PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN TRANSVERSAL DEL PROYECTO EXPERIMENTAL DE INCLUSIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN OPERATIVO DEL 2023-2024 DEL V PLAN VASCO DE INCLUSIÓN 2022-2026.

Fomento de San Sebastián, S.A. (en adelante, FOMENTO), Sociedad del Ayuntamiento de San Sebastián encargada del desarrollo económico de la ciudad, tiene por objeto la promoción de políticas y actuaciones que, bajo criterios de sostenibilidad e innovación, apoyen al tejido económico local a mantener y mejorar su competitividad frente a un mercado cada vez más polarizado y global, favoreciendo una estructura empresarial competitiva sostenible.

Uno de los grandes retos como ciudad y como organización es poder dar respuesta al nuevo contexto socioeconómico.

La masa de desempleo se caracteriza en los últimos años, por un volumen importante de personas mayores de 45 años, con una cronificación en los parados de larga duración, así como con una importante presencia de mujeres en ambos colectivos. En San Sebastián son 3.472 las personas que perciben la RGI, con un peso de las mujeres del 60 %, de la cuales las personas mayores de 55 años son el 48,4 % del total.

Además, FOMENTO, mantiene una interlocución directa con el sector ocio-turístico y gastronómico. Actualmente, este sector presenta grandes dificultades a la hora de disponer de mano de obra adecuada. La falta de personal de atención (cocina, limpieza, servicio, camareros/as de piso, etc.) es una realidad a la que se enfrentan estos sectores y que lleva a la necesidad de plantear soluciones.

Es en el marco de este contexto y reflexión, en la que FOMENTO, identifica la oportunidad de poder desarrollar un nuevo proyecto de Albergue-Escuela en el que personas desempleadas con mayores dificultades de inserción en el mercado laboral, puedan formarse y ejercitarse en algunos de los perfiles profesionales que más se requieren en el sector ocio-turístico y gastronómico.

El proyecto del Albergue-Escuela de UBA es una oportunidad única para el testeo de nuevas iniciativas en un laboratorio de tipo experimental y para llevar a cabo estos proyectos singulares se ha creado UBALAB que además de fomentar el empleo inclusivo, permita dar una respuesta a la actual dificultad del sector de ocio-turístico de encontrar profesionales.

En UBALAB se quieren realizar programas experimentales e innovadores de empleo inclusivo

como programas formativos cualificantes y de prácticas en ocupaciones demandadas por el mercado laboral actual, formación transversal para la búsqueda de empleo, experiencias de emprendizaje, experiencias formativas para mujeres en profesiones infrarrepresentadas, empleo con colectivos específicos (personas > 45 años con experiencia laboral obsoleta, jóvenes < de 30 años sin experiencia laboral), etc.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, las actuaciones objeto de contratación están dentro de la prorroga para el 2025 del Proyecto Experimental de Inclusión, en el marco del plan operativo del 2023-2024 del V Plan Vasco de Inclusión 2022–2026 financiado por el Departamento de Economía, Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco. Este proyecto contempla poner en marcha 2 itinerarios para la búsqueda de empleo. Cada itinerario contiene un proceso de Orientación Laboral (se realizará mediante las acciones individuales de orientación laboral) y acciones de Formación Transversal para promover la autonomía en la búsqueda de empleo y la inserción laboral.

Para poner en marcha estos itinerarios, habrá una selección de **10 personas** (en adelante personas participantes) por cada uno de los itinerarios. Prioritariamente se ofrecerá la participación a personas que hayan realizado un certificado de profesionalidad vinculado a las ediciones anteriores en el marco de los programas experimentales realizados por FOMENTO. También se dirigirán a otras personas que no han encontrado empleo en el sector y han realizado o no un certificado de profesionalidad de la familia de hostelería y restauración. Además, y junto a este criterio, se atenderán principalmente a las personas empadronadas en San Sebastián e inscritas y de alta como demandantes de empleo en Lanbide Servicio Vasco de Empleo (en adelante, Lanbide), dando prioridad a personas perceptoras de RGI/IMV, paradas de larga duración y personas susceptibles de acceder a un contrato de inserción. El proceso de captación de participantes y selección se llevará a cabo por la empresa adjudicataria con el visto bueno de FOMENTO. Durante las dos primeras semanas de formación si se produjeran bajas, deberán ser sustituidas por aquellas personas que sean indicadas por Lanbide.

Los dos itinerarios se desarrollarán a lo largo de 2025 y tendrán una duración máxima de **8 meses** y, en cualquier caso, **hasta el 30 de noviembre de 2025**. Las personas participantes de cada itinerario deberán realizar las acciones de Orientación Laboral y las acciones de Formación Transversal. No obstante, las fechas exactas se concretarán durante el proceso de selección de las personas participantes.

ORIENTACIÓN LABORAL

El proceso de orientación laboral comenzará con la captación y selección de participantes. Para este proceso se desplegarán hasta un máximo de 40 horas de orientación laboral por grupo con el objeto de poder seleccionar a las 10 personas participantes. En estas sesiones

se realizará una entrevista personal con las personas solicitantes. En el caso de que las personas sean selección antes las 40 horas de orientación laboral se sumarán a los itinerarios de las personas participantes.

Las sesiones de orientación laboral se realizan para que las personas participantes fomenten su autonomía, estimulen su implicación en la búsqueda de empleo, se incentive la idea de formación para toda la vida, y puedan acceder a ofertas de empleo.

La empresa adjudicataria deberá realizar 11 sesiones de orientación laboral de forma individual y de una hora de duración con las personas participantes en cada uno de los itinerarios para la búsqueda de empleo. Se estima se realizará durante aproximadamente cinco meses con cada una de las 10 personas participantes seleccionadas para cada itinerario. (en total 20 personas). La empresa adjudicataria deberá realizar las acciones de orientación laboral de acuerdo a lo siguientes contenidos:

Sesión 1, 2 y 3: Se deberá realizar, además de la acogida, la recopilación de información sobre las habilidades o competencias que posea la personas, o la carencia de ellas, su predisposición y su voluntad para mejorar su situación, cuáles son sus circunstancias personales ante el empleo, sus inquietudes, sus intereses para establecer procesos de trabajo guiados, etc. A partir de esta información la empresa adjudicataria deberá realizar un **Diagnóstico de Empleabilidad** consensuado con la persona participante a partir del cual, se definirán unas acciones a realizar de carácter aptitudinal, actitudinal y de mejora de la empleabilidad que serán plasmadas en el **Plan de Activación de la Empleabilidad**, dirigido a mejorar la situación sociolaboral de las Personas.

Sesiones 4 y 5: Se realizará un **avance en el Plan de Activación de la empleabilidad** trabajando con la persona participante las propias actitudes y elementos motivacionales en cuanto a la búsqueda de empleo y elaborando una plantilla de competencias profesionales (adquiridas a través de la experiencia y formación), las competencias personales necesarias para desarrollar las funciones del puesto de trabajo y detectando los puntos débiles que dificultan el acceso al puesto de trabajo deseado y los puntos fuertes que incluya actuaciones óptimas para la inserción laboral.

Sesiones 6, 7 y 8: En estas tutorías se trabajará con la persona participante la **información** sobre recursos formativos identificando otras oportunidades de aprendizaje disponibles en el entorno, de tal manera que pueda conocer cuál puede ser la continuidad de su itinerario formativo. Además de la información, se trabajará con la persona participante las **técnicas de búsqueda de empleo** y elaborarán una carta de presentación, un Currículum Vitae y un dossier con los canales de búsqueda más apropiados en cuanto al empleo que se busca.

Sesiones 9 y 10: En estas tutorías se trabajará con la persona participante la **información** ofertas de empleo (priorizando hostelería y turismo), la participación en procesos de selección de ofertas de empleo (según la situación de cada persona promover los procesos de selección on line).

Sesión 11: La empresa adjudicataria realizará un **seguimiento final** de la situación de la persona participante con el objetivo de conocer el grado de mejora de la empleabilidad con respecto al inicio del itinerario de formación para el empleo. Para recoger la información sobre la situación de la persona participante, ésta responderá a un cuestionario de seguimiento final individualizado, que será propuesto por la empresa adjudicataria y validado por FOMENTO.

Una vez realizado el proceso de orientación técnico de la empresa adjudicataria y dentro de las labores objeto de esta contratación, elaborará un **Informe Final** con los resultados sobre la mejora de la empleabilidad logrado realizado en las 11 sesiones con las personas participantes por cada itinerario de formación para el empleo.

FORMACIÓN TRANSVERSAL PARA EL EMPLEO

La empresa adjudicataria deberá proponer el contenido e impartir la formación **transversal para el empleo** de 150 horas de entre 6 y 8 semanas máximo de duración con cada grupo de 10 personas participantes. Esta duración podrá ser reconsiderada con la autorización de FOMENTO. Así pues, y dado que se hace una estimación de servicio con 2 grupos, la estimación será de 300 horas en la realización de la Formación Transversal presencial para la mejora en el desarrollo de la actividad laboral.

El objetivo de esta formación es que las personas adquieran las competencias necesarias de responsabilidad, iniciativa y autonomía para potenciarlas en los ámbitos personal, social y laboral. Dentro del contenido se deberán trabajar las habilidades sociolaborales básicas para el empleo, la comunicación, el trabajo en equipo, la gestión emocional en el trabajo, técnicas de búsqueda de empleo (estás serán reforzadas con la atención individual en las sesiones de orientación), mercado laboral, canales de búsqueda, recursos formativos, presentación a ofertas de empleo, etc.

El servicio que se dará de forma presencial, podrá ser realizado entre las dependencias del albergue – escuela de UBA, en las propias oficinas de FOMENTO o si así lo requiriera FOMENTO, en instalaciones proporcionadas por la empresa adjudicataria.

Todo este proceso se repetirá con un segundo grupo de 10 personas participantes, pudiéndose solapar alguna actuación con las correspondientes al primer grupo en tiempo, pero no en

actuaciones a realizar, es decir, sin finalizar la totalidad de las actuaciones con el primer grupo, podrían comenzar las actuaciones con el segundo, que tendrán la duración correspondiente a las mismas y que finalizarán cuando proceda de acuerdo a su duración.

La gestión de la agenda técnica que dé servicio a esta actuación, deberá ser tramitada por la propia empresa adjudicataria. Para ello, la empresa adjudicataria deberá realizar llamadas a las personas interesadas y tener disponibilidad horaria y funcional para la prestación de este servicio. En relación con esto, se requiere una disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria para la realización de los servicios dentro del horario de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 y viernes de 9:00 a 14:00 en horario de invierno (septiembre-mayo) y de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 en horario de verano (junio-agosto).

TAREAS A REALIZAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

La empresa adjudicataria deberá llevar a cabo todas las tareas necesarias para la correcta puesta en marcha y desarrollo del itinerario de formación para empleo adjudicado. Dentro de estas tareas, como mínimo se encuentran las siguientes:

- La captación activa y realización de la selección final de las personas participantes del itinerario de formación para el empleo. Para ello la empresa adjudicataria deberá poseer los medios y herramientas a utilizar para la captación y selección de las posibles personas participantes del itinerario de formación para el empleo.
- Informar previamente a la realización del proceso de selección a distintos agentes sociales de las características y público destinatario. Esta actuación tiene el objetivo de que los distintos agentes sociales puedan derivar a personas que cumplan requisitos al presente proyecto. El contenido y formato de la información a comunicar, será consensuado previamente con FOMENTO

  En relación con esta actuación, FOMENTO podrá plantear personas potencialmente beneficiarias que podrá poner a disposición de la empresa adjudicataria, pero siendo siempre responsabilidad de ésta, la incorporación a cada acción formativa del grupo mínimo de participantes.
- Redactar la oferta de Formación Transversal e incluir la información en la aplicación de Lanbide, si esto fuera necesario.
- Elaborar una batería de preguntas para realizar la selección de las personas participantes sobre una serie de indicadores que serán acordados con FOMENTO. El objetivo es que, por medio de la batería de preguntas, se obtenga un listado ordenado por puntuación de las 10 personas por cada itinerario de búsqueda de empleo con mayor adecuación, un listado de 3 personas en reserva y un listado de personas no seleccionadas y sus motivos. Todas las preguntas serán puntuables objetivamente y este proceso se trabajará con la supervisión de FOMENTO.
- Elaborar un protocolo de llamada, un calendario de entrevista y realizar el seguimiento de

la realización de las llamadas a las personas candidatas para citarlas a entrevista. Todas estas actuaciones serán previamente consensuadas con FOMENTO.

- Recepcionar todas las candidaturas para comprobar que las personas candidatas cumplan con los requisitos obligatorios de la oferta formativa, hasta obtener un listado en número suficiente de candidaturas que permita poner en marcha el proceso de entrevistas y realizar las entrevistas de selección. Si la selección es inferior a 8 personas, FOMENTO se reserva el derecho de no ejecutar el servicio objeto de la contratación, sin tener obligación de abonar importe alguno por los trabajos que se hubieran ejecutado, al no considerarlos de acuerdo a lo solicitado.
- Elaborar y cumplimentar el acta de resultado final del proceso de entrevistas que se realice, en el que se refleje el listado de 10 personas seleccionadas para cada itinerario de formación para el empleo, las no seleccionadas y 3 personas en reserva.
- Elaborar un Informe (proceso selección) de las 10 personas seleccionadas para cada itinerario de formación transversal para el empleo, las personas en reserva y las personas no seleccionadas, justificando los motivos de selección, reserva y no admisión.
- Informar a todas las personas participantes que han sido entrevistadas del resultado de su participación en las entrevistas: seleccionadas, no seleccionadas y las que queden en reserva. Para las personas seleccionadas y de reserva, deberá, además, informar de las condiciones del itinerario y obtener su consentimiento informado para participar en el mismo, siempre de forma voluntaria.
- Diseñar el cronograma, horario, estructuración del temario en base al cronograma y diseñar las plantillas y documentos de soporte para las personas participantes y para entregar a FOMENTO para el control de la actuación por su parte. El cronograma formativo será propuesto por la empresa adjudicataria y deberá ser contrastado con FOMENTO antes de su puesta en marcha para su visto bueno.
- Implementar los itinerarios de búsqueda de empleo, es decir las acciones de Formación Transversal y las acciones de Orientación Laboral. La empresa adjudicataria deberá proponer y desarrollar los contenidos y metodología de la impartición de las acciones formativas que se adjudiquen. La empresa adjudicataria deberá acompañar a las personas participantes en este proceso de formación y realizará un seguimiento de cómo se producen los procesos de adquisición de competencias.
- Coordinar y gestionar las incidencias que se produzcan en las acciones de las acciones de Formación Transversal para la mejora en el desarrollo de la actividad laboral y de las Acciones de Orientación Laboral.
- Realizar el seguimiento sobre la asistencia de las personas participantes, gestión de las faltas, informar a FOMENTO de la asistencia semanalmente para que FOMENTO pueda gestionar las becas en función de la asistencia, información a FOMENTO sobre incidencias, etc.
- Enviar a FOMENTO toda la información que se genere en estos itinerarios de búsqueda de empleo (personas seleccionadas y participantes finales, haciendo referencia a sus datos personales y curriculares etc.) en el formato que FOMENTO determine. En el caso de que

FOMENTO lo considere la empresa adjudicataria deberá de registrar los datos en el aplicativo informático de FOMENTO y en su caso, FOMENTO proporcionará las claves de acceso necesarias e instruirá a la empresa adjudicataria sobre el manejo del aplicativo.

- Participar en las reuniones de seguimiento y que establezca FOMENTO e informar quincenalmente través de un breve informe acerca del desempeño en cada una de las tareas anteriormente mencionadas.
- Aportar toda la infraestructura necesaria para el óptimo y correcto desarrollo de las actividades teórico-prácticas a realizar; local, aulas, etc. Aunque muchas de las acciones podrán desarrollarse en el Albergue-escuela UBA, la empresa adjudicataria deberá disponer de despacho privado con ordenador para el desarrollo y ejecución de las acciones de Orientación Laboral y de las acciones de Formación Transversal.
- Las instalaciones donde se impartan los cursos deberán estar ubicadas en el término municipal de San Sebastián, o en su defecto, limítrofes a la comarca de Donostialdea, no superando la distancia de 15 km. desde el centro de San Sebastián (Ayuntamiento de San Sebastián).
- Entregar una memoria final a los 15 días de la finalización de los itinerarios de formación para el empleo que recoja al menos los siguientes puntos:
    - Contenidos formativos, prácticos, material didáctico entregado al alumnado, duración y fechas de impartición, objetivos, participantes que empiezan y acaban, de las acciones de Orientación Laboral y de las acciones de Formación Transversal.
    - Control de asistencia diario (debiendo guardar comprobable y registro de él), listado de personas (empiezan, finalizan, no finalizan -motivos-) participantes de las acciones de Orientación Laboral y de las acciones de Formación Transversal.
    - Plan de evaluación, pruebas de evaluación e informes individualizados de evaluación y evaluaciones de satisfacción de las personas participantes de las acciones de Orientación Laboral y de las acciones de Formación Transversal.
    - Currículum Vitae de las personas formadoras.
    - Metodología didáctica, recursos técnicos e instalaciones, didácticos y fungibles.
    - Certificados o diplomas emitidos (según modelo del Dpto. Trabajo y Empleo).
    - Se presentará un informe de los resultados de inserción laboral en el momento de presentar la memoria final de actividades. En todo caso se deberán incluir los resultados del informe antes de la finalización del contrato.
    - FOMENTO y dentro del servicio contratado podrá solicitar a la empresa adjudicataria cuantos informes requiera la justificación del programa, siempre que se realice con aviso previo y no exceda la duración de la contratación.

Se deberá entregar toda la documentación relacionada en formato digital y ésta deberá haber sido aprobada/validada por la persona técnica responsable de FOMENTO. Una vez se disponga de toda la documentación y el visto bueno del personal técnico de FOMENTO se dará por finalizado el servicio.

La empresa adjudicataria deberá contemplar la recogida de información desde la integración de la perspectiva de género en las distintas actuaciones. De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá aportar la información referida a las personas participantes en el proyecto desagregada por sexo, la información relativa a las actividades específicas para mujeres y su resultado (si las ha habido), la información relativa al grado de satisfacción de las mujeres participantes en cada una de las líneas trabajadas, y el análisis en general de los perfiles profesionales de las mujeres participantes y los itinerarios laborales que se hayan trabajado como objetivo laboral.

Cabe indicar que toda la documentación, publicidad y señalética relacionada que la empresa adjudicataria utilice en la prestación de este servicio, además de la que pueda elaborar, deberá tener un lenguaje visual y escrito no sexista. También deberá incorporar los logos y texto explicativo de la financiación del Proyecto Experimental de Inclusión, en el marco del plan operativo del 2023-2024 del V Plan Vasco de Inclusión 2022–2026 financiado por el Departamento de Trabajo y Empleo del Gobierno Vasco

Por otro lado, con el objetivo de garantizar el derecho de la ciudadanía en materia lingüística recogido en la ley básica de normalización del uso del euskera, la prestación de los servicios, se deberá ofrecer en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Autónoma del País Vasco, a elección de la persona destinataria de la prestación del servicio.

San Sebastián, en la fecha de la firma

44158497S IÑIGO OLAIZOLA (R: A20001681)

Digitalki sinatuta norengandik: 44158497S IÑIGO OLAIZOLA (R: A20001681)
Data: 2025.03.26 11:58:20 +01'00'

Iñigo Olaizola Arcaute
Director Gerente