Erref/Ref:	**2024/8071K**
Proz/Proc:	**Expedientes de contratación**
Behargintza	

PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA HAZILAN+, EN EL MARCO DEL PROGRAMA FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS DEL PAÍS VASCO 2021-2027

INTRODUCCIÓN

El Ayuntamiento de Leioa ha elaborado un plan de mandato que contempla el despliegue de las líneas estratégicas, los desafíos y los proyectos a desarrollar hasta 2027 con el objetivo de contribuir al desarrollo de una Leioa abierta, vivible y equitativa.

Dentro del ámbito estratégico "Leioa vivible", el reto 7 vincula la generación de riqueza y el fomento del municipio como un espacio atractivo para la creación de actividad económica y el comercio local con el desarrollo de planes de empleo para la incorporación laboral de aquellos colectivos con mayores dificultades de inserción laboral.

El Departamento de Trabajo y Empleo de Gobierno Vasco y LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo otorga con fecha de 6 de mayo de 2024 el acceso a la cofinanciación de Fondo Social Europeo, que se enmarca en el Programa Fondo Social Europeo Plus del País Vasco 2021-2027 a la propuesta presentada por la Asociación Vasca de Agencias de Desarrollo - GARAPEN y en la que participan 16 entidades asociadas, entre las cuales se encuentra el Ayuntamiento de Leioa.

En virtud de ello, mediante Resolución 2024003674 de 15 de octubre de 2024 se aprueba la suscripción del convenio de colaboración entre la Asociación Vasca de Agencias de Desarrollo GARAPEN y el Ayuntamiento de Leioa para el desarrollo del PO FSE 2021-2027 HAZILAN+

Primera. Objeto del contrato.

El objeto del presente procedimiento es la ejecución del programa HAZILAN+, en el marco de la convocatoria aprobada mediante Resolución de 27 de diciembre de 2023 del Director General de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo, para la selección de operaciones a cofinanciar por el Fondo Social Europeo en el marco del Programa Fondo Social Europeo Plus del País Vasco 2021-2027.

El objetivo principal que persigue el programa es mejorar el acceso al empleo a través de medidas de activación que combinen, de manera adecuada, acciones de coaching, formación en competencias transversales y prácticas. HAZILAN+ está dirigido a personas que a pesar de disponer un nivel de cualificación medio-alto, presentan dificultades de acceso o reincorporación al mercado laboral. Se trata de la prestación de un servicio de acompañamiento integral, adaptado a las necesidades y perfil profesional de cada participante.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15704506647306640314 en https://udaletxean.leioa.eus/validacion

Los objetivos específicos del programa son:

- Apoyo en la identificación de las competencias personales y profesionales, de cada persona.
- Revalorización de los saberes y habilidades adquiridos por las personas participantes en distintos espacios de aprendizaje y experiencia.
- Fortalecer las competencias y habilidades necesarias para la inserción profesional.
- Encaminar a las personas participantes hacia una actitud proactiva en su camino de búsqueda de empleo.
- Generar una sinergia constructiva basada en la ayuda mutua y la cooperación en el grupo.

Segunda. Características del programa objeto del contrato.

Nombre del programa: HAZILAN+
Acción: Osatu (itinerario grupal)
Duración de cada acción formativa: 80 horas de formación grupal, 30 horas de tutoría individual y 200 horas de prácticas.
Fechas previstas de cada Acción Acción 1: 2025-2026 Acción 2: 2026-2027 Acción 3: 2027-2028
Se establece la posibilidad de dos prórrogas anuales (1+1) para la ejecución de dos ediciones adicionales (Hazilan+2028 y Hazilan + 2029) vinculada a la autorización expresa de LANBIDE-Servicio Vasco de Empleo
Número de plazas de cada acción: 10 personas.
Perfil de entrada**:** Personas, que a pesar de disponer un nivel de cualificación medio-alto, presentan dificultades de acceso o reincorporación al mercado laboral.
Metodología pedagógica. La metodología a seguir tanto en las clases grupales como en las sesiones individuales deberá tener un carácter eminentemente práctico y adaptado a las características de las personas participantes
Lugar de impartición: Leioa. La empresa adjudicataria deberá realizar una adecuada gestión y uso de las aulas que el Ayuntamiento pone a su disposición para la gestión del servicio, no pudiendo utilizarlos para otros fines. La empresa adjudicataria deberá aportar las aplicaciones informáticas que resulten necesarias, material de oficina, material didáctico a entregar al alumnado, y cuantos medios y recursos técnicos resulten necesarios para la prestación del servicio.

Cuarta. Descripción técnica de los servicios.

La prestación de los servicios se desarrollará en modalidad presencial. En cada una de las ediciones se desarrollarán de manera íntegra las siguientes fases:

CAPTACIÓN

El proceso de difusión para la captación se realizará a través de las herramientas dispuestas por el Ayuntamiento de Leioa.

Una parte del proceso de captación consistirá en sesiones informativas individualizadas con las personas interesadas en participar. A lo largo de dichas sesiones se presentarán objetivos, fases, actividades y calendario a través de una presentación, se estima que estas sesiones tengan una duración aproximada de hora y media.

Adicionalmente se realizará una jornada captación-Informativa grupal en la que se presentará el proyecto donde se presenten fases, actividades, pudiendo incluir también testimonios de personas participantes en programas anteriores. En la misma se presentará una minipíldora de los contenidos a trabajar en los talleres. Esta formación tendrá una duración de dos horas.
En ambas fases, como soporte en las sesiones informativas se utilizarán hojas de firmas.

Las presentaciones en esta fase serán elaboradas por la empresa adjudicataria, con la colaboración del Área de Empleo, Promoción Económica, comercio y turismo; en adelante, Behargintza Leioa, que tendrá que dar el visto bueno a las mismas

SELECCIÓN Y ENTREVISTA DE EMPLEABILIDAD

En esta fase se procederá a realizar entrevistas de empleabilidad y selección con el objetivo de valorar el perfil personal y profesional de las personas candidatas, su adecuación a los requisitos marcados por la convocatoria y valoración de los indicadores facilitadores al desarrollo del proyecto: motivación, disponibilidad, centralidad, proactividad, trabajo en equipo, compromiso, etc. Cada entrevista individual tendrá una duración estimada de dos horas y tras la misma se tendrá que elaborar un informe y quedar registrada a través de la firma en la hoja de seguimiento elaborada a tal efecto.

Previo al inicio del programa se solicitará la recogida de documentación de títulos así como la firma de toda la documentación preceptiva para el inicio de la actividad.

PLAN INTEGRADO Y PERSONALIZADO DE EMPLEO: OSATU 80 HORAS GRUPALES + 30 INDIVIDUALES

Esta parte comprenderá, formación en competencias personales y profesionales para el empleo cuyo objetivo es la identificación de las competencias personales y profesionales, potencial y recursos con que parte la persona participante, desarrollar y fortalecer las competencias y habilidades favorecedoras para realizar las acciones diseñadas dentro del itinerario profesional, favorecer el desarrollo de una actitud proactiva durante todo el proceso y a lo largo de su vida profesional, generar una sinergia constructiva basada en la ayuda y apoyo mutuo y la cooperación del grupo, mejorar y desarrollar una óptima gestión y organización en la realización de acciones y actividades dentro del proceso de búsqueda de empleo y/o formación.

Asimismo, se pone en marcha un espacio colaborativo (grupo autogestionado) donde las personas participantes colaboran y cooperan diseñando y desarrollando proyectos, actividades e iniciativas para aumentar sus conocimientos en diferentes aspectos, temáticas y áreas relacionadas con el empleo con la ayuda de la persona formadora, en este caso facilitadora o guía del proceso.
Dentro de la misma serán obligatorios los siguientes módulos que tendrán una duración de 80 horas:

- **I.** Taller de reflexión individual.
- **II.** Técnicas de comunicación: lenguaje, expresión y comunicación no verbal.
- **III.** Análisis y resolución de conflictos.
- **IV.** Técnicas para hablar en público.
- **V.** Gestión patrimonio emocional: acción orientada para la inserción en el mercado laboral, donde se trabajará como trabajar la tolerancia a la frustración, actitud de las personas participantes a la hora de enfrentarse al mercado, etc. El contenido orientativo de estas horas se enfocará a: Inteligencia emocional, gestión de los miedos, autorregulación emocional, autoconfianza y autoestima.
- **VI.** Módulo formativo MF 1446_3 de orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional. Se trata de un módulo obligatorio, de una duración de 30 horas. Será responsabilidad de la empresa disponer de los medios para la impartición de dicho módulo.

En esta fase, se utilizarán hojas de firmas como soporte, además del material impartido a lo largo de las sesiones grupales. Adicionalmente en la última sesión se facilitará un cuestionario de satisfacción para evaluar la formación desarrollada.

Por último, se incluyen 30 horas de Tutorías individuales a fin de definir el itinerario a seguir, el objetivo y proyecto profesionales, diseño de las actuaciones y delimitar los recursos que favorezcan la consecución de dichos objetivos y el empoderamiento de la persona.

Se establecen 3 hitos de seguimiento:

- Inicio: definición del objetivo.
- Mitad de la operación: analizar la evolución de las personas y realizar posibles ajustes.
- Final: evaluar el cumplimiento del proceso y limar aquellos aspectos en los que las personas precisen un mayor apoyo. Esta actividad se realizará de manera individual y transversal durante todo el proceso y estará determinada por las propias necesidades y evolución de las personas participantes.

Del mismo modo, en las tutorías individuales se utilizarán hojas de seguimiento individualizado.

ESTANCIAS EN EMPRESAS

Previo a las estancias, se harán labores de identificación y búsqueda de empresas en las que mejor encajen las personas participantes del programa según sus perfiles. Una vez identificadas estas empresas, se establecerá un orden de preferencia entre las mismas, definido de manera conjunta entre la adjudicataria y la persona participante. Una vez definido el orden, se contactará con las empresas a fin de conocer las posibilidades para que las personas participantes puedan realizar las prácticas en dichas empresas. Será obligación de la empresa adjudicataria, informar y resolver cualquier cuestión relacionada con las prácticas.

Las prácticas tendrán una duración de 200 horas de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

Durante el proceso de prácticas en empresa se realizará un seguimiento individualizado a cada persona, así como a la empresa con los objetivos de analizar la evolución y adquisición de conocimientos, analizar la evolución en el puesto de del trabajo y resolver cualquier incidencia que pueda darse entre la persona participante y la empresa.

Se realizarán 3 seguimientos individualizados durante el proceso de prácticas tanto a la persona como a la empresa. Habrá al menos 3 hitos de seguimiento: al inicio, al intermedio y al final de las prácticas. La duración máxima será la necesaria, dentro de las 30 horas asignadas para sesiones individuales. Para su soporte se utilizarán hojas de seguimiento individualizado.

En la última sesión con personas participantes se facilitará un cuestionario de valoración de prácticas; igualmente en el caso de las empresas, se facilitará también un cuestionario de valoración propio para empresas al finalizar el periodo de prácticas.

Las prácticas se gestionarán a través de Lanbide-Servicio Vasco de Empleo, correspondiendo a la empresa prestadora del servicio la recogida de toda documentación necesaria para su pertinente gestión por parte de Behargintza Leioa

CIERRE DEL PROGRAMA

Consistirá en Acciones de seguimiento de manera presencial de cada una de las personas participantes

para valorar su proceso y situación laboral al mes y a los seis meses de la finalización del proyecto.

El objetivo de esta fase es realizar el seguimiento del proceso seguido por la persona, valorar la consecución de sus objetivos, apoyar en la adaptación ya sea de su proyecto de búsqueda de empleo o de su adaptación al empleo y, a los seis meses, de manera adicional a lo señalado, valorar el grado de inserción logrado.

Se establecen dos hitos de seguimiento:

- Final: al mes de finalizadas las prácticas se realizará una entrevista-evaluación. En esta reunión se recogerán justificantes de la situación laboral o formativa en la que se encuentra el participante. Cada sesión será de 1 hora. Adicionalmente se utilizará como soporte hojas de firma de seguimiento individualizado.
- Seguimiento a los 6 meses: a los 6 mes de la finalización las prácticas se realizará una entrevista-evaluación. En esta reunión se recogerán justificantes de la situación laboral o formativa en la que se encuentra el participante. Cada sesión será de 1 hora. Adicionalmente se utilizará como soporte hojas de firma de seguimiento individualizado.

En caso de baja de una persona participante a lo largo de la edición, deberá ser registrada junto con el resto de la documentación.

En situaciones excepcionales o de fuerza mayor que impidan la ejecución del servicio de forma presencial, la empresa adjudicataria arbitrará los medios necesarios para su ejecución a través de medios telemático.

En ese caso, serán requisitos imprescindibles para impartir las acciones formativas de teleformación:

a) Soportes didácticos que supongan un proceso de aprendizaje sistematizado, que necesariamente será complementado con asistencia tutorial.

b) Características mínimas de las plataformas de formación. La plataforma de teleformación que utilicen los beneficiarios para la ejecución de la formación deberá reunir las siguientes condiciones:

1. Disponer de un proyecto formativo en el que se detalle la metodología de aprendizaje, el seguimiento y la evaluación.
2. Disponer de un sistema de aprendizaje «on-line» con capacidad suficiente para gestionar y garantizar la formación del alumnado, que deberá poseer los siguientes requisitos:
    - Reunir los niveles de fiabilidad, seguridad, accesibilidad e interactividad señalados en la norma técnica aplicable.
    - Permitir un acceso simultáneo a todos los posibles usuarios, garantizando un ancho de banda de la plataforma que se mantenga uniforme en todas las etapas del curso.
3. Editar contenidos.

Quinta. Medios materiales.

Para la gestión del servicio, el Ayuntamiento de Leioa destina un espacio debidamente acondicionado que pondrá a disposición de la entidad adjudicataria, quien deberá realizar una adecuada gestión y uso del mismo, no pudiendo utilizarlo para fines distintos a los establecidos.

La entidad adjudicataria aportará todos los recursos técnicos, materiales y didácticos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades formativas y las sesiones individuales facilitando el material que resulte necesario para el correcto desarrollo de las mismas.

A lo largo de todo el proyecto y en lugar preferencial de los espacios donde se desarrollen las actividades propias del mismo, tendrá que constar la titularidad del Ayuntamiento de Leioa y su logotipo, así como los logotipos que el programa que financia este proyecto establezca.

Sexta. Medios humanos.

La empresa adjudicataria deberá proponer un equipo de trabajo para que el proyecto se cumpla en sus objetivos y en las fechas programadas. La empresa licitadora deberá demostrar que el equipo de trabajo asignado reúna los requisitos mínimos de solvencia técnica exigidos:

- Formación superior en la rama de ciencias sociales y jurídicas y /o sanitaria.
- Experiencia mínima de dos años en la ejecución de programas de empleo-formación, vinculados a convocatorias subvencionadas por FSE.
- Experiencia mínima de dos años en la tramitación de prácticas reguladas bajo Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre.
- Experiencia mínima de dos años en la impartición de formación en competencias personales y profesionales para el empleo, así como en prospección e intermediación con empresas.
- Acreditación de estar en disposición de impartir por medios propios o ajenos el módulo MF 1446_3 de orientación laboral y promoción de la calidad en la formación profesional .

El equipo de trabajo estará compuesto por las mismas personas durante la duración del contrato en lo referente a las personas dedicadas a la gestión directa el proyecto, salvo las circunstancias excepcionales que así se determinen y que motiven la sustitución de alguno de sus componentes. Durante las ausencias que pudieran producirse con motivo de Incapacidades Laborales Transitorias y/o por cualquier otra circunstancia del personal adscrito, así como los períodos vacacionales, deberán ser cubiertas por la adjudicataria, de tal modo que se garantice la correcta prestación del servicio, y debiendo ser comunicado a la Dirección de Behargintza Leioa.
Si durante la ejecución del contrato la empresa adjudicataria tuviese necesidad de cambiar alguno de los medios personales propuestos en la oferta, lo podrá hacer previa información al Ayuntamiento de Leioa y con el acuerdo de éste, sin que ello suponga menoscabo en la calidad de los trabajos o de las fechas comprometidas.

El citado personal dependerá exclusivamente de la empresa adjudicataria, y por tanto ésta tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresa, debiendo cumplir las disposiciones vigentes en materia Laboral, de Seguridad Social y de Seguridad y Salud, sin que en ningún caso pueda alegarse, por dicho personal, derecho alguno en relación con el Ayuntamiento de Leioa, ni exigirse a éste responsabilidades como consecuencia de las obligaciones existentes entre la empresa adjudicataria y sus empleadas/os.

Séptima. Obligaciones de la adjudicataria.

- La adjudicataria del servicio suministrará a Behargintza Leioa cuanta información sea requerida respecto al desarrollo de las actividades.
- Durante la prestación de los servicios se informará mensualmente sobre la evolución de los mismos.
- Los datos, materiales e informaciones utilizados durante el desarrollo del servicio no podrán ser utilizados ni cedidos a terceros sin consentimiento expreso del Ayuntamiento de Leioa.
- En toda la documentación que se elabore en el desarrollo del contrato se hará constar la titularidad del Ayuntamiento de Leioa y su logotipo, así como los logotipos que el programa que financia este proyecto establezca.
- La participación de la adjudicataria en cualquier medio de difusión o comunicación en relación con el servicio deberá ser previamente autorizada por el Ayuntamiento de Leioa, así como los contenidos de las intervenciones.
- Las obligaciones del contratista en materia de documentación y difusión del servicio tienen el carácter de condición especial de ejecución del contrato y su cumplimiento se

acreditará durante la ejecución del mismo.

- La empresa adjudicataria deberá presentar al inicio del contrato el programa de trabajo con detalle de las actividades de formación grupal y de tutoría individualizada, contenido, materiales y didácticos, y sistema de evaluación para su aprobación por Behargintza Leioa. Cualquier modificación sustancial en la programación previamente aprobada (modificación de recursos humanos asignados, cambios en las actividades programadas, etc.) deberá ser autorizada previamente.
- La empresa prestadora de HAZILAN+ tendrá que responsabilizarse de la recogida de toda documentación acreditativa de ejecución de las acciones de acuerdo con las plantillas facilitadas
- A la finalización del proyecto, la entidad adjudicataria deberá presentar, en el plazo máximo de 30 días, un informe final justificativo detallado donde se recogerá al menos, evaluación y grado de cumplimiento de los objetivos inicialmente previstos, relación de las personas participantes con su porcentaje de asistencia y aptitud, fechas en que se ha realizado la acción, objetivos alcanzados, metodología utilizada, materiales utilizados, la valoración sobre el aprovechamiento de cada participante y las cuestiones más relevantes planteadas por las personas participantes. Junto con esos informes se presentarán las fichas de cada una de las personas participantes al servicio siguiendo el modelo facilitado, además de hojas de asistencia, evaluación, etc.

Octava. Obligaciones del Ayuntamiento de Leioa.

- Comprobar la materialización y calidad de los servicios prestados por los medios que consideren oportunos.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de los trabajos.
- Gestionar y tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de los/as técnicos/as o especialistas que tengan intervención en el trabajo.
- En general, ejercer cuantos derechos otorga la legislación vigente a la administración contratante, en orden a la inspección y vigilancia de los servicios prestados con arreglo al contrato con la empresa adjudicataria.
- La representación externa del servicio, a efectos de relación con otras entidades, instituciones públicas o privadas o medios de comunicación.
- El Ayuntamiento de Leioa, a través de Behargintza Leioa, facilitará a la empresa prestadora de HAZILAN+ el formato de hojas a utilizar como soporte siendo responsabilidad de la empresa su buen uso.

Novena. Coordinación con Behargintza Leioa

La persona coordinadora del servicio deberá mantener reuniones periódicas con el personal técnico del Ayuntamiento de Leioa responsable del programa al objeto de coordinar acciones, presentar sugerencias, realizar propuestas y garantizar la buena marcha del servicio. Y a tal fin, la adjudicataria del servicio suministrará al Behargintza Leioa cuanta información sea requerida respecto al desarrollo del programa.

Décima. Presupuesto del contrato y duración

El **presupuesto** del contrato es de 78.800,61 € (setenta y ocho mil ochocientos euros y sesenta y un céntimos), a razón de 26.266,87 € (veintiséis mil doscientos sesenta y seis euros y ochenta y siete céntimos) anuales, exento de IVA.

En cuanto a los costes laborales directos, el importe se ha calculado utilizando el método de Costes Unitarios conforme al artículo 53.1.b) del RDC. En el caso de Hazilan+ se espera acogerse a un estudio de costes simplificados desarrollado por el Organismo Intermedio en el marco del PFSE+ País Vasco.

No obstante, en caso de no existir un Coste Unitario que se ajuste a la operación se elaborará un BECU para su aprobación, en línea con lo sucedido en el periodo de programación 2014-2020.

Teniendo en cuenta el número de horas estimadas para la prestación de este servicio, el precio unitario es el siguiente:

	Presupuesto base de licitación	Nº horas/acción anual	**PRECIO UNITARIO**
Acción formativa anual	26.266,87 €	136,50	**192,43€/h**

El contrato tiene una **duración** de TRES (3) AÑOS, desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato y el mismo comprende la ejecución de 3 acciones formativas durante los años 2025, 2026 y 2027. Además, cabe prorrogar el contrato, en periodos anuales, hasta un total de DOS (2) años de prórroga.

Anexo I del PPT: sistematización de los contenidos a trabajar, actividades, soportes e imputación de horas en las distintas operaciones de HAZILAN +

ACCIÓN	DOCUMENTACIÓN SOPORTE	HORAS
OSATU (Itinerario Grupal)		
CAPTACIÓN		
Sesión informativa (Individual)	Hoja de firmas y ppt del proyecto	Entre 1h 30´y 2h (individual).
Jornadas informativas (grupal)	Hoja de firmas y ppt de la sesión	2 h (grupal)
SELECCIÓN y ENTREVISTA DE EMPLEABILIDAD		
Entrevista de Selección	Hoja firmada de selección, seguimiento, informe individualizado de la entrevista, Declaración responsable, compromiso de la persona participante con LOPD y autorización de videos e imágenes, ficha recogida de microdatos del aplicativo.	2h (individual)
PLAN INTEGRADO Y PERSONALIZADO DE EMPLEO		
Programa de entrenamiento de capacidades personales vinculado a la innovación y desarrollo personal (AKTIBATU)	Hoja de firmas de las sesiones, material de la formación, etc.	80 h (grupal) (50 h + 30 h del Módulo de docencia de formación para el empleo - módulo 1446-3).
PRÁCTICAS 200 h según el Real Decreto 1493/2011 de 24 de octubre (informe de evaluación de la empresa)		
Orientación vs	Hoja de firmas de seguimiento	30 h (individual)

Acompañamiento Transversal	individualizado	

ZURIÑE URRESTARAZU TORRES
Directora de Behargintza

LEIOAKO UDALA 11/04/2025