PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ORIENTACIÓN, FORMACIÓN Y PROSPECCIÓN DIRIGIDOS A LA MEJORA DE LA EMPLEABILIDAD DE PERSONAS DESEMPLEADAS MAYORES DE 45 AÑOS

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

El objeto del contrato lo constituye la prestación de los servicios de orientación y asesoramiento para la mejora de la empleabilidad de personas desempleadas donostiarras mayores de 45 años, que incidan en la mejora de la empleabilidad de las misma. Se pretende desarrollar itinerarios integrados de formación, itinerarios para la adquisición de competencias transversales en los procesos de búsqueda de empleo e itinerarios que potencien procesos de trabajo en red a través de grupos de coworking. De acuerdo a esto, a través de esta contratación se quiere incidir en que la población activa desempleada donostiarra mayor de 45 años mejore su empleabilidad, es decir, obtenga la capacidad para buscar un empleo y mantenerlo, y cuente con recursos para su próxima reincorporación al mercado laboral, con especial incidencia en el sector sociosanitario.

Fomento de San Sebastián S.A., en adelante, Fomento, 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.

En mayo de 2022 el paro registrado en Donostia / San Sebastián era de 7.430 personas: 3.209 hombres y 4.221 mujeres, con un Índice de paro de 8,5 % (7,6% en hombres y 9,3% en mujeres), siendo el colectivo de mayores de 45 años el colectivo más significativo: 4280 personas, que suponen un 57,6% del total, dentro del cual además las mujeres son el 57,3% de las afectadas del grupo mayores de 45 años. Según un reciente sondeo, el 52% de la población desempleada tiene hasta estudios obligatorios, lo que supone dirigir el proyecto a ocupaciones que supongan niveles de cualificación no altos.

Por ello, Fomento de San Sebastián considera necesario reforzar cuantas estrategias sean necesarias para estimular la contratación de personas con más vulnerabilidad y desventaja en el acceso al empleo en el contexto actual en la ciudad, especialmente con las personas mayores de 45 años y mujeres.

De acuerdo a lo anteriormente expuesto, las actuaciones objeto de contratación se dividen en los siguientes lotes:

<u>Lote 1</u>: “Reaktiva-T +45: Orientación, Formación y Prospección laboral +45”

1.1 Acciones de Orientación Individual.
1.2 Acciones de Formación en competencias transversales y digitales
1.3 Desarrollo e Impartición de Webinars sobre temáticas para la búsqueda de empleo.
1.4 Grupo de Coworking para la búsqueda de empleo en red.

1.5 Acciones de Prospección laboral

<u>Lote 2</u>: "Reaktiva-T colectivos: Certificados de Profesionalidad y apoyo a la inserción."

2.1 Puesta en marcha, impartición de Certificados de Profesionalidad de Nivel 1 o de Nivel 2 en uno o dos de los siguientes sectores: hostelería, turismo y sociosanitario, además de un módulos de apoyo a la inserción laboral.

Para cada uno de los lotes, los servicios a realizar, serán los siguientes:

<u>Lote 1</u>: "Reaktiva-T +45: Orientación, Formación y Prospección laboral +45"

<u>1.1 Acciones de Orientación Individual</u>
A través de este servicio, Fomento pretende la realización de un servicio de orientación a personas donostiarras que estén desempleadas y sean mayores de 45 años para la mejora de su empleabilidad.

A través de la realización de esta actuación, se requiere que la empresa adjudicataria mejore las posibilidades de encontrar un empleo, a través de la mejora de sus competencias personales y profesionales, conocimientos en nuevas tendencias de búsqueda de empleo y acercamiento a distintas oportunidades laborales.

Así pues, se requiere que la empresa adjudicataria desarrolle un proceso de orientación laboral con cada persona, definiendo un plan personal de empleo y/o formación que acompañará a la persona en el proceso de definición de su **Proyecto Profesional**. Éste representará el recorrido que realizará la persona para conseguir su objetivo de inserción. Un recorrido que explicitará la mejora de la empleabilidad mediante el desarrollo competencial.

En la realización de esta tarea, la empresa adjudicataria al comienzo de la prestación del servicio, deberá mantener con Fomento una reunión inicial para tratar los términos del servicio de acuerdo a la propuesta presentada, de cara a concretar y aclarar cualquier punto relativo al mismo.

De acuerdo a esto, tras la primera reunión de Comienzo de Prestación del Servicio y previamente a la prestación del Servicio de Orientación y entendido como parte del mismo, se requiere como primera actuación por parte de la empresa adjudicataria realizar la **identificación** de personas desempleadas mayores de 45 años susceptibles de ser beneficiarias del servicio.

Las personas objeto del servicio mayores de 45 años donostiarras, serán aquellas que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación parcial o total de desempleo.
- Estar en situación precaria de empleo.

De acuerdo a la propuesta presentada por la empresa adjudicataria para la **identificación** de personas beneficiarias, ésta deberá llevar a cabo distintas medidas como contactar con entidades

colaboradoras y pondrá a disposición de la prestación del servicio, recursos para identificar el público objetivo del servicio.

En relación con la Identificación, como mínimo se deberán de realizar las tareas de Captación y Selección, de acuerdo a lo siguiente:

- Para la Captación, Fomento colaborará difundiendo en su página web el servicio, facilitando sus canales habituales como medio para la captación personas para este servicio, además de aportar folletos para su difusión.
- Para la Selección de personas idóneas, la empresa adjudicataria deberá gestionar la recepción de todas las solicitudes que se registren.

Las dos actuaciones anteriormente descritas para la Identificación, se entienden necesarias antes de la ejecución de las Acciones de Orientación individuales y por ello, comprendidas dentro de la ejecución de las mismas, por lo que, en sí mismas, no conllevan un coste asociado y tendrán sentido en la ejecución de las Acciones de Orientación individuales.

En la realización de las acciones de **orientación** y por ello, también en la realización de la **Identificación**, captación y selección, la empresa adjudicataria deberá tener en cuenta **que** al menos el 40% de la totalidad de las personas atendidas deberán ser mujeres.

Una vez realizada la **Identificación,** la empresa hará una propuesta de las personas identificadas sobre las que realizar el Servicio de orientación. Contrastada esta propuesta y con el visto bueno de Fomento, se concretará el calendario para el comienzo del servicio y la empresa adjudicataria, deberá comenzar la realización de la **Orientación Individual**.

La Orientación Individual, consistirá en la realización por parte de la empresa adjudicataria de 3 tutorías individuales de 1 hora de duración como máximo a cada persona perceptora del servicio de acuerdo a lo siguiente:

TUTORIA 1: En esta tutoría la empresa adjudicataria deberá realizar una acogida y recopilación de la información necesaria que aborde la información acerca del perfil sociolaboral de cada persona, recogiendo las habilidades o competencias que posea, 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.

Esta tarea se realizará a través de una entrevista personal que se concertará telefónicamente y será presencial u on line, con una duración como mínimo de 30 minutos y como máximo de 1 hora en la que, se recogerá como mínimo la siguiente información:

- Datos curriculares de cada persona.
- Competencias en el uso de las nuevas tecnologías para buscar empleo.
- Habilidades socio-personales.
- Disponibilidad.
- Centralidad en el empleo.

Este diagnóstico servirá de base para elaborar una propuesta de plan de trabajo personalizado

dirigido a la mejora de la situación sociolaboral de los usuarios/as y la puesta en marcha de un Itinerario formativo o de acceso a las oportunidades que se generen en el Sector cuidados.

TUTORIA 2: Tras la entrevista de la Tutoría 1, la empresa adjudicataria deberá estudiar los datos recogidos en la misma y realizar un avance del diagnóstico de los mismos, reflejando las potencialidades y necesidades detectadas. Además, se abrirá ese espacio para conocer la percepción que tienen los/as beneficiarios/as de su situación y la necesidad de intervención que se le propone relativa a formación y/o empleo.

La propuesta de derivación que se proponga (si es necesaria) podrá ser hacia un Itinerario de empleo o hacia un Itinerario formativo (para la obtención de un Certificado de Profesionalidad que mejore su empleabilidad), y/o hacia Acciones formativas en competencias transversales y digitales, que puedan suponer una mejora de la empleabilidad en los procesos de posicionamiento y búsqueda de empleo. A partir de aquí, deberá volverse a entrevistar con las personas beneficiarias del servicio.

TUTORIA 3: De acuerdo al itinerario de cada persona y a su objetivo profesional, en esta tutoría la empresa adjudicataria deberá realizar acciones de apoyo a la intermediación, tales como:

- Información sobre las distintas oportunidades / PROYECTOS DE EMPLEO que sean de interés para los distintos perfiles de las personas atendidas.
- Información y promoción activa de recursos FORMATIVOS CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DE LA MANO DE LOS CENTROS DE FORMACION REFERENTES.
- Promoción activa para participar en procesos de selección que puedan existir en el momento de la atención como a futuro en relación a la intermediación que se realice a través del presente proyecto.
- Otros que resulten de interés en materia de empleo y/o formación para este colectivo.

De acuerdo a esto, como primer paso, la empresa adjudicataria deberá presentar a la persona responsable del servicio objeto de este contrato, una serie de Indicadores de Seguimiento, en una reunión, en la que se contrastará su idoneidad, así como se consensuarán los Indicadores de Seguimiento definitivos a tener en cuenta.

Como mínimo, entre los Indicadores de Seguimiento, a modo de ejemplo, y cruzado con datos por sexo se plantean los siguientes:

- Situación laboral a la finalización del contrato: En desempleo o trabajando (Puesto, tipología del contrato, duración y jornada)
- Número de ofertas a las que se ha apuntado durante el proceso y canales (plataformas web, redes sociales, contactos personales, Lanbide).
- Número de entrevistas realizadas en el proceso.
- Participación o interés en formación (área de interés)
- Grado de satisfacción percibido de las competencias adquiridas de este servicio.

El seguimiento y la recogida de toda la información, se llevará a cabo por la empresa adjudicataria mediante la recogida y tratamiento de los Indicadores de Seguimiento definitivos, y deberán ser recogidos entre las dos semanas y el mes siguiente de haber realizado la TUTORIA 3, mediante encuestas telefónicas u otros formatos on line y siempre antes del fin del contrato.

En la prestación del Servicio de **Orientación Individual**, como mínimo, de forma quincenal, la empresa adjudicataria mantendrá una reunión de seguimiento con los técnicos de Fomento, para reportar todos los datos relativos al servicio y el contraste de nuevas identificaciones con la puesta en marcha de las nuevas tutorías relacionadas

Todas las tutorías deberán ejecutarse desde la firma del contrato hasta un periodo de 12 meses posteriores.

Para el conjunto de las 3 tutorías se plantea un máximo de 700 horas individualizadas haciendo una estimación de cómo máximo, 233 personas participantes en el caso de que se realizaran las 3 tutorías con cada una. No obstante, el número de personas podría variar y ser mayor, en el caso de que no se realizaran la totalidad de las tutorías sobre el número máximo de personas participantes estimado, pero nunca se podrá superar el máximo de 700 horas en la realización del Servicio de Orientación Individual.

De la misma forma, como parte de la prestación del objeto del contrato e incluida dentro de las Tutorías Individuales, mensualmente se requiere que la empresa adjudicataria, realice y entregue **informes estadísticos de seguimiento mensual** con la identificación del número de personas participantes en las Tutorías, su tipología y las principales necesidades que las personas demandan en el servicio de Orientación, no pudiéndose factura de forma adicional.

Además, también como parte de la prestación del objeto del contrato e incluida dentro de la prestación de las Tutorías Individuales, la empresa adjudicataria de este servicio, deberá participar en las reuniones que Fomento acorde con otras entidades para gestionar un proceso de apoyo conjunto en la atención a personas con mayores dificultades de inserción sociolaboral, no pudiéndose factura de forma adicional.

1.2 Acciones de formación en competencias transversales y digitales

A través de la prestación de este servicio, Fomento pretende el Asesoramiento en competencias transversales y digitales a través de la impartición de Acciones de Formación Grupal en competencias transversales y digitales

La empresa adjudicataria, en la Reunión de **Comienzo de Prestación del Servicio,** deberá aclarar cualquier punto de la propuesta para la realización de esta actuación presentada con la persona responsable del servicio de Fomento, así como concretar objetivos, cronograma anual, metodología y contenidos. sobre los que prestar el servicio, o cualquier cuestión relativa al servicio por parte de cualquiera de las dos partes.

La empresa adjudicataria deberá realizar estas acciones a aquellas personas mayores de 45 años que hayan sido beneficiarias del Servicio de Orientación Individual.

Tras la prestación del **Servicio de Orientación Individual,** la empresa adjudicataria identificará necesidades de impartición de Itinerarios de acuerdo a lo que más adelante se indica, que propondrá a Fomento. Una vez contrastadas y con el visto bueno de Fomento, la empresa adjudicataria confeccionará los grupos para la realización del servicio que deberá de presentar a Fomento para su aprobación y comienzo de la realización del Servicio de Formación en Competencias transversales y digitales. Este proceso se irá repitiendo a medida que se vayan detectando más necesidades de impartición de Itinerarios tras el Servicio de Orientación Individual.

En la realización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar **Acciones de formación en competencias transversales y digitales** diferenciadas de cómo mínimo, 10 horas cada una de ellas de trabajo con los participantes, en 3 tipos de Itinerarios por distintas competencias de acuerdo a lo siguiente:

ITINERARIO 1: COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS

ITINERARIO 2: COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS

ITINERARIO 3: COMPETENCIAS TRANSVERSALES

Se hace una estimación de cómo máximo un total de 10 **Acciones de formación en competencias transversales y digitales de 10 horas grupales cada una**.

De las 10 **Acciones de formación en competencias transversales y digitales**, como mínimo 6 deberán de ser **Acciones de formación que se realicen sobre los Itinerarios 1 y 2**.

Cada una de las Acciones formativas sobre itinerarios en competencias podrá realizarse en un plazo de entre mínimo 1 semana y máximo 2 semanas y deberá tener como mínimo una duración de 2 horas por sesión.

El número de participantes en cada Acción formativa sobre itinerarios en competencias, será como mínimo de 8 personas y como máximo de 12 personas y tendrán un **formato presencial**. Excepcionalmente el número mínimo de personas podrá ajustarse a las condiciones sanitarias y de seguridad que se consideren en cada momento derivadas de la situación de COVID 19, y deberán ser aprobadas previamente por Fomento.

Con respecto a los contenidos, se plantean algunos contenidos para cada una de las Acciones formativas sobre itinerarios en competencias a modo de ejemplo:

ITINERARIO 1: COMPETENCIAS DIGITALES BÁSICAS:

- Correo electrónico, recuperación de contraseñas, envío y recepción de emails, adjuntar archivos
- Buscadores de información.
- Webs de empleo…

ITINERARIO 2: COMPETENCIAS DIGITALES AVANZADAS

- Guardar archivos en Google Drive
- Realizar solicitudes on line
- Agenda de empleo
- Herramientas de diseño de CV, identidad digital…

ITINERARIO 3: COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Promover la motivación y la centralidad en el empleo
- Aspectos personales para la ocupación
- Identificar competencias propias y las exigidas en el mercado laboral
- Mejorar las competencias relacionadas con el buen hacer en el trabajo, trabajo en equipo, iniciativa, habilidades comunicación.

La empresa adjudicataria, una vez confeccionados los grupos y con el visto bueno de Fomento y de acuerdo a los objetivos, cronograma, contenidos y metodología, comenzará con la ejecución de las acciones definidas.

El servicio se realizará en las oficinas de Fomento de San Sebastián que se determinen para ello, siempre que se den las recomendaciones sanitarias apropiadas para ello.

De la misma forma, como parte de la prestación del objeto del contrato, mensualmente se requiere que la empresa adjudicataria, realice y entregue informes estadísticos de seguimiento mensual con la identificación del número de personas participantes en las Acciones formativas sobre itinerarios en competencias, su tipología y las principales necesidades que las personas demandan en competencias.

Además, también como parte de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria de este servicio, deberá participar en las reuniones que Fomento acorde con otras entidades para gestionar un proceso de apoyo conjunto en la atención a personas con mayores dificultades de inserción sociolaboral.

La gestión de la agenda técnica que dé servicio a este servicio, deberá de ser tramitada por la propia empresa adjudicataria. Para ello, la empresa adjudicataria deberá realizar llamadas o citas on line a las personas interesadas y tener disponibilidad horaria y funcional para la prestación de los servicios contratados, adaptándose a los ritmos y requerimientos que se establezcan desde Fomento de San Sebastián. 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 y de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 en horario de verano.

1.3 Desarrollo e Impartición de Webinars sobre temáticas para la búsqueda de empleo.

En la realización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá realizar sesiones webinar con temáticas de mejora de la empleabilidad, a través de la creación de espacios compartidos en plataformas de reuniones, o similares que permitan realizar procesos de interactuación grupal y dinamización de personas en procesos de búsqueda de empleo y en los que se trabajen temáticas como las que se exponen a continuación a modo de ejemplo:

- Conocer la situación del mercado laboral y obtener información sobre cómo mejorar la cualificación profesional y cómo conocer las ofertas de empleo.
- Evaluar las herramientas de búsqueda o mejora de empleo, realizar simulaciones de procesos selectivos, test psicotécnicos, entrevistas de selección, etc.
- Apoyar en el proceso de búsqueda de empleo y de potenciar habilidades y competencias.
- Aumentar su autoconocimiento a través de información relacionada con competencias, herramientas de búsqueda de empleo, etc. por medio de la realización de cuestionarios on line que evalúen sus intereses, valores, competencias y nivel de empleabilidad.

Se hace una estimación de 5 webinars que la empresa adjudicataria deberá prestar en la realización de este servicio.

Se establece un mínimo de 60 minutos y máximo 2 horas para cada webinar y un objetivo de público de mínimo 8 personas.

En fase de licitación, la empresa adjudicataria presentó una propuesta para la identificación de personas beneficiarias, que incluía distintas medidas, entidades colaboradoras y recursos para captar el público objetivo del servicio. Al comienzo de la prestación del servicio, Fomento contrastará la propuesta, analizando de forma conjunta todos los puntos presentados y aclarando cualquier punto que no estuviera claro en aras de dar un mejor servicio.

- Para la Captación, Fomento colaborará difundiendo en su página web el servicio, facilitando sus canales habituales como medio para identificar personas para este servicio.

- Para la selección de personas idóneas, la empresa adjudicataria deberá gestionar la recepción de todas las solicitudes que se registren y entre ellas, seleccionar a aquellas que permitan alcanzar los colectivos anteriormente descritos (en situación parcial o total de desempleo, en situación precaria de empleo fruto de la crisis del COVID 19, en situación de mejora de empleo).

Las actuaciones anteriormente descritas, se entienden necesarias antes de la ejecución de cada Webinar y por ello, comprendidas dentro de la ejecución de las mismas, por lo que, en sí mismas, no conllevan un coste asociado y tendrán sentido en la ejecución de este servicio.

Este servicio se desarrollará a lo largo del contrato en un calendario que la empresa adjudicataria acordará con FOMENTO y tendrá un horario flexible acorde a la disponibilidad de las personas desempleadas, dentro del siguiente horario: de lunes a jueves de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 18:00 y los viernes de 9:00 a 13:00. En todos los casos Fomento aprobará la impartición de cada sesión, su efectiva realización, y en concreto, si no se consigue el número mínimo de 8 personas o si a última hora, alguna de las 8 es baja.

La empresa adjudicataria deberá registrar toda la información en el aplicativo informático de Fomento de San Sebastián, denominado SIFOM, que se pondrá a su disposición. Esta información deberá ser introducida periódicamente, en un plazo de, como máximo, 7 días hábiles desde la prestación del servicio concreto.

Se requiere que, en la prestación de esta actuación dentro de la prestación del objeto del contrato, la empresa utilice una comunicación inclusiva.

1.4 Grupo de Coworking para la búsqueda de empleo en red.

La empresa adjudicataria deberá ejecutar 1 **Grupo de Coworking para la búsqueda de empleo en red para mayores de 45 años** tras la prestación del Servicio de **Acciones de Orientación Individual.**

De las personas atendidas en el del Servicio de **Acciones de Orientación Individual, l**a empresa adjudicataria deberá conformar 1 grupo de Coworking con el objetivo de lograr que, entre las personas integrantes de los mismos, surjan procesos de cooperación, colaboración y trabajo en red para la búsqueda de empleo.

El objetivo es empoderar a estas personas desempleadas con experiencia en distintos ámbitos para liderarse a ellas mismas en la búsqueda de empleo, destacando la aportación grupal que cada uno realice fomentando el trabajo en equipo y la proactividad en la búsqueda de empleo.

La empresa adjudicataria a través de esta acción, deberá activar y motivar a las personas participantes en la mejora de su posicionamiento laboral, actualizando las competencias necesarias para poder acceder a las oportunidades que puedan surgir en el mercado laboral.

La empresa adjudicataria deberá guiar y acompañar a las personas en la búsqueda real de empleo, realizando además prospección de necesidades de empresas, impulsando algún punto de encuentro con empresas, apoyando información sobre salidas profesionales más demandadas, trabajando el empoderamiento en femenino en el mercado laboral, etc…

El grupo deberán de estar formados por un mínimo de 8 personas y máximo 12 personas

En el grupo, se deberá de trabajar como máximo 50 horas.

De acuerdo a lo comentado, al comienzo de la realización de esta actuación, Fomento contrastará con la empresa adjudicataria la propuesta presentada para la realización de esta actuación, aclarando los términos definitivos de la mima, en cuanto a contenidos, objetivos, cronograma y metodología.

A partir de este momento, la empresa adjudicataria deberá configurar el grupo de acuerdo a lo anteriormente descrito.

Una vez confeccionado el grupo y de acuerdo a los objetivos, cronograma y metodología, la empresa adjudicataria comenzará con la ejecución de las acciones propuestas. De forma mensual, la empresa adjudicataria deberá de reportar un informe a Fomento, en el que se indique los trabajos realizados a lo largo de dicho mes, los logros obtenidos, así como el tiempo empleado, para el visto bueno por parte de Fomento, de cara además a ajustar las actuaciones de acuerdo a los resultados que se vayan obteniendo.

Al final de la realización de la gestión del **Grupo de Coworking,** se deberá presentar un Informe resumen de aquellos parámetros trabajados vinculados a la mejora de la empleabilidad con cada una de las personas atendidas mayores de 45 años.

1.5 Acciones de prospección laboral.

A través de la prestación de este servicio, Fomento pretende fomentar la creación de empleo mediante la captación, intermediación y gestión de las ofertas de empleo que se generan en la ciudad, así como otras acciones vinculadas al impulso del empleo con mayores de 45 años.

En la realización de este servicio, la empresa adjudicataria deberá abordar la prospección e identificación de ofertas de empleo de las empresas en las que puedan encajar los perfiles de las personas atendidas, e identificará un listado de necesidades, en el que recogerá la relación de la demanda de perfiles, requisitos de acceso y si procede, la gestión de ofertas para cubrirlos.

El acercamiento a las empresas se realizará por parte de la empresa adjudicataria a través de contacto telefónico o presencial. El objetivo es poder ahondar en la situación actual, necesidades futuras y actuales de contratación, formación y experiencia requeridas a las nuevas incorporaciones.

La empresa adjudicataria promocionará entre las empresas que necesiten cubrir puestos de trabajo, los CVs de las personas participantes en el proyecto Reaktiva-T +45, dándoles prioridad frente a otras candidaturas. Además, la empresa adjudicataria informará sobre las ayudas a la contratación que existan en ese momento y la forma de solicitarlas.

Se plantea un objetivo de intermediación laboral de **30 oportunidades** para las personas participantes en las Acciones anteriores.

La empresa adjudicataria para ello, deberá realizar como mínimo las siguientes tareas en cada oportunidad:

- Recogida de datos sobre la necesidad de personal, que incluya datos como el perfil solicitado, exigencias curriculares del mismo (nivel de estudios, idiomas, competencias, habilidades, etc..) en una ficha de solicitud tipo que la empresa adjudicataria pondrá a disposición de la empresa que quiera cubrir un puesto de trabajo.
- Si es necesario, gestión de la oferta de empleo en plataformas tales como Lanbide u otras webs de empleo más conocidas (InfoJobs, Infoempleo, etc.) que las tendrá que publicar la empresa adjudicataria.
- Tramitación de curriculums para envío a la empresa, que consistirá en analizar cada uno de los currículos (con prioridad de las participantes en el proyecto Reaktiva-T +45 cribarlos y enviarlos en base a las características solicitadas por la empresa.
- El cierre de la oportunidad de empleo con el resultado, que consistirá en indicar en el aplicativo informático de Fomento de San Sebastián, S.A. SIFOM el resultado de cada una de las personas solicitantes de la oportunidad y su indicador correspondiente de haber sido o no contratado/a y sus motivos.

Si para una misma oportunidad, la empresa contratante selecciona a dos o más personas en el mismo perfil y en idénticas condiciones, se entenderá que, a efecto de realización de servicio, la empresa adjudicataria deberá contemplar la gestión de una única oportunidad.

A la finalización de las labores de prospección laboral, la empresa adjudicataria deberá presentar un Informe Final, en el que deberá caracterizar y diferenciar la tipología de las personas participantes mayores de 45 años (por sexo, paro de larga duración, edad) así como, el grado de éxito en relación a la oferta-demandada del mercado laboral en el sector cuidados (número de inserciones, número de puestos que quedan sin cubrir, dificultades encontradas en la gestión, etc.).

La empresa adjudicataria deberá de tener en cuenta que todas estas actuaciones, deberán de ser realizadas a lo largo del periodo objeto de contratación tras conocer los perfiles profesionales de las personas atendidas.

Se hace una estimación de cómo máximo 30 Ofertas de empleo que se requiere que la empresa adjudicataria consiga. Se hace una estimación de 4 horas de Prospección Laboral para la obtención de cada Oferta de Empleo, pudiendo este número variar. No obstante, solo serán facturables las Ofertas de Empleo conseguidas y no el tiempo de dedicación invertido por la empresa adjudicataria en su consecución.

De **forma general, tras la realización de todas las Acciones del Lote 1**, la empresa adjudicataria deberá emitir una **Memoria Final del Proyecto**, entendida como parte de la realización de las actuaciones anteriormente descritas y sus unidades de facturación.

Se establece como requisito dentro de la prestación de este **Lote 1,** que la empresa adjudicataria deberá cumplir que el plazo de entrega de dicha memoria sea al mes de la finalización del proyecto.
El contenido de la memoria será propuesto por la empresa adjudicataria y validado previamente por Fomento de San Sebastián a la finalización de todas las Acciones anteriormente descritas.

Además de la información que se acuerde para esta Memoria Final del Proyecto, (Objetivos y resultados obtenidos, balance de las actuaciones desarrolladas, entregables, etc.…) la empresa adjudicataria deberá de 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 desempleadas atendidas desagregada por sexo, la información relativa a las actividades específicas para mujeres y su resultado, 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.

La empresa adjudicataria deberán registrar toda la información que se genere en el Lote 1 en el aplicativo SIFOM. Los datos a volcar serán los referentes a las personas seleccionadas y participantes finales, haciendo referencia a sus datos personales y curriculares etc. y a las actuaciones realizadas dentro del Lote 1. Para ello, Fomento proporcionará las claves de acceso necesarias e instruirá a la empresa adjudicataria sobre el manejo del aplicativo.

<u>Lote 2</u>: Reaktiva-T colectivos: Certificados de Profesionalidad y apoyo a la inserción

El servicio objeto de la contratación será la impartición de certificados profesionales de alguno de los Niveles: Nivel 1 o Nivel 2 de las especialidades contempladas dentro de las familias profesionales de los certificados de profesionalidad de los sectores hostelería, turismo o sociosanitario, e irán dirigidas a colectivos con dificultades de inserción : mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años con baja cualificación, personas paradas de larga duración, perceptores/as de Rentas de Garantías de Ingresos y personas con baja cualificación.

Teniendo en cuenta la propuesta presentada en fase de licitación, Fomento solicitará a la empresa adjudicataria la impartición de certificados profesionales de alguno de los Niveles Nivel 1 o Nivel 2, de las especialidades contempladas dentro de las familias profesionales de los certificados de profesionalidad de los sectores hostelería, turismo o sociosanitario, que podrán ser los propuestos u otros que Fomento entendiera más necesarios para el público objetivo concreto del que se trate, de acuerdo a la metodología propuesta.

Como parte de la impartición de los certificados de profesionalidad, la empresa adjudicataria deberá realizar el proceso de acompañamiento a la formación dentro de esta contratación, y deberá realizar las siguientes actuaciones antes de la impartición de los Certificados de profesionalidad que como mínimo, serán las siguientes:

- **Gestión y Realización de los procesos de captación y selección de personas desempleadas colectivos:**

Dentro de las actividades que deberán ser realizadas por la empresa adjudicataria, está la captación activa y selección final de las personas desempleadas participantes de la acción formativa. Para ello las empresas adjudicatarias deberán poseer los medios y herramientas a utilizar para la captación de personas desempleadas a las que se dirija cada uno de los Certificados de Profesionalidad.

Como resultado de estas actuaciones, las empresas adjudicatarias deberán seleccionar como mínimo a 12-15 personas participantes que presentará a Fomento para su visto bueno y que deberán cumplir con el perfil de colectivo requerido, siendo éste el siguiente:

- Personas desempleadas e inscritas en el Servicio Vasco de Empleo Lanbide - SVE
- Personas empadronadas en Donostia o personas participantes en el “REAKTIVA-T”
- Personas pertenecientes a colectivo (mayores de 45 años, jóvenes menores de 30 años con baja cualificación, personas paradas de larga duración, perceptores/as de Rentas de Garantía de Ingresos y personas con baja cualificación).

En relación con esta actuación, Fomento de San Sebastián 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.

Si la selección es inferior a 12 personas, Fomento de San Sebastián se reserva el derecho de no ejecutar el servicio objeto de la contratación del Lote 2, sin tener obligación de abonar importe alguno por los trabajos que se hubieran ejecutado, al no considerarlos de acuerdo a lo solicitado.

- **Registro en el aplicativo informático de Fomento de San Sebastián SIFOM:**

Las empresas adjudicatarias deberán registrar toda la información que se genere en esta acción formativa en el aplicativo SIFOM. Los datos a volcar serán los referentes a las personas seleccionadas y participantes finales, haciendo referencia a sus datos personales y curriculares etc. Para ello, Fomento proporcionará las claves de acceso necesarias e instruirá a la empresa adjudicataria sobre el manejo del aplicativo.

- **Organización, implementación y coordinación de la acción formativa, y prácticas laborales en empresas, instalaciones y equipamientos y recogida de datos de los participantes:**

La empresa adjudicataria deberán llevar a cabo todas las tareas necesarias para la correcta puesta en marcha y desarrollo de los Certificados de profesionalidad adjudicados. Dentro de estas tareas, como mínimo se encuentran las siguientes:

- Organización: diseño de cronograma, horario, estructuración del temario en base al cronograma, diseño de 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 entidad adjudicataria y deberá de ser contrastado con Fomento de San Sebastián, antes de su puesta en marcha para su visto bueno.

- Implementación de las acciones formativas y gestión de las prácticas: Las empresas adjudicatarias deberán proponer y desarrollar los contenidos y metodología de la impartición de las acciones formativas que se adjudiquen. De la misma manera deberán gestionar las horas de prácticas obligatorias para cada una de las personas participantes en las dos formaciones en las empresas que se determinen y acuerden previamente con Fomento de SS.

- Coordinación de cada Certificado de Profesionalidad: seguimiento sobre la asistencia de las personas participantes, gestión de las faltas, información a Fomento de SS sobre incidencias, etc.

- Instalaciones y equipamientos: adecuación y uso de espacios acordes a cada una de las temáticas a impartir de acuerdo a la propuesta adjudicada. La empresa adjudicataria deberá aportar toda la infraestructura necesaria para el óptimo y correcto desarrollo de las actividades teórico-prácticas a realizar; local, aulas, equipamiento etc.,

Las instalaciones donde se impartan los certificados de profesionalidad deberán estar ubicadas en el municipio de San Sebastián. Asimismo, deberán contar con todos los equipamientos necesarios para impartir cada curso desde el punto de vista teórico y práctico.

La totalidad de actuaciones, incluidas las de formación del cada Certificado de Profesionalidad deberán de realizarse en instalaciones adecuadas, tanto a la formación, como a las exigencias impuestas en el momento de las mismas.

- **Acciones de apoyo a la inserción de las personas participantes en los dos Certificados de Profesionalidad:**

La empresa adjudicataria deberán ejecutar actuaciones para el apoyo a la inserción de las personas participantes en cada certificado de profesionalidad en función del análisis curricular que la entidad formativa realice. El objetivo es promover el acceso al mercado laboral de estas personas.

Para ello, a la finalización de cada formación y como parte de las mismas, deberán realizar una ficha perfil de salida de las personas participantes.

Con cada participante, la empresa adjudicataria deberá revisar el CV que pudiera tener, debiendo actualizarlo y prepararlo para poder afrontar un proceso de búsqueda de empleo.

Además, la empresa adjudicataria deberá derivar como mínimo a un 50 % de los participantes que hubieran superado cada certificado de profesionalidad, a un proceso de selección concreto que exista en el mercado vinculado a su sector laboral.

Para ello la empresa adjudicataria deberán contrastar con Fomento la recogida y análisis de esta actuación para conocer el grado de inserción logrado de cada certificado.

- **Información y comunicación con Fomento - Memoria final:**

La empresa adjudicataria, deberán participar en las reuniones de seguimiento que establezca Fomento de San Sebastián, S.A. e informarán a Fomento de SS semanalmente a través de un breve informe acerca del desempeño en cada una de las tareas anteriormente mencionadas.

La empresa adjudicataria como resultado final de la realización de todas las acciones anteriormente descritas en el **LOTE 2, deberá entregar una memoria final al mes de la finalización de los dos certificados de profesionalidad** que recoja al menos los siguientes puntos:

- Proceso seguido por la entidad licitadora para la captación de personas donostiarras susceptibles de participar en cada certificado de profesionalidad (soportes de comunicación incluidos)
- Contenidos formativos técnicos y prácticos de cada Certificado de Profesionalidad.

- Acciones vinculadas a la empleabilidad de las personas participantes en el sector al que se vincule cada certificado de profesionalidad.
- Difusión de los incentivos con los que las empresas de cada sector cuenten para la contratación de estas personas.
- Informes individualizados de evaluación final de cada persona participante de cada Certificado de Profesionalidad.
- Control de asistencia diario, debiendo guardar comprobable y registro de él de cada Certificado de Profesionalidad.
- Evaluaciones de satisfacción de las personas participantes de cada Certificado de Profesionalidad.
- Material didáctico entregado al alumnado de cada Certificado de Profesionalidad.
- Certificación de cada Certificado de Profesionalidad.
- Cualquier documento que la empresa adjudicataria, fruto de su actividad, genere en la atención a personas vinculadas al objeto de esta contratación
- Aspectos de mejora de cada Certificado de Profesionalidad o del servicio objeto de licitación.

Todas las actuaciones anteriormente descritas, deberán ejecutarse desde la firma del contrato hasta un periodo de 12 meses posteriores, de acuerdo a los calendarios que, tras la solicitud concreta realizada por Fomento, la empresa adjudicataria acuerde con éste.

A lo largo de la duración del contrato, se estima que Fomento solicitará la impartición de 2 certificados profesionales de Nivel 1 o Nivel 2 de las especialidades contempladas dentro de las familias profesionales de los certificados de profesionalidad de los sectores hostelería, turismo o sociosanitario como máximo.

Se deberá entregar toda la documentación relacionada en formato digital y papel y ésta deberá haber sido aprobada/validada por el técnico 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.

En Donostia / San Sebastián, a 26 de octubre de 2022

MARIA SOLEDAD GARMENDIA BELOQUI - 15968224Z
2022.10.26 11:22:24 +02'00'

Marisol Garmendia Beloqui
Vicepresidenta de Fomento de San Sebastián, S.A.