Espediente-zk.	Prozedura
5177/2025	Kontratazioak

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA AL SERVICIO DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE AMOREBIETA-ETXANO

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

RESUMEN:

Es objeto del presente pliego establecer las prescripciones técnicas para la contratación de una empresa que preste asistencia técnica al Departamento de Comercio y Hostelería en materia de **orientación profesional**, abarcando los ámbitos de **reorientación, activación laboral, recolocación y formación en competencias digitales básicas**

El elemento central será una atención individualizada y especializada, con el objetivo de mejorar la empleabilidad de las personas en situación de desempleo y mantener el empleo de las personas ocupadas, garantizando un acompañamiento personalizado.

La orientación también comprenderá las siguientes actuaciones de apoyo, de carácter transversal: información, motivación, asesoramiento, diagnóstico de competencias, diseño y gestión de itinerarios de inserción, búsqueda de empleo, intermediación laboral y apoyo a la inserción.

Asimismo, es responsabilidad del servicio de empleo municipal, el diseño, la elaboración y realización, si procede, de un itinerario individual y personalizado de empleo de las personas desempleadas u ocupadas, inscritas como demandantes de empleo o como demandantes de servicios previos al empleo, incluyendo servicios de información profesional y el autoempleo, de mejora de su cualificación profesional y de su empleabilidad, contactos con las empresas, entidades y organismos públicos para facilitar su inserción laboral incluyendo la mejora competencial a través de la formación, sin olvidar los aspectos relativos a la motivación para el empleo, ofreciendo una respuesta rápida a las necesidades de personas y empresas, evitando situaciones de cronificación en el desempleo.

Este servicio se enmarca en lo dispuesto en la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, que define las políticas activas de empleo y la atención a colectivos prioritarios así como en la Ley 1/2013, de 10 de octubre, de Aprendizaje a lo Largo de la Vida, que reconoce la orientación como proceso continuo de acompañamiento.

2.- FINALIDAD Y ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo objeto de esta asistencia técnica tiene como finalidad el apoyo al departamento para el desarrollo de acciones y servicios de orientación profesional, que incluyan medidas de reorientación, activación laboral, recolocación y formación en competencias digitales básicas, así como el resto de servicios complementarios que se detallan en el apartado 3 de este Pliego de Condiciones Técnicas.

3.- ACTIVIDADES A REALIZAR POR LA ADJUDICATARIA

- Las acciones y servicios de asistencia técnica para la orientación de empleo comprenden los siguientes principales **ámbitos de actuación:**

a) Reorientación laboral.

Tiene por objeto la información, el diagnóstico de la situación individual, el asesoramiento, la motivación y acompañamiento a las personas en su proceso de reinserción laboral.
El objetivo general de este servicio es "apoyar a las personas participantes para su incorporación al mercado de trabajo mediante la información, el diagnóstico de la situación individual, el asesoramiento, la motivación y acompañamiento de las personas en su proceso de reinserción laboral".

Comprende las siguientes actuaciones:

-Diagnóstico individualizado y elaboración del perfil.
-Diseño del itinerario personalizado para el empleo.
-Acompañamiento personalizado en el desarrollo del itinerario.
-Asesoramiento y ayuda técnica adicional.
-Información y asesoramiento adicional.

b) Activación laboral:

Este servicio consistirá en la realización de **sesiones grupales de información** sobre oferta formativa, normativa laboral (contratos de trabajo, derechos y obligaciones, convenio colectivo) y mercado laboral.

Objetivo general. Informar a las personas participantes sobre la oferta formativa, la normativa laboral y el mercado laboral, a través de sesiones grupales que fomenten su activación y mejora de la empleabilidad.

Contenidos de las sesiones. Las sesiones deberán contener, al menos:

-Aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.

-Provisión de información y manejo básico de los medios disponibles.

-Uso de técnicas y herramientas accesibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena, incluyendo medios telemáticos y redes sociales.

-Comunicación sobre datos o circunstancias relativas al mercado de trabajo y a las políticas activas de empleo que resulten útiles para incrementar las oportunidades de inserción laboral.

-Competencias y aprendizajes a desarrollar

En el marco de estas sesiones también se trabajará en:

-Reflexión y autoconocimiento para detectar fortalezas y debilidades personales.

-Adquisición de competencias profesionales necesarias para lograr una inserción laboral de calidad y un desempeño profesional competente.

-Adaptación de los conocimientos teóricos de las personas participantes a la práctica cotidiana de las empresas.

-Generación de una actitud de búsqueda de empleo activa y realista.

-Promoción del aprendizaje y trabajo autónomo responsable.

-Refuerzo de la autoestima y seguridad personal frente al proceso de búsqueda de empleo.

c) Recolocación: Consistirá en el apoyo a las personas participantes para su incorporación al mercado laboral. Incluirá diferentes actuaciones para cada uno de los apartados:

-Prospección e identificación de ofertas de empleo potenciales y de necesidades de las empresas, a través de visitas y encuentros con empresas u organizaciones empresariales.

-Gestión de ofertas de empleo (captación y gestión de ofertas, casación de ofertas con las personas participantes en el programa…)

-Información y asesoramiento sobre la contratación y medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción a la empresa.

El objetivo general a desarrollar por la empresa adjudicataria será "apoyar a las personas participantes para su incorporación al mercado laboral mediante diferentes acciones de prospección, identificación de ofertas de empleo potenciales y de necesidades de personas por parte de las empresas, de gestión de ofertas de empleo y de información y asesoramiento sobre la contratación".

Para ello la empresa adjudicataria deberá:

-Fomentar encuentros con empresas y desarrollar planes de captación de ofertas.
-Preseleccionar e identificar los perfiles que más se ajustan a las ofertas de empleo.
-Prospectar e identificar las ofertas de empleo potenciales y necesidades de personal por parte de las empresas, mediante la realización de visitas a empresas, la interlocución con organizaciones empresariales, la identificación de sectores de actividad económica que dispongan de puestos de trabajo y el estudio de los perfiles profesionales de dichos puestos.
-Gestionar ofertas de empleo a través de la casación entre ofertas y demandas, mediante la captación y gestión de las ofertas de empleo y su casación con las personas desempleadas participantes en el proyecto de acuerdo con su perfil profesional y, particularmente, con sus competencias profesionales.
-Informar y asesorar sobre la contratación y las medidas de apoyo a la activación, la contratación e inserción a la empresa.

d) Formación en competencias digitales: Acciones formativas en competencias digitales básicas.
La empresa adjudicataria se encargará de la formación en competencias digitales de al menos 10 personas. Se implementará 1 acción formativa de 20 horas de duración cada uno.

El objetivo general a desarrollar por la empresa adjudicataria consistirá en "apoyar a las personas participantes para su incorporación al mercado de trabajo ayudando y facilitando la búsqueda de empleo, a través de las nuevas tecnologías".

Para ello la empresa adjudicataria deberá desarrollar competencias digitales básicas claves para la empleabilidad, identificadas para obtener los conocimientos básicos para la búsqueda de empleo; así como, el manejo de herramientas fundamentales para gestionar de manera eficaz y segura su búsqueda. Se trata de una combinación de conocimientos, capacidades y actitudes adecuadas al contexto, para que todas las personas que han

perdido su empleo puedan retornar al mercado laboral con éxito en su búsqueda activa de empleo por cuenta ajena.

- Asimismo, la adjudicataria deberá prestar las siguientes **actuaciones de apoyo,** de carácter transversal:

a) Información sobre el mercado de trabajo, las políticas activas de empleo y oferta de los servicios comunes y complementarios de la cartera común de servicios.

Comprende la comunicación sobre los datos o las circunstancias relativas al mercado de trabajo y las políticas activas de empleo que puedan resultar de utilidad para incrementar las oportunidades de empleo de las personas usuarias. Podrá realizarse con carácter individual o grupal.

b) Diagnóstico individualizado a través de la valoración de empleabilidad y elaboración del perfil y recursos de la persona demandante.

Se incluye en este apartado la atención individual a la persona a través de la realización individual de cuestionarios de empleabilidad, identificación de habilidades, competencias, formación y experiencia, intereses, contexto y las posibles oportunidades profesionales, así como cuantas otras variables se estimen relevantes en el protocolo específico que desarrolle esta actividad. Esta información se utilizará para la elaboración del perfil de la persona usuaria y la valoración de su empleabilidad.

c) Diseño del itinerario personalizado para el empleo a través de un acuerdo personal de empleo.

Consiste en la atención individual a la persona para la elaboración y comunicación fehaciente a la misma del proceso que se considere mutuamente más adecuado para su acceso al empleo de acuerdo con su perfil, necesidades y expectativas a través de criterios técnicos y estadísticos, incluyendo las principales acciones propuestas y el calendario de realización, así como los elementos de verificación y seguimiento. Para la realización de este itinerario será necesaria la suscripción y firma de un Acuerdo personal de Actividad entre la persona usuaria y el servicio público de empleo.

d) Acompañamiento para el desarrollo de itinerario personal para el empleo.

Consiste en el seguimiento individual y personalizado de las acciones que la persona usuaria vaya llevando a cabo en ejecución de su itinerario, la revisión y actualización del mismo, la fijación y supervisión del cumplimiento de hitos, etapas y obligaciones, así como el compromiso de actividad para el caso de usuarios/as que también sean perceptores/as de prestaciones, y cuantas otras funciones de asesoramiento, información y apoyo sean precisas para facilitar la activación de la persona usuaria y mejorar su empleabilidad.

e) Orientación y asesoramiento y ayuda de carácter individual en el apoyo a la persona para la definición y puesta en acción de objetivos, estrategias, planificación, autoconocimiento en relación a la búsqueda de empleo y mejora de la empleabilidad.

Comprende la atención y trabajo individual con la persona usuaria que les permita identificar estrategias de afrontamiento general y/o específicas en relación a sus objetivos de inserción laboral y/o formativos.

f) Asesoramiento y ayuda técnica adicional para la elaboración de técnicas de autopresentación y curriculum vitae que refleje su perfil profesional en términos de

competencias personales y profesionales.

Comprende la información y asesoramiento individual o grupal a las personas usuarias que les permita identificar sus competencias y su perfil profesional, así como la provisión de instrumentos y técnicas de ayuda para la elaboración personalizada de su currículum vitae, portfolios, carta de autopresentación, marca personal, etc.

g) Asesoramiento y aplicación de técnicas para la búsqueda activa de empleo.

Contempla la provisión de información y manejo básico de los medios, técnicas y herramientas accesibles para la búsqueda de empleo por cuenta ajena, incluyendo el asesoramiento en el uso de los medios telemáticos y el uso de las redes sociales. Se derivará, cuando proceda, a servicios especializados de asesoramiento para el autoempleo y el emprendimiento.

h) Información inicial y detección de posibilidades para el emprendimiento y el autoempleo. Comprende la asistencia individual o grupal básica en aspectos relacionados con la motivación hacia el autoempleo, procedimientos y ayudas para el emprendimiento y detección de posibles objetivos empresariales.

i) Gestión completa de proyectos integrales de empleo para colectivos de atención prioritaria, queriendo prevenir el riesgo de exclusión de las personas, a paliar situaciones de exclusión personal, social y laboral, a garantizar el desarrollo de una vida digna y a promover la plena inclusión en la sociedad de quienes carezcan de suficientes recursos personales, laborales, sociales o económicos.

Entre los objetivos, se encuentra el de ofrecer a las personas en situación o riesgo de exclusión social servicios y programas eficaces para su inclusión social y laboral, generados fundamentalmente mediante el trabajo coordinado del departamento de Acción social y el de Empleo, y teniendo como objetivo el acompañamiento y orientación personalizadas como elementos clave de las políticas activas de empleo, que mejoran la empleabilidad de las personas y facilitan su acceso al mercado laboral.

En consecuencia, el objetivo es proporcionar un itinerario integral de acompañamiento al empleo que facilite a la población más necesitada de procesos de integración social y laboral, en particular a las personas mayores de 45 años y a las personas en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social, la oportunidad de una experiencia laboral, en colaboración con las entidades locales, que unida a actividades formativas y a un acompañamiento individualizado, desemboque en una inserción laboral más estable.

Los proyectos objeto de la presente convocatoria deberán desarrollarse en ámbitos de utilidad social y están dirigidos a dar cobertura y a cubrir o paliar necesidades de tipo social no cubiertas o a generar sinergias productivas sostenibles de calidad e interés público.

5.- MEDIOS MATERIALES Y TÉCNICOS

El servicio se prestará de lunes a viernes en horario de 8:00 a 15:00, excepto un día a la semana, durante el cual se prestará en horario de 12:30 a 19:30. El día concreto se determinará de común acuerdo entre el Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria del contrato deberá tener adscritos durante el periodo de adjudicación, como mínimo, a una persona profesional a jornada completa y a una persona profesional a media jornada para el desarrollo e implementación de los servicios objeto de este pliego de prescripciones técnicas.

La dirección y funcionamiento del personal adscrito a la prestación del servicio es competencia exclusiva de la entidad adjudicataria. Por ello, además de las profesionales asignadas directamente a la prestación del servicio designará una persona que coordinará el servicio y será la interlocutora con el Ayuntamiento en relación a la ejecución del contrato. Las tareas propias de la coordinación serán: seguimiento de los servicios prestados, interlocución con el ayuntamiento y con la asistencia técnica, así como las que se establezcan.

En relación con el personal subrogable, se aporta el Anexo I con el listado de las personas que habrán de ser subrogadas por la adjudicataria, en aplicación del Convenio de Intervención social de Bizkaia en vigor.

La entidad adjudicataria no podrá contratar nuevo personal ni ampliar la jornada laboral del personal adscrito al servicio, sin que previamente se autorice por el Ayuntamiento de Amorebieta-Etxano. El incumplimiento de esta condición se considerará una falta grave y podrá dar lugar a la imposición de las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato objeto del presente concurso tendrá una duración de un año, a contar desde la firma del contrato que suscriban las partes, pudiendo prorrogarse de forma expresa y anual, hasta un máximo de tres años adicionales.

7.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

La entidad adjudicataria deberá presentar, con carácter mensual, una memoria justificativa acompañada de la documentación que resulte necesaria, en la que se detallen las tareas realizadas en relación con las siguientes prestaciones:

- Reorientación laboral.
- Activación laboral.
- Recolocación.
- Formación en competencias digitales.

La memoria justificativa mensual debe incluir información sobre todas las personas atendidas y las acciones realizadas en relación con los cuatro servicios: reorientación laboral, activación laboral, recolocación y formación en competencias digitales. Debe reflejar el número de personas informadas y atendidas, las entrevistas realizadas, los CVs incorporados o actualizados, las ofertas gestionadas y su seguimiento, así como las inserciones laborales logradas. Además, debe incluir datos sobre los tipos de puestos conseguidos, el progreso de los participantes y cualquier material o recurso proporcionado. También se valoran comentarios cualitativos sobre avances, necesidades especiales o incidencias detectadas, de manera que quede un registro completo y justificado de la actividad realizada cada mes.