

PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONCURSO PARA LA ADJUDICACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO DE CURSOS DE FORMACIÓN DE LA CASA DE LA MUJER DE SERVICIOS SOCIALES .

PRIMERA.- OBJETO DEL CONCURSO

Es objeto de la presente convocatoria regular las prescripciones técnicas que han de servir de base para la contratación por parte del Ayuntamiento de Zaragoza de **trece cursos de formación** , correspondientes a la oferta formativa de la Casa de la Mujer dependiente de Servicios Sociales .

Estos cursos forman parte del PROGRAMA OPERATIVO DEL FONDO SOCIAL EUROPEO 2007-2013 cofinanciado al 50% por el Fondo Social Europeo, con el lema "Construyendo Europa desde Aragón".

SEGUNDA.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

Los cursos objeto de adjudicación son los que a continuación se relacionan presentados en 3 lotes:

LOTE 1. INFORMÁTICA Y CAJERO/A.

A) Un curso de Excel medio

- Número de alumnas: 15 en cada curso
- Duración: 60 horas
- Horario: Un curso de mañana de lunes a jueves de 9:30 a 12:30 h.

B) Un curso de Excel avanzado

- Número de alumnas: 15
- Duración : 60 horas
- Horario : lunes a jueves de 16:30 a 19:30 h..

C) Un curso de Acces Avanzado.

- Número de alumnas: 15
- Duración: 60 horas
- Horario: lunes a jueves de 9,30 :00 a 12,30 h.

4

D) Dos cursos de Word avanzado

- Número de alumnas: 15 en cada curso
- Duración : 60 horas cada uno
- Horario : Un curso de mañana y otro de tarde de lunes a jueves de 9:30 a 12:30 h. y de 16:30 a 19:30 h

E) Un curso de E-Commerce nivel I

- Número de alumnas: 15
- Duración : 70 horas
- Horario de mañana: lunes a jueves de 9:30 a 12:30 h.

F) Un curso de E-Commerce nivel II

- Número de alumnas: 15
- Duración : 70 horas
- Horario de tarde: lunes a jueves de 16:30 a 19:30 h.

G) Dos cursos de Atención al público y cobro: Cajera/o

- Número de alumnas/os: 15 en cada curso
- Duración : 100 horas cada uno
- Horario : Un curso de mañana y otro de tarde de lunes a jueves de 9:30 a 13:30 h. y de 16:30 a 19:30 h

**LOTE 2. HABILIDADES DIRECTIVAS, CON PERSPECTIVA DE GENERO,
EN EL AMBITO DE LA EMPRESA**

A) Un curso de Habilidades directivas: Liderazgo con perspectiva de género. Resolución de conflictos, reuniones eficaces y gestión del tiempo.

- Número de alumnas: 15
- Duración : 70 horas
- Horario : lunes a jueves de 9:30 a 12:30 h.

B) Un curso de Hablar en público y realizar presentaciones

- Número de alumnas: 15
- Duración : 60 horas
- Horario : lunes a jueves de a 16:30 a 19:30 h.

LOTE 3. OPERARIA GESTORA DE ALMACÉN LOGISTICO: CARRETILLERA

A) Dos cursos de operaria gestora de almacén logístico: Carretillera

- Número de alumnas: 15 en cada uno
- Duración : 110 horas cada uno
- Horario : Un curso de mañana y otro de tarde de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 h. y 16:30 a 20:30 h.

Obligaciones específicas:

1. Proporcionar los espacios donde se impartirán las clases por parte de la empresa adjudicataria, siendo sus instalaciones y equipos adecuados y suficientes para la formación que se va a impartir.
2. El profesorado del centro adjudicatario estará en posesión de los conocimientos necesarios para impartir dicha formación, así como acreditará formación en materia de género e igualdad entre hombres y mujeres.
3. La empresa adjudicataria contará con los correspondientes seguros que cubran el riesgo de accidente del alumnado.
4. El centro adjudicatario, así como su profesorado deberá estar cualificado y acreditado y en posesión de los correspondientes permisos para impartir dicha formación.
5. La empresa adjudicataria facilitará, si se requiere, el vestuario y utensilios de seguridad necesario para la realización del curso..
6. La empresa adjudicataria de los cursos de cajera/o se compromete a concertar y realizar las prácticas correspondientes a los contenidos del curso en establecimiento abierto al público y a obtener los permisos y seguros necesarios que cubran el riesgo del alumnado para el desarrollo de dichas prácticas , facilitar, si fuera necesario, el correspondiente vestuario y acreditación como alumno/a de prácticas.
7. La empresa adjudicataria del curso operaria gestora de almacén logístico: carretillera, se compromete a obtener los permisos y seguros necesarios que cubran el riesgo del alumnado para el desarrollo de dichas prácticas, facilitar si fuera necesario, el correspondiente vestuario, así como facilitar al alumnado, que haya superado el curso, el correspondiente carnet que habilite al manejo de este tipo de vehículo/herramienta.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN RELACIÓN A LAS CONDICIONES TÉCNICAS .

La empresa adjudicataria quedará obligada a cumplir las condiciones y efectuar todas las prestaciones que se requieren en el presente Pliego de Condiciones Técnicas, de forma tal que el servicio que contrata se preste con el nivel y calidad adecuados, en los horarios y funciones que se hacen constar en este documento, asegurando el número suficiente de personas y la infraestructura adecuada para atender las necesidades de la acción formativa adjudicada.

Así mismo, la empresa adjudicataria se compromete a colaborar, junto con la Unidad Mujer, en el cumplimiento de todos los requisitos necesarios para la implementación de los cursos objeto de esta adjudicación.

En cumplimiento con la normativa comunitaria para las operaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo (F.S.E.) 2007-2013, la empresa adjudicataria deberá identificar la cofinanciación por parte del Ayuntamiento de Zaragoza y el F.S.E. en las instalaciones destinadas a prestar el servicio contratado y en todos los soportes documentales que genere el desarrollo del servicio.

La empresa adjudicataria deberá atender los requerimientos que le sean hechos por parte de los diferentes órganos gestores del F.S.E., en cuanto a:

- Realizar un registro contable del gasto que genere el desarrollo del servicio a través de un sistema de contabilidad separada.
- Efectuar la recogida de datos del alumnado, memoria de actuaciones, seguimiento y evaluación, según las directrices establecidas por el F.S.E. y que le serán facilitadas por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer.
- Presentar cuantos datos e informes sean solicitados por el Ayuntamiento de Zaragoza a través de la Unidad Mujer, necesarios para cumplimentar la documentación requerida a este organismo por el F.S.E.
- Atender cualquier solicitud de información y documentación por parte de las entidades que participan en la cofinanciación del servicio con motivo de la realización de verificaciones y auditorías del proyecto contratado.
- Realizar una memoria final que deberá de incluir los siguientes puntos: Desarrollo del curso; Evaluación de contenidos; Evaluación del alumnado; Dificultades e Incidencias; y, Propuesta de mejoras.
- Guardar la confidencialidad de los datos correspondientes al alumnado, tanto de los proporcionados por el Ayuntamiento de Zaragoza como por los facilitados por el alumnado y no utilizarlos, sin autorización, para fines distintos a los propuestos.

CUARTA.- PERIODOS Y HORARIOS A CONTRATAR

La prestación del servicio se realizará como se especifica en la cláusula segunda de este pliego. Determinándose por parte de la Unidad Mujer, con antelación suficiente, el calendario y horario establecido para cada uno de los cursos ocupacionales objeto de contratación.

En cada uno de los cursos se implementarán módulos formativos en orientación laboral e igualdad entre hombres y mujeres, estos serán impartidos por personal técnico que proporciona la Unidad Mujer. Dichos módulos se impartirán en el horario habitual del curso, si bien las horas correspondientes a estos módulos, quedan incluidas en la programación del alumnado pero no suponen coste adicional para la empresa adjudicataria.

QUINTA.- PERSONAL

La empresa adjudicataria deberá concretar en su oferta los medios personales asignados a la prestación del servicio que se contrata, no pudiendo modificarlos unilateralmente, sin consulta previa y autorización del Ayuntamiento de Zaragoza.

Así mismo se cubrirá la ausencia de dicho personal, temporal o definitiva, de manera que el servicio sea prestado de forma ininterrumpida proponiendo un/a sustituto/a que deberá reunir todos los requisitos señalados en este pliego y presentar la correspondiente documentación acreditativa.

El personal de la empresa adjudicataria que desarrolle el correspondiente programa del curso en calidad de docente, deberá acreditar formación especializada en materia de igualdad entre hombres y mujeres.

Por lo que hace a las relaciones laborales, se deberá observar lo dispuesto en cualquier otra disposición de carácter sectorial que pueda afectar a los servicios del contrato y a su ejecución. También se deberá observar la normativa reguladora de las relaciones laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.



A estos efectos, los/as trabajadores/as no adquirirán vínculo laboral con el Excmo. Ayuntamiento de Zaragoza y éste no asumirá responsabilidad alguna respecto de las obligaciones existentes, en su caso, entre contratistas y sus empleados/as.

SEXTA.- MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria dispondrá de los medios materiales e infraestructura necesarios para llevar a cabo aquellas tareas que favorezcan el desarrollo de los cursos ocupacionales objeto del contrato. Así mismo deberá mantener las instalaciones, espacios y equipamientos utilizados en buen estado de funcionamiento.

La empresa adjudicataria facilitará, al alumnado, el material necesario para el seguimiento del curso.

SÉPTIMA.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO

El control y seguimiento de los cursos objeto de la contratación se atribuyen al Ayuntamiento de Zaragoza, que podrá adoptar las medidas pertinentes que resulten necesarias con vistas a la correcta realización del objeto del presente Pliego de Condiciones. Se realizarán como mínimo, tres reuniones de coordinación: antes del comienzo del curso, dentro del mismo y al terminar.

La empresa adjudicataria deberá designar una persona que le represente en sus relaciones con el Ayuntamiento de Zaragoza, con quien se substanciarán todos los trámites y órdenes de carácter general y específico.

La empresa adjudicataria se atenderá a las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y a las instrucciones que dicte este Ayuntamiento, al que le corresponde su titularidad. No podrán ser utilizados, por la empresa adjudicataria con fin distinto al que ha sido requerido, ni hacer uso de los mismos, ni siquiera a efectos estadísticos.

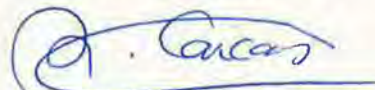
I.C.de Zaragoza, 9 de junio de 2014

JEFA DE UNIDAD MUJER



Fdo.: Pilar Maldonado Moya

JEFA DE SERVICIOS SOCIALES



Fdo.: Rosario Carcas Castillo

EL COORDINADOR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL Y DEPORTES



Fdo.: Félix Asín Sanudo