Baldintza teknikoen orria
Pliego de prescripciones técnicas particulares

DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2026/CO_SSER/0094

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO Abierto Supersimplificado

Expediente	:	2026/CO_SSER/0094
Titulo	:	Impartición del curso del certificado de profesionalidad COML0110 Actividades Auxiliares de Almacén
Departamento	:	EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO
Código CPV	:	80510000 Servicios de formación especializada 80530000 Servicios de formación profesional

OBJETIVO Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA

El **objeto del contrato** es la la impartición del **CURSO DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD COML0110 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN**, que comprende:

La impartición del certificado de profesionalidad de Nivel 1 COML0110 ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN, en Vitoria-Gasteiz, en instalaciones y con recursos homologados de la empresa adjudicataria, como entidad acreditada por Lanbide para el desarrollo de dicho certificado de profesionalidad, así como la gestión ante dicho organismo de la localización, gestión de las prácticas no laborales en empresas y certificación del curso; impartición de formación transversal; tutorías y orientación.

Esta acción se enmarca dentro de la planificación formativa del Servicio de Formación, Promoción del Empleo y Economía Social correspondiente al año 2027, con el objetivo de cualificar profesionalmente a personas desempleadas, en el perfil de Auxiliar de Almacén, de forma que el alumnado tenga posibilidades reales de inserción y así iniciar su itinerario laboral en el sector de la logística.

1. Objetivos Específicos

Competencia general: Realizar las operaciones Auxiliares de recepción, desconsolidación, ubicación básica, preparación y expedición de cargas y descargas, de forma coordinada o en equipo, bajo la supervisión de un responsable, siguiendo las instrucciones recibidas y aplicando los procedimientos y equipos adecuados, en condiciones de productividad y respetando la normativa de seguridad, salud y prevención de riesgos.

2. Perfil al que se dirige el curso

Personas desempleadas, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo.

Personas de nacionalidad española o con permiso de residencia en vigor.

Preferentemente personas desempleadas de larga duración.

Preferentemente mujeres.

3. Número de plazas

15 alumnos/as.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RAMON FUERTES VILLEN (Jefatura de Unidad de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/11/2026 19:16:22
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/5

AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ

4. Lugar de impartición

Instalaciones de la empresa adjudicataria.

5. Contenido y temario

A.- Certificado de profesionalidad:

Esta acción formativa se realizará y certificará con los contenidos teórico-prácticos marcados por la cualificación profesional Actividades auxiliares de almacén COML0101 y su adecuación por Lanbide-Servicio Vasco de Empleo a través de su instrucción JAR-ENP-077.

Módulos formativos:

- MF1325-1 Operaciones auxiliares de almacenaje (99 h)
- MF1326-1 Preparación de pedidos (49h)
- MF0432-1 Manipulación de cargas con carretillas elevadoras (62 h)
- MP0287 Módulo de prácticas profesionales no laborales (80 h)

B.- Formación transversal en las siguientes materias:

- Derechos fundamentales de la Unión Europea (3 h)
- Igualdad de género, igualdad de oportunidades y no discriminación (3 h)
- Desarrollo sostenible, respeto y cuidado del medio ambiente (3 h)

C.- Tutorías y orientación:

Tutorías individuales o en grupo, a desarrollar durante todo el proceso formativo, para informar y/o orientar a los participantes sobre cuestiones relativas a la impartición de las acciones formativas, su evaluación, el seguimiento del curso, resolución de dudas e incidencias y la búsqueda de empleo mediante la aplicación de técnicas adecuadas en el mercado de trabajo (10 h por curso y alumno/a)

6. Fechas previstas de impartición

La realización de la parte formativa teórico-práctica está prevista entre el 7 de abril de 2027 y el 10 de junio de 2027.

El horario previsto es de 8:30 a 13:30h, de lunes a viernes.

La parte de formación de prácticas no laborales en empresa se realizará tras la finalización de la parte teórico-práctica, mediante acuerdo entre alumno/a, Lanbide, Ayuntamiento y empresa y en los plazos marcados por Lanbide (inicio en los siguientes 4 meses a la finalización de la formación teórico-práctica y prorrógas en su caso)

Las fechas de inicio así como el horario son estimados, pudiendo modificarse por ambas partes, previa justificación de la empresa al Servicio de Empleo-Formación, quien la autorizará siempre y cuando considere que no altera la calidad del programa ofertado, la programación del Servicio y que se mantienen las mismas condiciones de ejecución.

PROYECTO A PRESENTAR POR LAS EMPRESAS

Proyecto técnico

Será requisito para la valoración de la oferta la presentación de un **Proyecto técnico** donde se incluyan los siguientes contenidos, con la documentación justificativa pertinente:

- Objetivos, contenidos, metodología y evaluación del alumnado, documentación a entregar al alumnado, así como un cronograma detallado de las acciones formativas y demás contenidos del curso, describiendo las acciones a llevar a cabo para la tutorización y orientación.
- Instalaciones, equipamiento y profesorado, que cumpla con los requerimientos de Lanbide para la especialidad.
- Recursos Humanos: Especificar las personas y su adscripción concreta a los módulos formativos a impartir, así como la persona tutora de las prácticas. Relación y currículum.

  Personal docente con capacidad técnica y profesional de acuerdo a lo establecido en el Certificado de profesionalidad y acreditado por Lanbide.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RAMON FUERTES VILLEN (Jefatura de Unidad de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/11/2026 19:16:22
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/5

AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ

- Recursos Técnicos: Relación y descripción de aulas y espacios destinados a la formación. Relación de los equipos y materiales disponibles para hasta 15 personas por cada curso, EPIs necesarios para cada alumno/a, número y tipología de las carretillas a utilizar en el curso.
- Acreditación de Lanbide que confirme que la licitadora se encuentra acreditada en el Registro de Centros y Entidades de Formación en la especialidad que se va a contratar.
- Relación de empresas que acogerán alumnado en prácticas.

  Empresas ubicadas en Álava, con un máximo de 2 alumnos/as por empresa.
- Aspectos que la empresa licitadora quiera que se tengan en cuenta como criterio de valoración

Se presentará la siguiente **documentación, atendiendo a los criterios de adjudicación** establecidos:

1. Criterios cualitativos

1.1. Visitas a empresas

En el Proyecto técnico se incluirá la relación de visitas a empresas durante el curso, acreditadas y temporalizadas, describiendo el objetivo y contenido de la visita.

Incluido el transporte de ida y vuelta a la misma del alumnado: organización, costes, etc.

Para su valoración, además de lo indicado, se presentará acreditación mediante compromiso firmado por la empresa que acogerá al alumnado.

1.2. Seminarios o módulos complementarios a añadir a la duración total del curso

Para su valoración, en el Proyecto técnico se incluirá la relación de seminarios, talleres o contenidos específicos relacionados con el curso, como complemento a los diferentes módulos o unidades del certificado de profesionalidad, añadidos a la duración total del curso. Describiendo su contenido y duración (mínimo 2 horas por taller).

Se valorarán las horas de cada seminario o taller complementario, que amplíe la duración total del curso, prevista inicialmente en un mínimo de 309 horas, debiendo quedar este término claramente especificado.

1.3. Documentación para el alumnado

En el Proyecto técnico se incluirá compromiso de entrega al alumnado del manual de los módulos formativos del Certificado de Profesionalidad: entrega de manuales de los 3 módulos, de 2 módulos o de 1 módulo.

Entendiendo este como la relación de los manuales, que indique para cada uno de ellos el módulo y la editorial que lo publica.

Manuales en formato papel publicados por editorial, elaborados de acuerdo al contenido específico asociado al Certificado de Profesionalidad.

1.4. Informe de valoración individual del alumnado por ámbitos de actuación

Se valorará que junto con la evaluación del módulo, se realice un informe individual de cada participante donde se le evalúe por ámbitos de actuación. Dicho informe deberá incluir al menos los siguientes aspectos:

- Ámbito formativo: facilidad de adquisición de conocimientos, demostración de inquietud, alcance del nivel adecuado, etc.
- Competencias para el ámbito profesional y laboral: ámbito laboral en el que podría trabajar, cómo se desenvuelve en el ámbito laboral, etc.
- Ámbito relacional / hábitos: Puntualidad, compañerismo, respeto, seguimiento de normas, organización, limpieza, etc.

Para su valoración, en el Proyecto técnico se incluirá compromiso de entrega de los informes, con el contenido mínimo indicado.

2. Oferta económica

En caso de empate se producirá el desempate, en base a la proposición que obtenga mayor puntuación en el apartado 1 de los criterios de adjudicación (Criterios cualitativos).

ASPECTOS GENERALES

- Cualquier cambio en el personal adscrito deberá notificarse previamente al Servicio de Empleo-Formación, quien autorizará la sustitución siempre y cuando los o las nuevas profesionales reúnan igual capacidad técnica y experiencia que los o las inicialmente propuestos y mantengan las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación.
- Cualquier cambio en la calendarización del programa deberá notificarse previamente al Servicio de Empleo-Formación, quien autorizará la modificación siempre y cuando considere que no altera la calidad del programa ofertado y que se mantienen las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RAMON FUERTES VILLEN (Jefatura de Unidad de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/11/2026 19:16:22
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/5

AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ

- Facilitar al Servicio de Empleo-Formación cuantos datos sean necesarios en relación al funcionamiento de los programas.

  En este sentido, la empresa deberá cumplir el compromiso de presentar todas aquellas documentaciones referentes al curso se le soliciten desde el Departamento.

- En su caso, la empresa seguirá en todo momento las directrices del Servicio de Empleo-Formación, en el marco del Proyecto EFESO Ayuntamiento Vitoria-Gasteiz. En cuanto a publicidad de la cofinanciación, modelos de documentos normalizados y demás actuaciones.

  Acceso a información de la convocatoria:

  https://mptmd.gob.es/portal/politica-territorial/local/coop_econom_local_estado_fondos_europeos/fondos_europeos/2021-2027_fse/Convocatoria2

- El Servicio de Empleo-Formación realizará las funciones de dirección y coordinación; seguimiento, vigilancia y control y suministro de información al organismo intermedio de la entidad financiadora.

  Para ello, la empresa adjudicataria facilitará al Servicio de Empleo-Formación cuanta documentación e información le requiera la entidad subvencionadora.

- **Perspectiva de Género**: Toda la documentación, publicidad, imagen o materiales 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, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de géneros.

- Toda la documentación generada en el marco del contrato será enviada preferentemente en soporte informático. La documentación que sea necesaria imprimir, si no hubiera problemas de legibilidad, se imprimirá a doble cara, y utilizando papel 100% reciclado o procedente de bosques gestionados de forma sostenible verificados (FSC, PEFC o equivalente), y preferentemente en monocromo (blanco/negro) excepto calendarios o documentación que así lo exija.

OTRAS CONSIDERACIONES

- Una vez adjudicado el concurso, el personal técnico del Departamento convocará a la empresa adjudicataria al objeto de:
  - Facilitarle información complementaria
  - Definir responsabilidades y fijar con exactitud el procedimiento a seguir
- El personal técnico del Servicio de Empleo-Formación podrá solicitar la colaboración de la empresa adjudicataria en el proceso de selección de las personas que tomaran parte en el curso, sin que esto suponga un coste añadido.
- El Departamento, a través del el/la técnico/a responsable del Programa, realizará los seguimientos y evaluaciones que considere oportuno, reservándose el derecho de plantear medidas correctoras en caso de producirse un incorrecto cumplimiento por parte de la empresa adjudicataria, del presente pliego de condiciones técnicas.
- Los procedimientos de evaluación podrán complementarse con reuniones periódicas con la empresa.
- En toda la documentación que presente o utilice la empresa haciendo referencia a este contrato o a este proyecto, deberán constar los anagramas y logotipos vigentes del Ayuntamientoy Lanbide, así como en su caso, de la entidad financiadora del Programa EFESO, siguiendo sus directrices.
- La empresa dará acceso al centro de formación Ayto. Vitoria Ellacuría-CETIC al expediente de la acción formativa en Lanbide en el aplicativo Lan-F, para su seguimiento.
- Finalizada la acción formativa, la empresa deberá presentar una memoria de su intervención siguiendo la estructura que fije el Servicio de Empleo-Formación, y que incluya la evaluación, tanto de la acción en sí, como del alumnado en un plazo no superior a un mes desde la finalización del curso.

Contenido mínimo de la memoria

- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fechas de impartición
- Participantes
- Requisitos de acceso
- Criterios y proceso de selección
- Objetivos
- Programa formativo

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RAMON FUERTES VILLEN (Jefatura de Unidad de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/11/2026 19:16:22
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/5

AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ

- Metodología didáctica
- CV de la persona formadora y adscripción a los módulos formativos impartidos
- Actividades
- Talleres y seminarios complementarios al certificado de profesionalidad
- Recursos técnicos e instalaciones, didácticos y fungibles
- Material control asistencias (hojas de firmas semanales, hojas de firmas de acciones de tutorización y control de asistencias mensuales)
- Plan de evaluación
- Pruebas de evaluación
- Acta de evaluación: alumnos aptos y no aptos
- Certificados y diplomas emitidos
- Copia del seguro de accidentes y de responsabilidad civil con cobertura durante la formación teórica y el periodo de prácticas

Informe de prácticas formativas no laborales en empresa para el alumnado:

- Participantes
- Duración
- Horario
- Empresa
- Puesto de trabajo
- Tareas
- Plan de seguimiento tutor del centro formativo
- Instructor de empresa
- Acreditación de asistencia
- Evaluación
- Certificación de prácticas

Cualquier otra documentación fijada por el Servicio de Empleo-Formación.

Egiaztatzeko kode seguruak (EKS) agiri elektroniko honen kopia baten osotasuna egiaztatzea ahalbidetzen du, helbide honetan: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: https://sedeelectronica.vitoria-gasteiz.org/verifirmav2/
Agiri honek sinadura elektronikoa darama, konfiantzazko zerbitzu elektronikoen alderdi jakin batzuk arautzen dituen azaroaren 11ko 6/2020 Legearen arabera.
Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.

Sinatzailearen izena *Firmado por*	JOSE RAMON FUERTES VILLEN (Jefatura de Unidad de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	16/11/2026 19:16:22
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	5/5

AONF24Y7YERG6YXQ7B3DGOQ6TQ