

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HABRÁ DE REGIR LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE INICIATIVAS DE FOMENTO EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO PROFESIONAL DE TALENTO CUALIFICADO Y CON LA CONEXIÓN ENTRE EMPRESAS Y TALENTO

1. CONDICIONES BÁSICAS DEL SERVICIO

Fomento, en su estrategia por la atracción, retención y desarrollo de los perfiles cualificados, Talento, viene desarrollando una serie de acciones con este fin, a través de diferentes iniciativas.

Dentro de estas iniciativas de desarrollo profesional cualificado, se plantean programas de ayudas para la contratación de jóvenes y el retorno de donostiarras en empresas innovadoras locales, programas de emprendimiento, ferias de empleo, encuentros con jóvenes, etc...

Fomento lleva más de 10 años trabajando específicamente con estos perfiles profesionales y con su conexión con las empresas innovadoras donostiarras, para lo cual es crítico tanto el diseño de medidas que tengan un buen encaje en las necesidades de empresas y profesionales, como el generar espacios de encuentro. Para ello, es vital el estar cerca de ambas partes protagonistas, pero sin olvidar el ecosistema local y global que nos rodea.

Hoy en día en el que el reclutamiento de talento se ha convertido en una lucha de ciudades a nivel internacional, debemos de estar al día en las tendencias del mercado laboral, las oportunidades sectoriales que van a venir, los perfiles específicos presentes y futuros requeridos así como su ubicación, sin olvidar por supuesto la realidad y necesidad de nuestro talento local y de nuestras empresas y entidades generadoras de empleo.

En este contexto, Fomento lanza esta contratación de Asistencia Técnica en los programas e iniciativas que se prevén desarrollar este año, y que son, entre otros:

- Ferias de Talento
- Encuentro con personas jóvenes cualificadas de la ciudad que están en búsqueda de empleo
- Programas de ayudas y de desarrollo profesional
- Herramienta web de visualización de las oportunidades profesionales cualificadas de las que disponen las empresas y entidades donostiarras.

De cara a desarrollar estas actividades, se requiere la realización de las siguientes actuaciones por parte de la empresa adjudicataria, en la prestación del Servicio de Asistencia Técnica:

1. Vigilancia del mercado laboral

En la prestación de esta actuación, se requiere que la empresa adjudicataria realice una vigilancia del mercado laboral de cara a identificar las oportunidades en la conexión entre

empresas y entidades donostiarras con el talento de cara a mejorar las iniciativas de Fomento en esta línea de trabajo o poder desarrollar nuevos si así se estima.

De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá de realizar el análisis del mercado que estime necesario para aportar a Fomento un **Informe de Vigilancia del Mercado Laboral** que contenga como mínimo la siguiente información:

- Datos actualizados sobre la situación de desempleo en Donostia: Tasa de paro, índice de paro, ambos distribuidos por edad y sectores por edad
- Necesidades de las empresas locales en cuanto a perfiles que buscan, sus dificultades principales para encontrarlo.
- Comportamiento del talento a nivel global: conocer qué busca el talento en cuanto a movilidad, flexibilidad, salario, formación.
- Tendencias del mercado laboral local y global: sectores de oportunidad, perfiles que se solicitan, nivel salarial.

A lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, se estima que se solicitarán 2 Vigilancias del Mercado Laboral con la aportación de dos Informes de Vigilancia del Mercado Laboral. El primero, será solicitado en la misma Reunión de Inio del Servicio y deberá de ser entregado en un plazo inferior a 15 días salvo indicaciones concretas u otras solicitudes y el segundo a los 6 meses aproximadamente, de cara a, de acuerdo a los resultados obtenidos, poder desde Fomento, plantear las iniciativas más acordes a la situación concreta del mercado laboral.

En ambos casos, dicho servicio será solicitado por Fomento y tras su ejecución, Fomento deberá de validar el Informe de Vigilancia de Mercado Laboral como visto bueno del servicio realizado. En caso de no darse el visto bueno al mismo, la empresa adjudicataria deberá de subsanar los errores indicados por Fomentos hasta su visto bueno en un plazo inferior a 2 días, no pudiendo facturar el tiempo empleado en su subsanación y no pudiendo facturar dicho servicio hasta la obtención del visto bueno del mismo.

La empresa adjudicataria deberá de emplear como máximo, a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, 30 horas en la realización del Servicio de Vigilancia del Mercado Laboral, es decir, 15 horas por cada actuación a solicitar por parte de Fomento.

2. Asesoramiento Técnico

En la prestación de este servicio, se requerirá que la empresa adjudicataria preste asesoramiento técnico a Fomento en el diseño de los programas e iniciativas en relación con la atracción y retención del talento en San Sebastián y con la conexión de empresas y talento.

Fomento de San Sebastián pone en marcha anualmente una serie de programas para el desarrollo profesional de las personas, como, por ejemplo: Talento Innovador, Retorno del Talento, Foro de empleo y empresas, Ferias de Talento, etc. Dichos programas son desarrollados a lo largo de todo el año.

A través de este servicio, se solicita que la empresa adjudicataria, cuando Fomento así lo

solicite, preste Asistencia Técnica en la definición de las propias iniciativas a desarrollar, partiendo del conocimiento de mercado que la misma tiene.

De acuerdo a esto, Fomento requerirá a la empresa adjudicataria el **Análisis** de una iniciativa concreta. En relación con las iniciativas, cabe indicar que podrán ser iniciativas consolidadas o nuevas iniciativas a desarrollar. Así pues, la empresa adjudicataria, en ambos casos deberá de hacer un análisis de dicha iniciativa para dar una valoración sobre el enfoque de la misma en relación con el logro de los objetivos que con ella se pretenden conseguir, así como para la evaluación del valor que se obtendrá, tanto para las empresas como para los/as profesionales. En la solicitud, Fomento indicará a la empresa adjudicataria, la tipología de la iniciativa y el alcance concreto del análisis que la empresa debe de realizar, siendo menor en el caso de iniciativas consolidadas y mayor o nulo, en el caso de nuevas iniciativas, dado que, en la reunión de solicitud del servicio, en un **análisis preliminar**, la empresa adjudicataria podría desestimar dicha iniciativa por el motivo que fuera.

Tras la solicitud concreta por parte de Fomento, en la que se deberá de aportar toda la información con la que se cuente, así como indicar los objetivos e indicadores que se pretenden y el valor esperado, así como el alcance aproximado del Asesoramiento Técnico que se requiere, la empresa adjudicataria deberá reportar su valoración en las líneas anteriormente indicadas, además de aportar comentarios, modificaciones y mejoras que sean necesarios para conseguir un programa lo más acertado posible a las necesidades del mercado laboral y a los fines concretos de la iniciativa en concreto. Esta información deberá de ser entregada a través de un documento, **Análisis de Iniciativa** __, en un plazo no superior a 10 días laborales en el caso de nuevas iniciativas que requieran de búsqueda de datos o información y de 4 días laborales en el caso de iniciativas que ya estén consolidadas para Fomento y requieran únicamente de un pequeño análisis de la empresa adjudicataria en base a su conocimiento de mercado.

Cabe indicar que, en el caso las nuevas iniciativas desestimadas, no se deberá de aportar el documento **Análisis de Iniciativa** __, ni emplear tiempo alguno tras la reunión de solicitud de la misma y su desestimación.

En los casos en los que proceda, los documentos de Análisis de Iniciativa __, deberán de ser validados por Fomento y deberán de llevar su visto bueno antes de su facturación. En caso de no darse el visto bueno al mismo, la empresa adjudicataria deberá de subsanar los errores indicados por Fomentos hasta su visto bueno en un plazo inferior a 2 días, no pudiendo facturar el tiempo empleado en su subsanación y no pudiendo facturar dicho servicio hasta la obtención del visto bueno del mismo.

De forma mensual, la empresa adjudicataria, como parte del servicio anteriormente indicado y sin que esto pudiera suponer consumo de horas de prestación de servicio, deberá de aportar a Fomento una relación de las iniciativas analizadas, indicando cuáles llevaron consigo documento de Análisis de Iniciativa __, así como el tiempo total empleado en cada una.

Se hace una estimación en la realización del **Asesoramiento Técnico** a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, de aproximadamente 60 horas, empleando aproximadamente entre 1 y 2 horas en el caso de todas las iniciativas, para la solicitud del servicio, aportación de datos iniciales, objetivos, indicadores, **análisis preliminar** y concreción del alcance del

Asesoramiento Técnico, y de cómo máximo 8 horas más para el Análisis de la Iniciativa concreta y elaboración del documento relacionado, de acuerdo al alcance acordado en la reunión de solicitud concreta del Servicio de **Asesoramiento Técnico**.

3. Asesoramiento para la Captación de Talento.

Se considera un elemento crítico la captación de profesionales, especialmente aquellos/as con perfiles muy específicos, Talento, y en mayor medida la del talento joven.

Por ello, la empresa adjudicataria deberá asesorar y hacer un planteamiento de captación de Talento para las diferentes iniciativas de Fomento, como son:

- Ferias de Talento
- Portal de oportunidades
- Foros
- Otras iniciativas a desarrollar por Fomento que puedan requerir la captación de Talento.

De acuerdo a esto, Fomento, solicitará a la empresa adjudicataria Asesoramiento para la Captación de Talento en relación con una iniciativa concreta, es decir, los perfiles concretos que se requieren y la empresa adjudicataria, para dicha iniciativa concreta, en relación con los perfiles concretos identificados, deberá de realizar las siguientes actuaciones:

- Identificación del lugar donde se encuentra el talento de los perfiles identificados. En relación con las iniciativas a desarrollar a lo largo de la duración del concreto, cabe indicar que, en la actualidad, se requerirán principalmente perfiles tecnológicos y de corte informático-programación e identificación y propuesta de espacios específicos para contactar y captar a dicho Talento, aunque a lo largo de la duración del contrato, se podrá solicitar servicio de **Asesoramiento para la Captación de Talento** en relación con cualquier otro perfil
- Tipo de lenguaje, mensaje, formatos, tiempos y momentos para captar a dicho Talento en base a las iniciativas de Fomento.
- Asistencia en el plan de captación de talento joven: apoyo en el trabajo con Universidades y CCFFPP en esta línea.

A partir de aquí, la empresa adjudicataria deberá entregar a Fomento un **Plan de Captación**, para la iniciativa y perfil concreto, que deberá de contener como mínimo, la información relativa a los puntos anteriormente indicados, en un plazo inferior a 10 días laborables, salvo que se pacten otros plazos en el momento de la solicitud. Este Plan de Captación, deberá de ser validado por Fomento y deberán de llevar su visto bueno antes de su facturación. En caso de no darse el visto bueno al mismo, la empresa adjudicataria deberá de subsanar los errores indicados por Fomentos hasta su visto bueno en un plazo inferior a 2 días, no pudiendo facturar el tiempo empleado en su subsanación y no pudiendo facturar dicho servicio hasta la obtención del visto bueno del mismo.

Una vez aportada la información, será responsabilidad de Fomento el desarrollo del **Plan de Captación** y el Plan de Comunicación que pueda derivarse del mismo, para la captación de Talento.

No obstante, Fomento podrá solicitar a la empresa adjudicataria apoyo en la puesta en marcha del **Plan de Captación** a través de la utilización de los propios canales de la empresa adjudicataria para la Captación Activa de los perfiles identificados para la iniciativa concreta. En estos casos, la empresa adjudicataria deberá de comunicar a Fomento el número de contactos realizados, tipo de contacto y fecha en la que se ha realizado dicha difusión, así como el resultado obtenido (nº respuestas)

Para esto, de forma previa y conjuntamente con el Plan de Captación, la empresa adjudicataria deberá de aportar a Fomento, una **Propuesta de Colaboración en la Ejecución del Plan de Captación de la Iniciativa** __, en la que, con los resultados del Plan de Captación, hará una propuesta sobre las actuaciones a ejecutar, los medios a utilizar, estimación de los resultados a obtener, así como el tiempo estimado en su realización, que será contrastada con Fomento y en el caso de que así se estime, Fomento dará el visto bueno a su realización, sin el cual, la empresa adjudicataria no podrá ejecutar.

Se estima que, a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, la empresa adjudicataria dedicará como máximo un total de 40 horas en la realización del **Servicio de Asesoramiento para la Captación de Talento**. En concreto, en el **Asesoramiento para la Captación de Talento** de una iniciativa sin solicitud de apoyo en la puesta en marcha del Plan de Captación, la empresa adjudicataria deberá de dedicar 2 horas y en el caso de que se solicite dicho apoyo, podrá emplear hasta 15 horas, de acuerdo al alcance concreto solicitado y al tiempo de dedicación que de forma previa se acordara entre ambas partes en las Propuestas de Colaboración en la Ejecución del Plan de Captación de la Iniciativa __.

4. Asistencia Técnica en las Ferias de talento.

A lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, Fomento realizará entre 1 y 2 ferias de Talento, una a finales del primer semestre y la otra a finales del segundo semestre del año natural.

La empresa adjudicataria deberá dar soporte técnico y administrativo en la gestión de cada Feria, con la realización de las siguientes actuaciones:

- Asesoramiento en el diseño de la Feria en todos sus aspectos: definición, público al que se dirige, sectores, contenido, logística, mobiliario, espacios, comunicación etc...
- Realización de un mapeo de las oportunidades profesionales concretas y entidades que las promueven en el ámbito de la innovación en San Sebastián
- Realización de un mapeo de profesionales cualificados/as donostiarras con interés en la búsqueda de empleo, identificando perfiles, lugares de residencia actual e interés de trabajo en el Ecosistema I+D+ i local.
- Captación de las empresas para la participación en las Ferias. Fomento marcará un número mínimo de empresas participantes por cada Feria (un mínimo de 40 empresas por feria aproximadamente), que deberán de justarse a las características marcadas por

- Fomento (empresas y entidades donostiarra con oportunidades profesionales -ofertas de empleo- cualificadas, un mínimo de 80 oportunidades aproximadamente). No obstante, los indicadores concretos de cada feria se fijarán una vez arrancado el servicio.
- Interlocución con la empresa o entidad donostiarra que confirma su participación para la realización de todo el proceso de trabajo antes, durante y posterior a cada Feria.
 - Realización de apoyo técnico a las empresas participantes en la feria en lo referente a la Feria: identificación de perfiles y descripción de las oportunidades profesionales, así como en relación a modos en los que conseguir candidaturas para sus oportunidades.
 - Realización de apoyo administrativo a las empresas participantes en la feria, a través del picado de sus datos en la plataforma web, gestión de citas, etc.
 - Interlocución con las candidaturas que quieren apuntarse a alguna oferta y tengan alguna dificultad con la herramienta web de la Feria. En este caso no será picado de datos, sino atención a estas personas para trasladar el mensaje a Fomento en caso de poder darle una respuesta por parte de la empresa adjudicataria.
 - Identificación de temáticas y testimonios inspiracionales relacionados con la empleabilidad de personas cualificadas, nichos emergentes de empleo, tendencias formativas y el empoderamiento de la persona ante el mercado laboral vinculado a la innovación para el bloque de talleres y charlas de la Feria. Previo a la realización de la Feria, se requerirá a la empresa adjudicataria que de acuerdo a su experiencia y conocimiento del mercado, identifique temáticas y testimonio relacionados con la misma, incluyendo coste aproximado y valoración de los resultados esperados, de entre los cuales, Fomento podrá seleccionar uno, varios o ninguno para su desarrollo a lo largo de la Feria. Así mismo, podrá solicitar a la empresa adjudicataria, la gestión, dinamización, de dicha propuesta, por lo que, deberán de ser propuestas sencillas de materializar y dar el mayor valor a la Feria.
 - Asistencia presencial en las Ferias de 3 personas Técnicas, para la Atención y Orientación Profesional del Talento asistente a la Feria, en el horario de disponibilidad de este servicio y de acuerdo a los plazos y dedicaciones concretas que se acuerden en la Reunión de Puesta en marcha de las Ferias. De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá de dar Asistencia Técnica en Orientación Profesional a los asistentes a la Feria.
 - Asistencia Presencial de 1 técnicos/as en la Feria para la Asistencia y Gestión el día del evento de las empresas participantes. En relación con esta actuación, se requerirá que la empresa adjudicataria realice, la Interlocución con las empresas el día de la feria para toda incidencia, duda o necesidad que pueda surgir en relación con las oportunidades de empleo y su contraste y gestión en la Feria en el horario de disponibilidad de este servicio y de acuerdo a los plazos y dedicaciones concretas que se acuerden en la Reunión de Puesta en marcha de las Ferias
 - Realización una sesión o charla en cada Feria con una temática relacionada con el desarrollo profesional del talento. A través de este servicio, la empresa adjudicataria,

dado su conocimiento y experiencia, deberán de materializar una charla en cada Feria, de acuerdo a la agenda convenida con Fomento en la Reunión de Puesta en marcha de la Feria, relacionada con la temática propia de la misma y siempre con el mercado laboral y perfiles profesionales muy cualificados y sus oportunidades, pudiendo ser además, alguna de las propuestas por parte de la empresa adjudicataria a Fomento.

- Seguimiento de las encuestas de satisfacción realizadas por Fomento de San Sebastián, tanto a empresas como profesionales que hayan participado en cada la Feria, transcurridos 5 días de la finalización de la misma. De acuerdo a esto, se requerirá que la empresa adjudicataria realice el seguimiento de la cumplimentación de dichos cuestionarios, haciendo llamadas o enviado email únicamente a las empresas participantes, siendo éstas aproximadamente 50 y los contactos necesarios, aproximadamente 20. Los plazos para dicho seguimiento serán de 10 días desde el plazo tope para la recepción de los cuestionarios. De forma previa, Fomento podrá requerir a la empresa adjudicataria una valoración técnica sobre la encuesta a trasladar a los usuarios, dada su experiencia y conocimientos técnicos, de cara a mejorarla y conseguir mejores resultados.
- Realización de un informe por cada Feria, **Informe de Resultados y Evaluación de la Feria**, a partir de los indicadores que resulten de la herramienta web y de las encuestas recibidas. En este informe, se deberán de reflejar, como mínimo, la siguiente información:
 - ✓ Nivel de inserción: Número de personas contratadas en la Feria, de acuerdo a los datos obtenidos de la herramienta de Web puesta a disposición de la Feria por parte de Fomento de San Sebastián
 - ✓ Satisfacción de las entidades y profesionales usuarias de la herramienta, de acuerdo a los datos obtenidos de las encuestas de satisfacción
 - ✓ Planteamiento de mejoras en el proceso y en el propio diseño de las Ferias de cara a mejoras o modificación que a través del conocimiento y experiencias que la empresa adjudicataria tiene, pueda ser utilizada por Fomento para la obtención de mejores resultados en índices de captación de talento y empleabilidad de los perfiles profesionales identificados en general.Dicho informe deberá entregarse a los 30 días de la finalización de la Feria. No obstante, este plazo se determinarán conjuntamente con la empresa adjudicataria.
- Realización de seguimiento de las entrevistas realizadas en el transcurso de la Feria. De acuerdo a esto, la empresa adjudicataria deberá realizar 3 contactos por cada empresa participante en la Feria para conocer el grado de avance de las entrevistas iniciadas en la Feria, así como el número de contrataciones realizadas.

Uno de los seguimientos, se realizará al mes de finalizar la feria, otro a los 2-3 meses de finalizar la feria y el tercero a los 4-5 meses de finalizar la feria. El seguimiento finalizará en todos los casos en el momento de la comunicación de contratación. Los plazos concretos se determinarán conjuntamente con la empresa adjudicataria. Una vez finalizados los seguimientos, la empresa adjudicataria deberá de entregar esta información a Fomento para la actualización del **Informe de Resultados y Evaluación de la Feria** relacionada por parte de Fomento.

Como punto de partida en la prestación de esta Asistencia, Fomento se reunirá con la empresa adjudicataria, **Reunión de Puesta en Marcha de la Feria**, para la comunicación de los plazos concretos de cada Feria, así como para concretar las primeras actuaciones a desarrollar por parte de la misma, su alcance y los plazos requeridos.

A lo largo del Servicio de **Asistencia Técnica en las Ferias de talento**, la empresa deberá de ir ejecutando las actuaciones identificadas y consensuadas en los plazos acordados y cumpliendo los objetivos marcados. Fomento consensuará reuniones de seguimiento de este servicio de acuerdo al grado de desarrollo de la Feria, y en las mismas, se irán validando los servicios, modificando, aumentando o reconduciendo de acuerdo a su ejecución. Cabe destacar que el grado de desarrollo de todas las tareas en los plazos acordados, es crítico para la posible ejecución de la Feria, en cuando a que dichas actuaciones, permiten la puesta en marcha de la Herramienta Web sobre la que se soporta la Feria.

Mensualmente la empresa adjudicataria deberá de reportar el seguimiento con la situación concreta de cada una de las actuaciones, los resultados obtenidos y el tiempo empleado en su realización, para el visto bueno de Fomento, sin el cual, dichas actuaciones no podrán ser facturadas.

Se requiere para la ejecución de esta actuación, una disponibilidad por parte de la empresa adjudicataria de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas.

En la realización de la **Asistencia Técnica en las Ferias de talento**, la empresa adjudicataria dedicará de forma estimada a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, un máximo de 300 horas, es decir, 150 horas por cada Feria.

5. Asistencia Técnica al Portal de Oportunidades Profesionales (herramienta web de visualización de las oportunidades profesionales).

Fomento está trabajando para el lanzamiento de una Herramienta web para la visualización de las Oportunidades Profesionales que las empresas y entidades donostiarras ponen a disposición de los demandantes a lo largo de todo el año y de forma independiente a las Ferias, no vinculada a perfiles profesionales concretos.

De acuerdo a esto, en la prestación de este servicio, se requiere que la empresa adjudicataria preste Asistencia Técnica para la puesta en marcha de dicha herramienta web, **Portal de Oportunidades Profesionales**, así como la Gestión de la misma.

Así pues, se requiere que realice como mínimo las siguientes actuaciones:

- Captación de las Oportunidades Profesionales del Portal de Oportunidades Profesionales. En la realización de esta actuación, la empresa adjudicataria deberá rastrear y captar oportunidades profesionales cualificadas concretas, priorizando las del ámbito de la innovación entre empresas de San Sebastián. De forma previa, Fomento solicitará la realización de esta actuación a la empresa adjudicataria, indicando en concreto los perfiles

requeridos, el alcance y los plazos necesarios, antes de su puesta en marcha, de cara a que puedan ser contrastados y acordados con la empresa adjudicataria.

- Gestionar las oportunidades y registro en plataforma web. Como consecución a la actuación anteriormente descrita, en la realización de esta tarea, la empresa adjudicataria deberá realizar la gestión de las Oportunidades Profesionales con su registro en el **Portal de Oportunidades Profesionales** si así fuera requerido por Fomento de San Sebastián. Para esto, Fomento dará toda la información necesaria relativa al **Portal de Oportunidades Profesionales**
- Seguimiento en el **Portal de Oportunidades Profesionales** de los contenidos aportados por los usuarios, apoyo a los usuarios en la gestión de los mismos, gestión de las incidencias con las entidades y profesionales, etc. Para esto, en los casos en los que Fomento así lo estime, solicitará la realización de esta actuación a través de la derivación de los usuarios para su atención. Además, puntualmente Fomento requerirá a la empresa adjudicataria que haga un análisis de información concreta dentro del Portal de Oportunidades Profesionales, debiendo la empresa adjudicataria acceder a dicha información y analizarla de acuerdo a los criterios indicados y en los plazos acordados. En todos los casos, de forma previa, Fomento solicitará el servicio concreto, los criterios a tener en cuenta, el alcance y los tiempos a dedicar en la realización de dichas tareas, así como los plazos requeridos, debiendo toda esta información contrastarse y acordarse con la empresa adjudicataria. Además, Fomento dará toda la información necesaria relativa al **Portal de Oportunidades Profesionales** para su correcta realización.
- Realización de encuestas tanto a empresas como profesionales que hacen uso del **Portal de Oportunidades Profesionales**. Para la realización de esta actuación, la empresa adjudicataria partirá del Formulario proporcionado por Fomento de San Sebastián, que deberá de enviar a los usuarios registrados en el Portal, así como trasladar a Fomento los resultados obtenidos. De forma previa, Fomento podrá requerir a la empresa adjudicataria una valoración técnica sobre la encuesta a trasladar a los usuarios, dada su experiencia y conocimientos técnicos, de cara a mejorarla y conseguir mejores resultados.
- Realización de 2 informes a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, informes de resultados y evaluación, a partir de los indicadores que resulten de la plataforma y de las encuestas recibidas.

Estos informes deberán de contener como mínimo:

- El nivel de inserción obtenido
- El nivel de satisfacción de las entidades y profesionales usuarias del Portal
- Planteamiento de mejoras en el proceso y en el propio diseño del Portal de Oportunidades Profesionales de cara a mejoras o modificación que a través del conocimiento y experiencias que la empresa adjudicataria tiene, pueda ser utilizada por Fomento para la obtención de mejores resultados en índices de captación de talento y empleabilidad de los perfiles profesionales identificados en general.

Se realizará un informe a los 2 meses de la puesta en marcha de la plataforma y el otro a fin de año.

De acuerdo a lo anteriormente descrito, en todos los casos, antes de la ejecución de las actuaciones relacionadas con la **Asistencia Técnica al Portal de oportunidades profesionales (herramienta web de visualización de las oportunidades profesionales)**, Fomento solicitará a la empresa adjudicataria la tarea concreta a realizar, indicando criterios, alcance, dedicación

requerida y plazos. A partir de la solicitud la empresa adjudicataria realizará las actuaciones solicitadas, reportando la información a Fomento para su seguimiento y visto bueno, de acuerdo a lo convenido. No obstante y de forma mensual, considerada como parte del servicio y no pudiéndose facturar como horas de dedicación en la prestación del servicio, la empresa adjudicataria deberá aportar a Fomento una relación de las actuaciones realizadas en relación con la **Asistencia Técnica al Portal de oportunidades profesionales (herramienta web de visualización de las oportunidades profesionales)**, indicando en concreto las actuaciones realizadas, así como el tiempo total empleado en cada una, para su seguimiento y visto bueno por parte de Fomento antes de la facturación de las mismas

Dado que el **Portal de Oportunidades de Empleo**, no estará activo en los dos meses previos a las Ferias y durante la semana posterior a la misma, la empresa adjudicataria no deberá prestar ninguna de las actuaciones anteriormente descritas en dichas fechas.

Fomento hace una estimación de que, como máximo, se solicitará la prestación de 150 horas en la realización de actuaciones relacionadas con la **Asistencia Técnica al Portal de oportunidades profesionales (herramienta web de visualización de las oportunidades profesionales)**, a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año.

6. **Asistencia Técnica para el Diseño y Dinamización de Encuentros con jóvenes cualificados** de la ciudad que están en búsqueda de empleo y **Encuentros con Empresas y Entidades donostiarras** con inquietudes en captación y retención de talento

Dentro de las actuaciones a abordar desde Fomento en relación con la empleabilidad, los requerimientos de perfiles profesionales que las empresas tienen y el Talento existente, es de gran importancia conocer a fondo a ambos en profundidad, para de acuerdo a ello, poder realizar las actuaciones más efectivas en el logro de la captación de Talento por parte de las empresas y entidades.

De acuerdo a esto, Fomento tiene previsto la realización de aproximadamente dos encuentros, uno con el Talento de la ciudad, es decir, Jóvenes Cualificados y otro con las Empresas y Entidades Donostiarras.

En relación con el Talento, el objetivo es conocer sus necesidades de cara a su desarrollo profesional para poder diseñar y valorar las iniciativas de Fomento. En relación con las empresas, se pretende conocer sus necesidades de contratación y captación de Talento, así como cualquier otra necesidad relevante para su crecimiento y consolidación en el mercado.

Los encuentros que se pretenden organizar, podrían tener una duración de 5 horas cada uno y se organizarían uno a finales del primer semestre del año y otro a finales del año.

Para ello, Fomento solicitará a la empresa adjudicataria, **Asistencia Técnica para el Diseño y Dinamización de Encuentros entre jóvenes cualificados y Empresas y Entidades donostiarras**.

En la prestación de esta actuación, se requerirá que la empresa adjudicataria, realice las

siguientes actuaciones:

- Asesorar en el diseño de dichas iniciativas. En esta actuación, a través de la experiencia y conocimiento de la empresa adjudicataria, ésta, deberá asesorar a Fomento tras su solicitud, en relación con el diseño concreto del Evento a realizar, así como la posible efectividad del mismo de acuerdo a los objetivos que se pretenden obtener.
- Apoyo en la captación del público objetivo del Evento a realizar. En relación con esta actuación, la empresa adjudicataria, deberá apoyar a Fomento en la captación de las personas o entidades a participar en el Evento definido.
- Apoyo en la Gestión de los Eventos. De acuerdo a la propuesta realizada para el Encuentro, se requerirá que la empresa adjudicataria, realice la gestión del mismo, tras la aprobación por parte de Fomento de las actuaciones a realizar, los plazos, la dedicación y el alcance, como más adelante se indica.
- Identificación de testimonios y profesionales como ponentes en los Eventos, así como el apoyo de la gestión de dichas ponencias. De la misma forma que en el caso anterior, de acuerdo a la propuesta realizada por la empresa adjudicataria en relación con el Encuentro, se requerirá que ésta gestione las ponencias de la misma, en el caso de ser aprobada su puesta en marcha.

De forma previa, Fomento trasladará la solicitud a la empresa adjudicataria, sobre el **Encuentro** concreto sobre el que realizar el servicio. De acuerdo al grado de desarrollo del Encuentro concreto, la empresa dará asesoramiento en el momento de la solicitud o deberá plantear una propuestas para el diseño y dinamización del Encuentro, en la que, tras la idea sobre el Encuentro objeto de asistencia técnica, deberá hacer una propuesta para su diseño y desarrollo, actuaciones a realizar, medios y herramientas necesaria, indicando la dedicación que se precisaría y los costes externos relacionados para su ejecución. Fomento valorará la propuesta antes de su puesta en marcha en el caso de que proceda, no pudiendo la empresa adjudicataria dedicar más de 1 hora en la realización de la propuesta relacionada.

Se requiere la propuesta de encuentros como se ha indicado, de 5 horas de duración como máximo y que, en total, el diseño, captación del público objetivo, así como la identificación y consecución de todas las herramientas y recursos necesarios, no conlleven más de 20 horas adicionales a la empresa adjudicataria. Así pues, se hace una estimación que como máximo, en cada encuentro, la empresa adjudicataria deberá de dedicar un máximo de 25 horas, tanto en la elaboración de la propuesta, como en su puesta en marcha y desarrollo y dado que se estiman 2 Encuentros a lo largo de la duración del contrato, es decir, 1 año, se estiman 50 horas en la **Asistencia Técnica para el Diseño y Dinamización de Encuentros entre jóvenes cualificados y Empresas y Entidades donostiarras**.

Tanto las fechas concretas, como la tipología de Encuentro requerido por Fomento, se indicarán en una reunión que se celebrará con al menos un mes de antelación a la fecha de cada encuentro, de acuerdo a lo anteriormente indicado.

ARTICULACIÓN DEL SERVICIO

Lanzamiento, seguimiento y cierre del Servicio

Una vez adjudicado el servicio y firmado el contrato, la empresa adjudicataria y Fomento realizarán una **Reunión de Inicio de Servicio como tarde, a los dos días de la formalización del servicio**, donde Fomento le informará a la empresa adjudicataria del detalle de cada línea de trabajo a realizar, así como los plazos. En esta reunión, además, se resolverá cualquier duda que pudiera existir sobre la propuesta presentada o sobre el servicio por parte de cualquier una de las partes y Fomento informará a la empresa adjudicataria, de la situación concreta de cada una de las líneas.

En esta **Reunión de Inicio de Servicio**, la empresa adjudicataria trasladará a Fomento, el nombre de las personas que prestarán el servicio y sus datos de contacto, así como de las primeras indicaciones de un plan de trabajo conforme a las fechas y tareas a desarrollar.

Se establecerán **Reuniones Semanales de Seguimiento, pudiendo ser presenciales o virtuales**, en los casos en los que haya una actividad concreta como una Feria o un Foro, en las que Fomento conjuntamente con la empresa adjudicataria, realizará un seguimiento del servicio, así como de las incidencias u otro tipo de cuestiones que puedan surgir de acuerdo a lo anteriormente expuesto en cada servicio.

Como finalización de la prestación del objeto del contrato, la empresa adjudicataria deberá realizar un **informe de valoración global de los trabajos realizados durante el año**. Este informe contendrá la actividad realizada con sus indicadores de resultado, así como conclusiones y recomendaciones de mejora.

Este informe, se entiende contenido dentro de los importes a abonar por Fomento en las tareas de Asistencia técnica descritas que la empresa adjudicataria, deberá de realizar y no serán considerado como unidad de facturación en sí mismo.

En San Sebastián a 4 de mayo de 2022



Iñigo Olaizola Arcaute,
Gerente de Fomento de San Sebastián, S.A. sozietateko Gerentea