

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS

I.- OBJETO DEL CONTRATO

Curso de formación PRESENCIAL para los seleccionados finales del programa de prácticas en el extranjero GLOBAL TRAINING 2022, gestionado por la UPV/EHU.

II CONCRECIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

II.1. Interlocutor

La Oficina de Relaciones Internacionales del Vicerrectorado de Euskera, Cultura e Internacionalización (en adelante Oficina de RRII) será la interlocutora con la empresa adjudicataria sobre la gestión del servicio y dará las instrucciones necesarias.

II.2.- Temario o contenido formativo

El programa Global Training es un programa para graduados universitarios menores de 30 años, que quieren realizar prácticas en empresas extranjeras durante un periodo de tiempo de 6-12 meses. Es un programa creado y financiado por el Gobierno Vasco, y en la convocatoria del mismo figuran algunas obligaciones de las entidades gestoras (UPV/EHU) entre las que se encuentra la gestión de un curso de formación de 40 horas. Se deben de tener en cuenta los objetivos marcados por el programa Global Training, entre los que se encuentran el impulsar la internacionalización de la economía vasca y profundizar en la participación activa de la juventud en dicho objetivo a través del aprendizaje obtenido mediante la movilidad internacional en un entorno profesional.

El curso requiere de una parte práctica asociada a lo expuesto a lo largo del temario de tal manera que el alumno tenga una participación activa.

El temario del curso será el siguiente:

- 1.– Cómo abordar la práctica en el extranjero.
- 2.– Negociación intercultural.
- 3.–Competencias Transversales
 1. Técnicas de comunicación.
 2. Trabajo en equipo.
 3. Inteligencia emocional.
- 4.– Innovación.
 1. Nuevos modelos de negocio
 2. Herramientas y entornos para la innovación y el emprendizaje con perspectiva internacional
- 5.– Internacionalización en empresas y ONGS (casos prácticos vinculados a Euskadi)

a) Planificación

El curso de formación tendrá una duración de 40 horas, distribuidas en 2-3 semanas, y se realizará en noviembre.

b) Metodología

Tal y como se ha indicado, hay un temario mínimo a cubrir según indica la convocatoria del Gobierno Vasco, y se valorarán las modificaciones y aportaciones adicionales diferenciales al mismo; las técnicas para la ejecución del mismo, así como los materiales, técnicas audiovisuales y dinámicas utilizadas para hacer del curso una herramienta

útil para los becarios que vivirán una experiencia profesional de entre 6 y 12 meses en el extranjero con todo lo que ello implica.

La empresa tendrá libertad para definir las técnicas, herramientas y recursos a utilizar para garantizar la consecución del objetivo, y todas ellas serán valoradas a la hora de seleccionar a la empresa adjudicataria.

II.3.- Horario

El curso deberá tener una duración de mínima de 40 horas.

II.4.- Lugar de ejecución

Bilbao, en instalaciones de UPV/EHU.

II.5.- Profesorado

- La empresa licitadora deberá, asegurar la experiencia docente de su profesorado, así como la experiencia en la impartición del inglés como lengua extranjera, en caso de que forme parte de su oferta. Asimismo, una vez esté adjudicado el concurso, la empresa deberá hacer llegar a la mayor brevedad posible (y siempre antes del inicio de cada curso) el currículum docente de los/las profesores/as a la Oficina de RRH.
- Si durante el periodo docente el/la profesor/a que imparte la docencia de manera habitual no pudiera asistir a clase por cualquier motivo, la empresa licitadora se encargará de asignar un/a sustituto/a en el horario habitual.
- Los cambios puntuales en el profesorado responsable deberán ser comunicados con la mayor antelación posible a la Oficina de RRH. Si dicho cambio, debido a cualquier circunstancia, deriva en una sustitución, la empresa deberá hacer llegar a la Oficina de RRH el currículum del nuevo docente para su aprobación.

II.6- Otras cuestiones de interés:

- La empresa licitadora deberá nombrar a una persona responsable de la coordinación, que será la encargada de estar en comunicación con la Oficina de RRH.
- El profesorado deberá llevar a cabo un control de asistencia del alumnado, comunicando en caso necesario a la Oficina de RRH cualquier incidencia que se haya producido. Dichos registros serán entregados a final de curso a la Oficina de RRH.
- A final del curso la empresa licitadora presentará una breve memoria del desarrollo de cada curso realizado (pudiendo incluir, si así lo considerase conveniente, propuestas de mejora de dichos cursos).

Fecha: En **Donostia** a **23 de junio** de **2022**

Fdo.: **Aránzazu Mendivil**

Centro/Dpto./Servicio: **OFICINA RELACIONES INTERNACIONALES**

**ARANZAZU
MENDIVIL SANZ
- 30653767B**

Firmado digitalmente
por ARANZAZU
MENDIVIL SANZ -
30653767B
Fecha: 2022.06.24
13:44:29 +02'00'

P.D. Este documento se publica en el perfil de contratante