia laboral, al tiempo que se ofrece a las empresas la posibilidad de desarrollar sus proyectos o conocer a nuevos profesionales aprovechando el potencial de estos jóvenes.

3.- PARTICIPANTES

El proyecto Hazilan está dirigido a personas desempleadas de entre 20 y 44 años con titulación o estudios superiores (estudios universitarios, un ciclo de formación profesional de grado superior o estudios de bachillerato) y sin experiencia significativa en su campo de estudios.

Se prevé que el número de componentes sea de 15 personas de media por edición.

4. OBJETIVOS

El objeto de esta convocatoria es contratar, un servicio experto que ayude a Debagoieneko Mankomunitatea a desarrollar adecuadamente la fase de AKTIBATU del proyecto HAZILAN.

Se prevé la contratación de dos servicios de formación cada año, no obstante, podrán ser más o menos en función de las necesidades. Cada servicio de formación constará de una formación presencial de 80 horas, según la estructura que se detalla a continuación.

La formación para la formación en competencias transversales personales y socio-laborales que se imparte en la fase de activación se divide en dos tipos de sesiones:

- Formación teórico-práctica (50 horas)

- Grupos autogestionados (30 horas)

En concreto, se pretende la contratación de ambos tipos de sesiones; formación teórico-práctica y sesiones autogestionadas.

El objetivo principal de la fase Aktibatu es aumentar la empleabilidad de los jóvenes cualificados, desarrollando las competencias personales y socio-laborales transversales requeridas por el mercado laboral.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA FASE "AKTIBATU"

• Facilitar o apoyar el conocimiento de las propias capacidades potenciales, recursos y competencias personales y profesionales.
• Potenciar las habilidades y competencias que le sirvan en su trayectoria profesional.
• Creación de una sinergia constructiva basada en la cooperación y la cooperación.
• Facilitar el clima de búsqueda y creación de estrategias adecuadas para la búsqueda de empleo.
• Fomentar la relación de apoyo entre los miembros del grupo.

Dentro de la estructura habitual de la fase Aktibatu se insertarán los contenidos del módulo formativo de un certificado profesional. De hecho, este módulo posibilitará las prácticas que posteriormente realizará el usuario en la empresa.

Especialidad: EDUCACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)
Módulo formativo: Orientación laboral y promoción de la calidad de la formación profesional ocupacional (MF1446_3)
Duración: 30 horas

Como se indicará más adelante, para impartir la formación en este certificado profesional deberá estar acreditado como formador en Lanbide.

Para trabajar algunos temas de este módulo formativo, el técnico de Debagoieneko Mankomunitateaa también podrá participar como profesor, en las sesiones que sean necesarias, junto con el adjudicatario. Esta colaboración se consensuará con el profesor o la profesora en cuanto a días y distribución de contenidos.

Además, durante la preparación de la Fase AKTIBATU, las personas usuarias dispondrán de sesiones individuales (3 horas por persona) para realizar el seguimiento de su desarrollo. Estos seguimientos individuales serán realizados por personal interno de la Mancomunidad.

5. PROPUESTA TÉCNICA

Los interesados deberán presentar un informe con la propuesta técnica que se elabore. Dicho informe deberá contener, al menos, los siguientes 3 apartados:

1) PROPUESTA PEDAGÓGICA

Teniendo en cuenta la información contenida en los pliegos técnicos, en este apartado se informará sobre los siguientes contenidos:

- Marco general de las sesiones de formación
- Teniendo en cuenta los dos tipos de sesiones que se plantean (teórico-prácticas y autogestionadas), información sobre la metodología que se va a utilizar en uno y otro.
- Contenidos o programa a seguir a lo largo del itinerario formativo.
- Detalles del material pedagógico a utilizar en las sesiones formativas

2) ORGANIZACIÓN

Detalle del programa de trabajo para la realización de sesiones formativas:

- Organización de sesiones formativas teórico-prácticas y autogestionadas
- Calendario y horario propuesto
- Sistema de seguimiento y evaluación a utilizar durante el proceso de formación

3) COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON LA AGENCIA DE DESARROLLO

En este último apartado se realizarán propuestas para mantener la coordinación y fomentar la colaboración con los técnicos de la Agencia de Desarrollo.

6. PROFESORADO

El profesorado propuesto deberá cumplir obligatoriamente, en el momento de la presentación de la propuesta, los siguientes requisitos:

- Poseer titulación de grado o equivalente.
- Acreditación de conocimientos de euskera en el nivel de perfil lingüístico 3 o equivalente (C1 de idiomas de la Unión Europea)
- Haber impartido al menos cinco cursos en el desarrollo de Competencias Personales y Socio-laborales.

Además, con carácter previo al inicio de la formación, el profesor/a deberá acreditarse como formador/a en Lanbide en el siguiente módulo (para ello se deberán cumplir los requisitos específicos que Lanbide determine):

Especialidad: De EDUCACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (SSCE0110)
Módulo formativo: Orientación laboral y promoción de la calidad de la formación profesional ocupacional (MF1446_3)

7. METODOLOGÍA

La metodología de desarrollo del programa formativo que se plantee deberá ser participativa, dinámica y desde la propia experiencia.

8. CONTENIDOS

A continuación se detallan más detalles sobre los dos tipos de sesiones de la fase AKTIBATU:

1) Formación teórico-práctica (50 horas)
   - Formación teórico-práctica dirigida a trabajar las competencias personales, emocionales y profesionales del individuo. Consistirán en sesiones para desarrollar las competencias necesarias para el desarrollo personal y profesional.
   - A través de acciones grupales e individuales
   - Contenidos: se pueden diferenciar en 3 grandes apartados:

* Competencias personales y emocionales

Consiste en hacer aflorar el potencial de cada uno, identificando sus propias competencias y trabajando las diferentes competencias, tales como autoconcepto (autoconocimiento, autoconfianza), regulación emocional y automotivación (iniciativa, proactividad).

* Competencias profesionales

Se trabajarán las competencias requeridas por el mercado laboral. Creatividad, adaptación, orientación a resultados, empatía, cooperación y trabajo en equipo, comunicación eficaz y gestión de conflictos.

*Encuentro en el mercado laboral

Esta fase tiene como objetivo posicionarse en el mercado laboral, fijando objetivos, identificando recursos, definiendo un plan de acción, trabajando el marketing, etc.

2) Equipo autogestionado (30 horas)

*Es un espacio de cooperación y colaboración entre los participantes para compartir conocimientos y habilidades relacionadas con el empleo, con el apoyo de un profesional.

* Este profesional fomentará la reflexión y facilitará los medios para conseguir los objetivos, pero será el propio equipo el que dirija y desarrolle las acciones.

* Estas sesiones se utilizarán para reforzar los contenidos desarrollados en la formación teórica, utilizando casos prácticos, rol-playings, grabaciones, etc.

9. GESTIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario designará al responsable de la fase AKTIBATU, que actuará como interlocutor con el representante de Debagoieneko Mankomunitatea.

El técnico del proyecto HAZILAN de la Agencia de Desarrollo de Debagoieneko Mankomunitatea realizará el seguimiento del programa. Se reunirá periódicamente con el responsable del programa designado al efecto para realizar el seguimiento del desarrollo del programa y del alumnado.

La documentación que se utilice a lo largo del programa será elaborada por el adjudicatario y se hará llegar a los participantes de forma electrónica a través del técnico de la Agencia de Desarrollo de Debagoieneko Mankomunitatea.

El adjudicatario realizará las siguientes tareas:

a. Elaboración y ejecución de la formación teórico-práctica y del apartado autogestionado de la fase Aktibatu, en el idioma que determine la Agencia de Desarrollo (euskera o castellano).

b. Preparación y distribución de los materiales necesarios para la ejecución del programa y adquisición de materiales fungibles.

c. Control de la asistencia del alumnado (responsabilidad de las hojas de firmas).

d. Realizar, en coordinación con los técnicos de la Agencia de Desarrollo, las reuniones o intercambios de información necesarios para el seguimiento del grupo.

e. Realizar la evaluación del proceso, tanto con el alumnado como con el profesorado.

10. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Además de todas las obligaciones derivadas de la aplicación de los apartados anteriores, el adjudicatario se compromete a cumplir las siguientes:

La prestación del servicio conforme a lo establecido en este Pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las sesiones formativas se desarrollarán en las aulas ubicadas en la sede de Debagoieneko Mankomunitatea.

Participar en la creación de material para comunicaciones y/o soportes multimedia que pueda realizar Debagoieneko Mankomunitatea.

Al finalizar el programa, el contratista pondrá a disposición de la Mancomunidad el local y los medios de que haya hecho uso, en las mismas condiciones en que los recibió.

Al final de cada edición, el contratista entregará a Debagoieneko Mankomunitatea un informe final en el que se detallarán las acciones realizadas y la evaluación del servicio prestado. Este informe debe incluir, entre otros, los siguientes puntos:

- Ficha de todos los alumnos que han participado en el servicio. Haciendo una pequeña valoración de la situación inicial y final.
- Bajas o abandonos del programa que se hayan producido y sus causas.
- Programa/Programa elaborado
- Material y fotografías
- Hojas de asistencia
- Evaluación de las acciones realizadas
- Todos aquellos temas que se consideren de interés y que le sean requeridos por Debagoieneko Mankomunitatea

Se seguirán las normas que en cada momento establezca el programa operativo POPV FSE 2014-2020, el proyecto HAZILAN, el Gobierno Vasco o el Fondo Social Europeo.

11. RESPONSABILIDADES DE DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

Debagoieneko Mankomunitatea se compromete a:

a. Selección de candidatos para cada edición y creación del grupo.

b. Adelantar los datos generales del alumnado antes de iniciar la sesión.

c. Puesta a disposición del adjudicatario de los recursos necesarios para la realización de las sesiones formativas: sala, pizarra, proyector, ordenador, rotuladores, wifi.

d. Seguimiento de todo el proceso de formación y propuesta de soluciones a las incidencias que se produzcan.

DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

GARAPEN EKONOMIKORAKO AGENTZIA

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente pliego fue aprobado por la Junta de Gobierno de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2021.

En Arrasate, a 16 de diciembre de 2021.
LA SECRETARIA ACCIDENTAL

DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA

MARIA BELEN CHINCHURRETA IPARRAGUIRRE C=ES, O=DEBAGOIENEKO MANKOMUNITATEA-MANCOMUNIDAD DEL ALTO DEBA, OU=51, OU=IDAZKARIA, OU=Ziurtagiri onartua - Certificado reconocido, OU=Entitate publikoen ziurtagiri - Certificado de entidad pública, OU=Condiciones de uso en www.izenpe.com nola erabili jakiteko, dnQualifier=-dni 15359802B -cif P2000001D, CN=MARIA BELEN CHINCHURRETA IPARRAGUIRRE, G=MARIA BELEN, SN=CHINCHURRETA, SERIALNUMBER=15359802B 2021-12-16 11:43:22

PDF