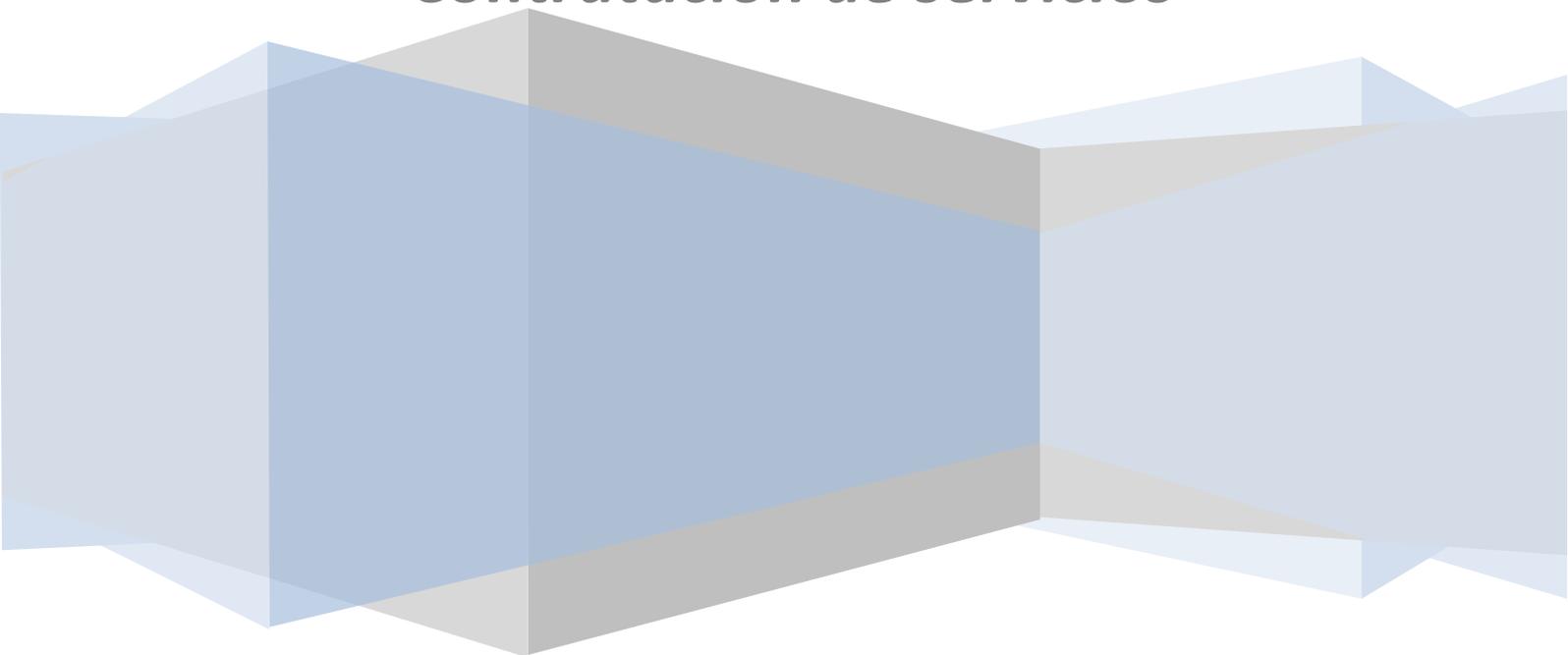


ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE. VIVES PROYECTO

**TdR**  
**FORMACIÓN TÉCNICA**  
**PARA EL PROGRAMA**  
**ESCUELAS DE EMPLEO**  
**ADMINISTRATIVA/O**  
**DIGITAL**

**Vélez-Málaga**

*Contratación de servicios*



Contenido

A. CONTEXTUALIZACIÓN .....	3
B. RESUMEN DE LA PROPUESTA.....	4
C. OBJETIVOS DEL SERVICIO: .....	4
D. RESULTADOS ESPERADOS: .....	5
E. ACCIONES A DESARROLLAR .....	5
F. TEMPORALIZACIÓN .....	12
G. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS .....	13
H. VALORACION TÉCNICA.....	14
I. MOTIVOS DE REVOCACIÓN.....	15
J. PRESUPUESTO y PAGOS.....	15

## A. CONTEXTUALIZACIÓN

El Programa Escuela de Empleo Administrativa/o Digital es un proyecto orientado a facilitar la inserción socio laboral de personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, a través de la adquisición y/o mejora de competencias profesionales y el aprendizaje de conocimientos técnicos básicos requeridos para el perfil profesional de administrativo/a digital en empresas. que culmina con un periodo de prácticas no laborales en empresas del sector.

Cada Escuela de Empleo supone la creación de un equipo de trabajo formado por 25 personas desempleadas en situación de vulnerabilidad, las cuales mejoran sus habilidades sociales y sus competencias para el empleo y el emprendimiento a través de sesiones grupales, sesiones personalizadas y formación técnica en el perfil profesional de administrativa/o, con especial énfasis en su extensión digital.

Los equipos de trabajo cuentan con la figura de un técnico/a de inclusión quien facilita las sesiones grupales, guía al grupo para la consecución de sus propios objetivos y lleva a cabo sesiones personalizadas con las personas participantes, y un/a técnico/a en intermediación quien se ocupará del contacto con empresas y organizaciones del sector, la gestión de prácticas empresariales y la organización de las mesas sectoriales. Para la parte técnica se cuenta con entidades del sector que impartan la formación adecuada dentro del ámbito profesional de administrativa/o digital.

Actualmente el Programa Escuela de Empleo está situado en ciudades como Sevilla, Málaga, Cáceres, Madrid, Barcelona o Pontevedra, en diferentes sectores (hostelería, dependencia, carnicería, logística, agricultura ecológica, etc.). El proyecto Escuela de Empleo Administrativa/o Digital en Vélez-Málaga se ejecuta con la financiación del Fondo Social Europeo y el Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga a través del área de Empresa y Empleo. Esta medida tiene la finalidad de promover la inserción laboral de personas demandantes de empleo inscritas como desempleadas en el Servicio Andaluz de Empleo, a través de la puesta en marcha de planes integrales como información, orientación y asesoramiento, formación, práctica laboral y movilidad geográfica.

Para más información del proyecto, consultar la [web del programa](#).

## B. RESUMEN DE LA PROPUESTA

El objetivo del presente documento es describir los requisitos técnicos y condiciones para la contratación de un servicio de formación técnica para la adquisición de las competencias requeridas para el perfil profesional de administrativa/o digital, con especial énfasis dentro del ámbito de actualización digital y aplicabilidad del entorno web 3.0 y TIC en empresas; en el marco del proyecto Escuela de Empleo Administrativa/o Digital en Vélez-Málaga.

La persona o empresa facilitadora trabajará de forma coordinada y complementaria con el equipo técnico del proyecto Escuela de Empleo Administrativa/o Digital. Contará con objetivos, indicadores y resultados propios que supondrán un refuerzo al impacto cuantitativo y cualitativo que tienen los diferentes proyectos de Escuelas de Empleo.

En concreto se dará cobertura a un total de 50 personas participantes desempleadas de la Escuela de Empleo Administrativa/o Digital en Vélez-Málaga, distribuidas en dos periodos. mayo/junio a septiembre (156 horas) y octubre a diciembre (156 horas) (25 personas en cada uno de los periodos)

## C. OBJETIVOS DEL SERVICIO:

El objetivo general del servicio es la formación técnica teórica y práctica en el ámbito de la Digitalización de procesos Administrativos en empresas que facilite la inserción socio laboral de las 50 personas que se encuentran desempleadas y en situación de vulnerabilidad, a través del aprendizaje de conocimientos técnicos y de la mejora del perfil competencial requerido para el perfil de administrativa/o con conocimientos de herramientas digitales para su incorporación en empresas.

### Objetivos específicos:

- ✿ Capacitación técnica en digitalización de procesos administrativos en empresas.
- ✿ Aumentar el porcentaje de inserción laboral del Programa Escuela de Empleo en la comarca de la Axarquía.
- ✿ Ofrecer a las personas participantes en los proyectos mayores opciones de contactar con empresas y acceder al mercado laboral.
- ✿ Mejora de las competencias para trabajar en el perfil profesional de administrativa/o, con especial énfasis dentro del ámbito de la actualización digital

y aplicabilidad del entorno web 3.0 y TIC en empresas y actualización de conocimientos técnicos.

- Que las personas participantes puedan continuar su especialización a través de Certificados de Profesionalidad o de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.

#### D. RESULTADOS ESPERADOS:

Los indicadores concretos sobre los que se valorará el resultado satisfactorio de la contratación del servicio son los siguientes:

- El 100% de las personas participantes mejoran sus competencias para trabajar en el sector y actualiza sus conocimientos técnicos.
- El 20% de las personas participantes continúa su especialización a través de Certificados de Profesionalidad o de Formación Profesional de Grado Medio o Superior.
- El 90% de las personas que continúan en el proyecto al finalizar los bloques de mejora de competencias y conocimientos técnicos, inician los procesos de prácticas no laborales en empresas.

#### E. ACCIONES A DESARROLLAR

La contratación del servicio incluye la realización de las siguientes acciones y productos que permitirán garantizar, por una parte, la esencia participativa y diferencial del Programa Escuela de Empleo y, por otra, la consecución de resultados e indicadores previstos.

##### 1. ANALISIS INICIAL Y PLANIFICACIÓN

La persona profesional o empresa que realice la formación técnica se reunirá con el equipo técnico de la Escuela de Empleo para realizar un análisis previo de los perfiles profesionales de las personas participantes en la Escuela de Empleo Administrativa/o Digital Vélez-Málaga y elaborará en base a ello un plan de acción concreto, adaptado y con una priorización de formación que impartir. Esta primera fase constará de dos acciones que se realizarán de forma paralela durante las primeras semanas de trabajo.

##### a) Análisis interno de la formación técnica:

Inicialmente la persona o empresa tiene que conocer el Programa Escuela de Empleo, su metodología, al equipo de la Escuelas de Empleo de Vélez-Málaga y en particular los

perfiles de participantes que forman el equipo, sus expectativas y motivaciones. Para tener acceso a esta información se establecerán reuniones con el personal técnico de inclusión y de gestión de la Escuela de Empleo. La forma de coordinación se establece entre el técnico de inclusión, la gestora y la empresa o entidad encargada de impartir la formación técnica.

b) Planificación de acciones:

Reunidos la empresa, profesional o entidad por una parte y el equipo técnico por otra, se elaborará un marco general para el temario a impartir, teniendo en cuenta que las horas de formación totales son de 312 horas, 156 horas en cada uno de los periodos

Una vez validado el temario por todas las partes, se realizará un breve documento en el formato de Acción contra el Hambre, con la planificación por módulos y el objetivo que se persigue con cada módulo.

La idea es establecer un temario donde se contemple formación teórica de mejora de la empleabilidad en el perfil profesional de administrativa/o digital para empresas con un carácter eminentemente práctico.

Los contenidos propuestos para el desarrollo de la formación serían los siguientes:

1. Ofimática y gestión TIC para PYMES
2. Gestión informática de nóminas, contabilidad y facturación.
3. Gestión y aplicaciones de cuenta de correo electrónico, identidad digital y redes sociales.
4. Estrategias y aplicación de herramientas 3.0 en la gestión de la PYME.
5. Atención al cliente y gestión operativa de los procesos de compra/venta.
6. Gestión y optimización de bases de datos de clientes (CRM)
7. Gestión y optimización de sistemas ERP (SAP)

Acciones a desarrollar en esta fase:

1. Formación inicial sobre el Programa Escuela de Empleo, desarrollada por el equipo técnico y de gestión de Acción contra el Hambre
2. Documentación referente al programa.
3. Reuniones iniciales con el equipo técnico de inclusión de la Escuela de Empleo Administrativa/o Digital de Vélez-Málaga

4. Entrega del temario de formación propuesto y reunión con el Equipo Técnico de Inclusión.
5. Recopilación y adaptación de los materiales y herramientas a utilizar y validación por parte del Equipo Técnico de Inclusión, la Gestora de programas de inclusión laboral en Málaga y la Gestora del programa de empleo a nivel nacional.

Productos a entregar:

- o Temario propuesto de formación técnica teórica y práctica de Administrativa/Digital.
- o Plan de actuación a realizar en base a las 312 horas de duración del programa Escuela de Empleo
- o Objetivos que se persiguen en cada módulo del temario, indicando qué competencias se adquieren en cada caso.

2. PUESTA EN MARCHA Y SEGUIMIENTO:

En esta fase se pondrá en marcha el plan de formación con el objetivo de conseguir los resultados esperados. La forma en que se impartirán la formación técnica se hará en el siguiente formato:

- o La formación se realizará en formato telemático mientras las medidas impuesta por el COVID19 y la seguridad sanitaria no permitan sesiones grupales de 25 personas.
- o La empresa o profesional pondrá a disposición de las personas participantes de la plataforma formativa necesaria, estando presente en las formaciones la persona formadora. La plataforma formativa deberá registrar la asistencia y tiempos de conexión de las personas participantes.
- o Las sesiones formativas se realizarán telemáticamente con la asistencia en directo de la persona formadora y las personas participantes del proyecto.
- o En el primer periodo formativo, las sesiones se llevarán a cabo desde finales de mayo, principios de junio hasta el 30 de septiembre en horario de 9:30 a 13:30 según el calendario adjunto.
- o En el segundo periodo las sesiones se llevarán a cabo desde el 1 de octubre a finales de diciembre en horario de 9:30 a 13:30 según el calendario adjunto

			MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB
			GRUPO 2									
			MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 12
FASE I	Difusión y selección	Difusión										
		Selección participantes										
FASE II	Desarrollo del itinerario	Desarrollo competencias										
		Formación técnica										
		Orientación laboral										
FASE III	Prácticas en empresa	Prácticas										
FASE IV	Intermediación laboral	Prospección empresarial										
		Mesas sectorial										
		Intermediación laboral										
FASE V	Seguimiento	Cierre										
		Seguimiento inserciones										

**Acciones a desarrollar en esta fase:**

El desarrollo del programa formativo de la Escuela de Empleo supone la realización de las siguientes actividades:

1. Impartición teórico-práctica de las acciones formativas de Administrativo/a Digital para 2 grupos de 25 personas, en dos periodos diferentes. Cada programa formativo completo tiene una duración de 156 horas de duración, según cronograma anterior, correspondiendo a al/la Formador/a y al Equipo Técnico de Inclusión del proyecto adecuar el horario y la programación didáctica a las necesidades de aprendizaje de las personas participantes.
2. Colaboración en el análisis de los perfiles y empresas de la comarca de la Axarquía para el desarrollo de prácticas no laborales que se realizarán durante el mes de octubre de 2020.

3. Colaboración proactiva con Equipo Técnico de Inclusión del proyecto de la Escuela de Empleo Administrativa/o Digital para el óptimo desarrollo de los objetivos de ésta.

a) Coordinación con el equipo Escuela de Empleo

En esta fase es fundamental establecer una coordinación muy estrecha entre los diferentes agentes implicados en la formación con el objetivo de obtener el máximo de inserciones laborales posibles en cada programa.

El sistema de coordinación se establecerá de la siguiente forma:

- a) Reuniones periódicas entre los agentes implicados en la formación y Equipo Técnico de Inclusión, el formato de la reunión se fijará en las reuniones iniciales de planificación:

- Cada 15 días.
- Seguimiento de las acciones realizadas y evolución del equipo de participantes.
- Puesta en común de los perfiles de los participantes de cara a la realización de las prácticas.

- b) Seguimiento de los participantes por parte de la entidad/empresa:

- La evaluación de la formación técnica se hará por dos vías: la primera se valora atendiendo a la asistencia virtual durante la formación y la segunda mediante un análisis cualitativo/cuantitativo de las capacidades y actitudes de los participantes. De forma cuantitativa se evaluará la adquisición de competencias por parte del alumnado participante, a través de examen o prueba teórica-práctica evaluable, de forma que se supere en un 80% los resultados aguardados.
- El feedback es 360° pues contempla los aspectos no sólo formativos sino competenciales de los participantes, haciéndose necesaria la implicación de las personas responsables de la formación y el Equipo Técnico de Inclusión del proyecto

Siguiendo el carácter participativo y de protagonismo de las personas participantes, el equipo Técnico de inclusión desarrollará la fase de intermediación y contacto con empresas

con los equipos a través de las dinámicas que se han venido desarrollando hasta la fecha. Esto implica la identificación por parte del Equipo Técnico de las empresas a contactar, el diseño de las herramientas y la puesta en marcha. De igual manera, el Equipo Docente apoyará la labor del equipo técnico de inclusión durante la fase de intermediación, en aras de optimizar el análisis e impacto del trabajo con empresas, especialmente los resultados de inserción previstos tras las prácticas formativas no laborales en empresas de la comarca.

Al estar el Equipo Técnico de inclusión implicados en el proceso de intermediación desde el principio, su labor se centrará en guiar la acción de los participantes de forma que complemente las acciones que realiza el/la docente, es decir, las personas participantes contarán con el apoyo no sólo de los/as técnicos/as sino de los agentes encargados de la formación a la hora de ponerse en contacto con empresas u organizaciones del sector.

b) Seguimiento del plan de actuación:

La persona o empresa mantendrá reuniones periódicas de forma conjunta con el equipo técnico del proyecto y la gestora de la oficina de Málaga para garantizar la correcta coordinación y puesta al día del desarrollo del plan de trabajo. Esta reunión se enfocará a la planificación y acciones a realizar de cara a las próximas semanas, ya que el seguimiento de acciones ya realizadas se hará mediante las vías anteriormente descritas.

Producto a entregar:

- Hojas de firmas de asistencia a las formaciones o informe de conexiones a plataforma on line.
- Evaluación y análisis cualitativo/cuantitativo de aprovechamiento del equipo
- Informe analítico sobre el impacto de la mejora de los perfiles profesionales y su cabida dentro de las exigencias de la demanda de perfiles en el tejido empresarial de la comarca de la Axarquía

3. CIERRE DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

La persona, empresa o entidad contratada entregará un informe final de resultados donde se indicarán la consecución de objetivos e indicadores, valoración del desarrollo de la colaboración y recomendaciones. Este informe será validado por la gestora de la oficina de Málaga y por el equipo técnico de la Escuela de Empleo, quienes podrán realizar las aportaciones que considere oportunas.

Acciones a desarrollar en esta fase:

1. Elaboración del informe final y validación del mismo.
2. Revisión y reformulación del informe final en caso de que fuera necesario.
3. Reunión de cierre con la gestora de Andalucía Oriental.

Producto a entregar:

- Informe final según modelo establecido.

## F. TEMPORALIZACIÓN

La temporalización prevista para el desarrollo de la acción es la siguiente:

ACCIÓN	PRODUCTO	FECHA
Análisis y planificación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Temario propuesto de formación técnica teórica y práctica para Administrativa/o Digital</li> <li>• Plan de actuación a realizar en base a las 312 horas de duración del programa Escuela de Empleo.</li> <li>• Objetivos que se persiguen en cada módulo del temario, indicando qué competencias se adquieren en cada caso.</li> </ul>	mayo 2020
Puesta en marcha y seguimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución de la formación teórico-práctica</li> <li>• Informe de seguimiento de la participación de las personas participantes.</li> <li>• Evaluaciones cualitativas y cuantitativas</li> <li>• Exámenes y/o pruebas teórico-prácticas (del equipo completo, copia en blanco y copia con soluciones)</li> <li>• Reuniones de coordinación</li> </ul>	junio- diciembre 2020
Cierre del arrendamiento de servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borrador Informe final</li> <li>• Validación informe</li> <li>• Informe final</li> <li>• Reuniones finales</li> <li>• Reuniones coordinación</li> </ul>	enero 2021

## G. RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las personas interesadas deberán presentar su candidatura antes del 18 de mayo con los siguientes documentos:

- Breve propuesta (máximo 5 páginas) de desarrollo de la contratación del servicio que contenga:
  - Experiencia en proyectos formativos on line y off line para la mejora de la empleabilidad en el ámbito profesional de administrativa/o Digital. Soporte técnico para la realización de la formación.
  - Propuesta formativa en administrativo/a digital que tome como referencia los contenidos plasmados con anterioridad, punto E.1.b). Se valorarán aportaciones.
  - Planificación de acciones
  - Propuesta de colaboración en materia de establecimiento de Prácticas Formativas No Laborales en empresas del tejido empresarial de la comarca de la Axarquía y estrategias de mejora de la inserción del conjunto del equipo participante dentro de las mismas, valorando positivamente aquellas estrategias que culminen con la vinculación y compromiso de las empresas del tejido comarcal en el itinerario formativo y de inserción aquí contemplado.
  - Se valorará la calidad de las plataformas y de los materiales e-learning, así como la accesibilidad a los mismos.
- Propuesta Económica
- Incluya los siguientes documentos (solicitar a [lescolano@accioncontraelhambre.org](mailto:lescolano@accioncontraelhambre.org)) rellenados y firmados, no será necesario en caso de haber enviado estos durante el presente año a Acción contra el Hambre en el marco de oro procedimiento de la misma:
  - Regulación de Buenas Prácticas Firmadas (autónomos y empresas)
  - En el caso de empresas, Cuestionario de Responsabilidad Social Corporativa.
  - Cuestionario del encargado de Tratamiento de Datos (autónomos y empresas)

Enviar las propuestas a Laura Escolano Casado: [lescolano@accioncontraelhambre.org](mailto:lescolano@accioncontraelhambre.org) y Ana Isabel Rey Asensio: [arey@accioncontraelhambre.org](mailto:arey@accioncontraelhambre.org). Fecha límite de presentación de propuestas: domingo, 24 de mayo de 2020 a las 23:59 (hora local de Madrid).

#### CONDICIONES IRREVOCABLES

En este apartado queremos reflejar aquellas condiciones que se consideran irrevocables y que deben ser conocidas por las personas que deseen optar a esta oferta:

- La persona o empresa se coordinará orgánicamente con el equipo de Acción Social de la oficina de Andalucía Oriental.
- La persona o empresa aportará todo el equipamiento y herramientas que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones de forma que Acción contra el Hambre no proporcionará dicho equipamiento de uso individual.
- No se abonarán los traslados que se realicen.

#### H. VALORACION TÉCNICA

La evaluación de las propuestas se hará en base a los siguientes criterios:

1. Fecha propuesta: que la persona o entidad pueda cumplir los tiempos establecidos anteriormente.
2. Experiencia docente en el desarrollo e impartición de acciones formativas relacionadas con el perfil de administrativa/o digital
3. Grado de adecuación a la propuesta de contenidos por parte de Acción contra el Hambre
4. Detalles metodológicos del desarrollo del proyecto, así como del plan de trabajo
5. Experiencia previa en el desarrollo de proyectos de inserción laboral
6. Conocimiento del mercado laboral para el perfil formativo abordado en la comarca de la Axarquía y experiencia formativa junto al tejido empresarial de la comarca.
7. Propuesta de colaboración en materia de establecimiento de Prácticas Formativas No Laborales en empresas del tejido empresarial de la comarca de la Axarquía y estrategias de mejora de la inserción del conjunto del equipo participante dentro de las mismas, especialmente aquellas que culminen con la vinculación y

compromiso de las empresas del tejido comarcal en el itinerario formativo hacia la inserción de las personas participantes.

8. Enfoque de género en la propuesta.

I. MOTIVOS DE REVOCACIÓN

El contrato podrá ser revocado por parte de Acción contra el Hambre en las siguientes situaciones:

- ✦ La entidad subcontratada no presenta suficiente implicación en el desarrollo de sus funciones en las correspondientes fases del programa, impartición de las horas comprometidas de formación, horas de coordinación, etc.
- ✦ La entidad subcontratada no responde a los valores, ideología, cultura organizacional o formas de trabajo de Acción contra el Hambre.
- ✦ La entidad subcontratada no sigue los procesos marcados, los sistemas de coordinación o de reporte en el tiempo y forma establecidos.
- ✦ Suspensión y /o cancelación del proyecto por parte de la entidad financiadora del proyecto.

En caso de que se revoque el contrato, no se abonará la cantidad económica restante pendiente de abonar.

J. PRESUPUESTO y PAGOS

El presupuesto máximo que se establece para la formación de la contratación del servicio, impuestos incluido es el siguiente:

Provincia	nº Participantes	nº horas teórico/prácticas	Dotación económica
Escuela de Empleo Administrativa/a Digital en Vélez-Málaga	50	312 h	19.000 €

El método de pago se realizará en 6 partes, distribuidas de la siguiente forma:

- 1ª periodo de formación (junio a septiembre de 2020), se realizarán 3 pagos coincidiendo con el inicio, intermedio y final del primer proceso formativo por un importe de 3.300 €/factura, impuestos incluidos.
- 2º periodo de formación (octubre a diciembre de 2020), se realizarán 3 pagos coincidiendo con el inicio por de importe de 3.300 €/factura, intermedio y final del proyecto por un. 2.900 €/factura, ambos importes impuestos incluidos.