DOSIER ZK. - *Nº EXPEDIENTE:*
2024/CO_ASER/0063

PLIEGO DE CLÁUSULAS TÉCNICAS PARTICULARES DEL AYUNTAMIENTO DE VITORIA-GASTEIZ PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

Expediente	:	2024/CO_ASER/0063
Titulo	:	**Impartición del Curso de Certificado de Profesionalidad IFCT0108 - Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos**
Departamento	:	EKONOMIA,SUSTAPENA,ENPLEGUA,MERKATARITZA ETA TURISMOA PROMOCIÓN ECONÓMICA, EMPLEO, COMERCIO Y TURISMO
Código CPV	:	80500000-9 Servicios de formación

OBJETIVO Y CONTENIDOS DEL PROGRAMA

Esta acción se enmarca dentro de la Planificación Formativa del Servicio de Empleo-Formación correspondiente al año 2025 con el objetivo de:

Cualificar profesionalmente a personas, fundamentalmente desempleadas, en el perfil de Operadores Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos, de forma que el alumnado tenga posibilidades reales de inserción y así iniciar su itinerario profesional y laboral en dicha actividad, realizando operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.

El **objeto del contrato** es la estructuración e impartición de la acción formativa "CERTIFICADO de PROFESIONALIDAD IFCT0108 - Operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de sistemas microinformáticos". Para ello, la empresa adjudicataria deberá destinar sus propios recursos homologados, así como facilitar y gestionar las prácticas no laborales en empresas de las personas que realicen el curso, así como la certificación final de la acción formativa una vez finalizada. El curso se podrá impartir en las instalaciones homologadas de la empresa adjudicataria o en las instalaciones del CETIC, al ser centro acreditado para impartir la formación.

Objetivos específicos:

- Diseñar, ejecutar y evaluar un itinerario de formación ocupacional de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos
- Proporcionar recursos para la transferencia del aprendizaje de dichas competencias al ámbito laboral.
- Establecer un sistema de seguimiento y evaluación para el aseguramiento de la competencia profesional de Operador Auxiliar de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos.

Competencia general: Realizar operaciones auxiliares de montaje y mantenimiento de equipos microinformáticos y periféricos, bajo la supervisión de un responsable, aplicando criterios de calidad y actuando en condiciones de seguridad y respeto al medio ambiente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos.

Perfil de las personas a las que se dirige el curso:

Personas preferentemente desempleadas, con dificultades de acceso a la formación y al empleo, que trabajen o quieran hacerlo en el áreas de montaje y mantenimiento de Sistemas Microinformáticos.

Número de plazas:

15 alumnos/as máximo por curso.

Lugar de impartición:

Locales homologados de la empresa adjudicataria para impartir el CP de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos o en las instalaciones del CETIC. Se valorará que se imparta en las instalaciones de la empresa adjudicataria.

Temario:

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*	MARIA ISABEL GALAN BARANCO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/06/2024 09:46:27
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	1/4

W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I

Esta acción formativa se realizará y certificará con los contenidos teórico-prácticos marcados por la cualificación profesional IFCT0108 – Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos, con sus correspondientes módulos y unidades Formativas:

- MF1207_1 Operaciones auxiliares de montaje de componentes informáticos. (130 horas)
  - UF0465 Montaje de componentes y periféricos microinformáticos (90 horas)
  - UF0466 Testeo y verificación de equipos y periféricos microinformáticos (40 horas)
- MF1208_1 Operaciones auxiliares de mantenimiento de sistemas microinformáticos (70 horas)
- MF1209_1 Operaciones auxiliares con tecnologías de la información y la comunicación (90 horas)
- MP0098 Módulo de prácticas profesionales no laborales de Operaciones Auxiliares de Montaje y Mantenimiento de Sistemas Microinformáticos (80 horas)

La empresa adjudicataria de la formación podrá ofertar visitas a empresas y seminarios o talleres complementarios que serán objeto de puntuación tomando en cuenta los criterios de valoración.

Fechas previstas de impartición:

5 meses, a contar desde el 20 de Enero de 2025, o desde la fecha de formalización del contrato, y hasta la finalización de las prácticas de todo el alumnado (370 horas de duración de la formación teórico-práctica, consistentes en 290 horas de formación teórica y 80 horas de formación de prácticas no laborales en empresa).

El horario previsto es de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, tanto para la formación teórica como práctica. La parte de formación de prácticas no laborales en empresa se realizará al finalizar la acción formativa teórica, en fechas acordadas entre el alumnado, Lanbide, la empresa y Ayuntamiento.

Tanto las fechas de inicio, como los horarios previstos, podrán 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

La empresa deberá presentar un proyecto con una extensión máxima de 10 páginas a doble cara (exceptuando la acreditación de visitas, talleres, prácticas que podrán ir en anexos a parte) donde se indique:

1. **Programación de objetivos-contenidos y temporalización**
   - Contextualización del perfil profesional y vinculación del curso con el tejido empresarial local en el ámbito de las TICs.
   - Programación de objetivos en relación a las necesidades de empleo en el sector de las TICs.
   - Programación de Contenidos: Concreción del contenido además del establecido en el Certificado Profesionalidad.
   - Temporalización: Desarrollo de calendarización de todas las actividades y contenido propuesto, así como de las pruebas de evaluación de manera exhaustiva.
2. **Metodología de Trabajo y Evaluación – Seguimiento y Documentación**

   ➢ Coherencia metodológica

   El Servicio de Empleo-Formación considera la Metodología como un componente altamente importante para contribuir al éxito formativo del programa, un instrumento eficaz para organizar los contenidos, establecer las pautas didácticas e ir comprobando modos operativos de impartir conocimientos de forma motivadora y asimilable. Todo ello con la finalidad de procurar al alumnado las competencias necesarias para poder obtener conocimientos para poner en práctica los conocimientos del curso.

   Con el fin de procurar una actuación común en nuestros Programas Formativos orientada a alcanzar los propósitos antedichos, independientemente de la metodología didáctica aplicada por la empresa, se establecen los siguientes criterios de intervención en las acciones formativas que se organicen desde este Departamento:

   - La impartición de los módulos se realizará de forma grupal.
   - Trabajar (cumplir e inculcar) en el principio de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres
   - Fomentar el aprendizaje constructivo, significativo y funcional
   - Educar y estimular las actitudes y valores humanos (aplicables al trabajo)

   La metodología utilizada tendrá que ser dinámica y participativa.

   ➢ Sistema de Evaluación y Seguimiento: Proceso e Instrumentos

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*	MARIA ISABEL GALAN BARANCO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/06/2024 09:46:27
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	2/4

W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I

Procedimiento e instrumentos para la valoración de la asimilación de los contenidos: ejercicios particulares de cada módulo y seguimiento continuo y otro tipo de valoraciones propuestas.

Pruebas de evaluación concretas de cada unidad formativa que deberán registrarse tal como marca Lanbide para el desarrollo de certificados de profesionalidad.

Evaluación tanto de la adquisición de conocimientos, como de la puesta en práctica de esos conocimientos.

A los procesos e instrumentos de seguimiento y evaluación aplicados por la empresa, será necesario añadir los siguientes aspectos:

- Todas las documentaciones que durante el curso aporte la empresa adjudicataria, deberán ajustarse al formato y estructura que establezca el Servicio de Empleo-Formación del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz.
- 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 tomarán parte en el curso, sin que esto suponga un coste añadido.
- El Servicio de Empleo-Formación, a través del personal técnico 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 visitas periódicas a las aulas y reuniones de coordinación a criterio del personal técnico municipal.
- Los baremos y métodos para determinar la valoración final de los y las participantes, se determinarán con la empresa adjudicataria, una vez avanzado el programa.
- Finalizada la acción formativa, la empresa deberá presentar una memoria de su intervención siguiendo la estructura que fije el Departamento, 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.
- En toda la documentación que presente la empresa, tanto al Servicio de Empleo-Formación como al alumnado, deberán constar los anagramas del Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz. La empresa deberá desarrollar herramientas y/o recursos, para las personas participantes, que faciliten la transferibilidad de los conocimientos adquiridos al entorno laboral de dicho perfil.
- Así mismo, deberá desarrollar un sistema de seguimiento específico para el aseguramiento de las competencias adquiridas.
- La empresa deberá incorporar el sistema de la evaluación de la aptitud del alumnado.

➢ Documentación para el alumnado

- Relación de la documentación que se entregará al alumnado. Se valorará la presentación completa de la misma en el proyecto: ejercicios, apuntes y otra documentación original específica del curso.

3. **Valoración del sistema de coordinación y gestión de los recursos** que intervendrán en el proceso formativo, docentes, gestión de imprevistos, gestión de la comunicación con el/la técnico/a del Dpto. Etc.
   - 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.
   - Recursos Técnicos (sólo en el caso de que la actividad se desarrolle en las instalaciones del licitador): 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.
4. **Oferta económica.**
5. Se valorará con cinco puntos cada **visita a empresa** durante el curso, acreditada (mediante firma de la empresa a visitar) y temporalizada, incluido el transporte del alumnado de ida a vuelta a la misma, describiendo el objetivo y contenido de la visita. Empresas del sector donde puedan mostrarse aspectos relevantes relacionados con los módulos formativos.
6. Se valorará la presentación de **talleres o seminarios específicos** como complemento en los diferentes módulos o unidades. Estos talleres tendrán contenido complementario específico, de al menos 2 horas, impartido por personal experto invitado. 2 puntos por cada hora de taller añadido a los contenidos y la duración total del curso y relacionado con el objeto del mismo.
7. **Impartición de la formación en las instalaciones de la empresa adjudicataria.** Se adjudicará 10 puntos en el caso de que la acción formativa se desarrolle en las instalaciones de la empresa adjudicataria, siempre que sea centro acreditado por Lanbide para la impartición de la formación objeto del contrato.

   La empresa deberá presentar la acreditación de Lanbide que confirme que se encuentra acreditada en el Registro de Centros y Entidades de Formación en la especialidad que se va a contratar.

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*	MARIA ISABEL GALAN BARANCO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/06/2024 09:46:27
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	3/4

W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I

8. **Prácticas en empresa** a la finalización del periodo formativo, con una duración de 80 horas de duración con el acuerdo de prácticas de Lanbide. Se incluirá la gestión de las prácticas ante Seguridad Social, en el caso de ser la empresa adjudicataria centro acreditado y se imparta la formación en sus instalaciones.

   Se presentará el total de la relación de empresas que acogerán alumnado en prácticas.

   - Empresas ubicadas en Álava, con un máximo de 2 alumnos/as por empresa y por curso.

   - Empresas del sector que permitan el desarrollo de tareas directamente relacionadas con el objeto del programa formativo.

   - Empresas que dispongan de personal especializado en Microinformática que permita tutorizar la práctica del dicho alumno/a

   Se obtendrá un punto por cada empresa que acredita documentalmente que acogerá alumnado en prácticas durante 80 h.

   En caso de existir duda al respecto del objeto de las prácticas, la entidad contratante, el Ayuntamiento de Vitoria-Gasteiz, se podrá poner en contacto con las empresas en cuestión, previo a la adjudicación, para asegurar la viabilidad de las prácticas presentadas y cuando ello genere duda esa práctica no será tenida en cuenta para la puntuación de este apartado.

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, la programación del Servicio y que se mantienen las mismas condiciones que sirvieron de base a la adjudicación.
- 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.
- **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, demandará cualquier información complementaria a la empresa y 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 Ayuntamiento y Lanbide.
- 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.

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*	MARIA ISABEL GALAN BARANCO (Técnico/a de Formación de Promoción Económica, Empleo, Comercio y Turismo)		
EKS (Egiaztatzeko Kode Segurua *CSV (Código Seguro de Verificación)*	W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I	**Data eta Ordua** *Fecha y Hora*	14/06/2024 09:46:27
Zerbitzaria *Servidor*	**Ayuntamiento de Vitoria-Gasteizko Udala**	**Orrialdea** *Página*	4/4

W625TNM7DISBGYDH5U6MGKOW2I