

PLIEGO DE **PRESCRIPCIONES TÉCNICAS** DEL CONTRATO DE **SERVICIOS** QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO **ABIERTO** DE LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA "PESCADERÍA Y ELABORACIÓN DE PRODUCTOS DE LA PESCA Y ACUICULTURA", DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN OCUPACIONAL 2017 DE BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI.

Expediente de contratación 09/2017/EMP Pescadería y elaboración de productos de la pesca y acuicultura

1.- OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO

El contrato que en base a las presentes especificaciones técnicas se realice tendrá por objeto la realización de los servicios necesarios para la ejecución de la **Acción Formativa: "Pescadería y elaboración de productos de la pesca y acuicultura"**, del Programa de Formación Ocupacional 2017 incluido en el Plan de intervención con personas desempleadas de Behargintza Basauri-Etxebarri (en adelante BHG).

2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR

La empresa adjudicataria realizará los siguientes servicios:

- 2.1. GESTIÓN LANBIDE
- 2.2. ACCIÓN FORMATIVA

2.1 GESTIÓN LANBIDE

La entidad adjudicataria deberá realizar ante LANBIDE, y con recursos propios, los trámites telemáticos y/o presenciales adecuados para que la acción formativa cumpla con todos los requisitos necesarios que permitan al alumnado obtener la correspondiente Acreditación Parcial del Certificado de Profesionalidad.

2.2 ACCIÓN FORMATIVA

La empresa adjudicataria desarrollará la Acción Formativa "Pescadería y elaboración de productos de la pesca y acuicultura" cumpliendo con todos los requisitos necesarios como centro homologado y autorizado por Lanbide para poder obtener la Acreditación Parcial del Certificado de Profesionalidad en esta especialidad, con la finalidad de lograr que las personas que participan en la misma consigan la competencia general de realizar operaciones específicas de recepción, almacenamiento, expendedoría, preparación y elaboración de pescados, mariscos y productos derivados de la pesca y la acuicultura de acuerdo a la normativa técnico sanitaria vigente y a los sistemas de gestión medioambiental, calidad, seguridad y salud laboral, así como manejar la maquinaria y equipos correspondientes y realizar la comercialización de productos de la pesca en una pequeña empresa. Mediante

esta formación podrán obtener la correspondiente Acreditación Parcial del Certificado de Profesionalidad.

Esta Acción Formativa está dirigida a personas desempleadas inscritas en el Servicio Vasco de Empleo Lanbide como demandantes de empleo, empadronadas en Basauri o Etxebarri.

El número de participantes será un mínimo de 10 y un máximo de 15.

El procedimiento de selección de las personas participantes se ajustará a los siguientes criterios:

- Titulación mínima de Graduado Escolar/ graduado E.S.O. o superación de prueba escrita.
- Motivación e interés por la Acción Formativa.
- Motivación e interés por el desempeño laboral en el área de la pescadería.
- Características desempleo.
- Disponibilidad.

La Acción Formativa se desarrollará en las siguientes fases:

- **FASE A: Curso de formación teórico-práctico:** 246 horas
- **FASE B: Prácticas en empresas:** 120 horas.

FASE A. CURSO DE FORMACIÓN TEÓRICO-PRÁCTICO

La formación se impartirá de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 9:00 y las 14:00 horas, siendo las fechas de impartición aproximadas las siguientes:

- del 20/11/2017 al 14/02/2018
(Considerándose no lectivos los días 6, 7, 8 de diciembre de 2017 y del 25 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018).

La formación incluirá, por lo menos, los siguientes módulos, correspondientes al Certificado de Profesionalidad:

1. MF0315_2 Recepción, almacenaje y expedición de productos de la pesca (50 horas).
2. MF0316_2 Acondicionamiento y tecnología de pescados (130 horas).
3. MF0317_2 Preparación y venta de pescados (60 horas).
4. Carnet de manipulador/a de alimentos (6 horas).

La empresa adjudicataria aportará un **proyecto detallado** incluyendo por lo menos:

-Programa de contenidos por módulos, duración de los mismos (horas totales/ fecha de inicio y finalización) y personal formador que imparte cada uno de ellos.

- Calendarización de la Acción Formativa, en la que se incluirá: Calendario por días (contemplando como festivos los días 6,7,8 de diciembre de 2017 y del 25 de diciembre de 2017 al 5 de enero de 2018), módulos que se imparten diariamente y el nombre del personal que los imparte.
- Currículum Vitae del personal formador que impartirá los módulos. En caso de incluir personal para posibles sustituciones, se indicará "Sustituto/a" y se remitirá currículum.
- Metodología de trabajo.
- Descripción del tipo y número de equipos/maquinaria/utillaje de la que se dispondrá por alumno/a y para compartir en el aula.
- Descripción del material fungible, detallando Kg por alumno/a y denominación de las piezas de pescado/marisco por alumno/a.
- Descripción de la ropa de trabajo y/o equipo de protección que se facilitará al alumnado el primer día de formación, adecuado a la normativa laboral vigente.
- Descripción y ubicación de las instalaciones homologadas por Lanbide: aula para la impartición de la teoría, instalaciones para la impartición del manejo de utillaje y equipos específicos, zona de descanso y servicios higiénico-sanitarios.
- Metodología de evaluación del alumnado.
- Mejoras técnicas que aportan al programa de contenidos básicos propuesto.

La empresa adjudicataria proporcionará al alumnado los medios didácticos y el material de formación imprescindibles para el desarrollo del curso:

- Material: blocs, bolígrafos, hojas.
- Manual formativo, documentación, etc.

Previo a la impartición de la Acción Formativa BHG dará el visto bueno a los manuales, tanto por su contenido como por su forma de presentación.

El primer día del curso la empresa adjudicataria entregará al alumnado y a la Gestora de formación de BHG, un manual de formación en el que aparezcan la leyenda y los logotipos indicados al respecto por BHG, con los contenidos de los módulos a impartir y el calendario (Calendario por días, módulos que se imparten diariamente y el nombre del personal impartidor por materia).

Fase B. PRÁCTICAS EN EMPRESAS

El período de prácticas en empresas se iniciará en un máximo de 5 días laborables una vez finalizado el curso de formación teórico-práctico. Las fechas aproximadas de realización de las prácticas en empresas son las siguientes:

- Período comprendido del 22/02/2018 al 22/03/2018.
(Considerándose no lectivo el 19 de marzo de 2018).

La adjudicataria colaborará en la gestión del programa de prácticas, proporcionando todas las empresas necesarias para la realización de las mismas. Con al menos 10 días de antelación al inicio de ésta fase proporcionará a BHG: razón social, dirección y actividad de cada empresa, así como sede/departamento de adscripción, tutor/a de prácticas y tareas a realizar por el alumnado.

BHG, con la colaboración de la empresa formadora, determinará las empresas donde se realicen las prácticas, así como el alumnado que participe en las mismas.

La adjudicataria suscribirá un acuerdo (Modelo Lanbide) con las empresas donde se lleven a cabo las prácticas y las personas participantes, en el que se establezcan al menos los siguientes requisitos:

- Duración: 120 horas.
- Las prácticas se realizarán de lunes a viernes y no se superarán las 30 horas semanales ni las 6 horas diarias.
- Inexistencia de vínculo laboral entre el centro de trabajo y las personas participantes.

La empresa adjudicataria dispondrá de una persona como Gestora de Prácticas, que tendrá las siguientes obligaciones:

Deberá realizar un seguimiento por participante y contactar de forma presencial, debiendo al menos mantener un contacto inicial, otro intermedio y uno final en su puesto de prácticas, y realizar, al menos, las actividades que a continuación se relacionan:

- Supervisar y asesorar de forma individual y periódica el proceso de las/os participantes.
- Planificar las prácticas teniendo en cuenta los requisitos de los puestos, la estructura organizativa de la empresa y las características de las/os participantes (objetivos, actividades, tiempos, recursos, etc.).
- Contrastar la información recogida con la/el Instructor/a de la empresa.
- Valorar el aprovechamiento de la/el participante.
- Planificar en coordinación con la/el Instructor/a de la empresa las visitas para el seguimiento conjunto de la acción con el objetivo de solventar y resolver las situaciones antes de que finalice la acción.
- Elaborar un informe final de evaluación sobre cada participante que debe contemplar al menos los siguientes aspectos:
 - Datos personales de la/el participante, nombre y domicilio de la empresa, nombre y cargo de Instructor/a en la empresa.
 - Actividad de la empresa donde se realizan las prácticas.
 - Horario y calendario cumplido.
 - Descripción del departamento o puesto en que se ha llevado a cabo la estancia.
 - Plan de trabajo y grado de cumplimiento de los objetivos programados en el plan de trabajo.
 - Valoración de la estancia por parte de la participante, Instructora/or de la empresa y de la/ del Gestora/r de prácticas.
 - Otros aspectos que considere de interés.

La empresa adjudicataria se encargará de que cada empresa participante en el programa de prácticas, designe un/a Instructor/a que se encargue de la tutorización de las/os participantes que realizará, al menos, las siguientes funciones:

- Acoger a la persona participante en la empresa.
- Facilitar su adaptación a la empresa.
- Asesorar y supervisar su actividad.

- Atender sus consultas.
- Colaborar con la Gestora de prácticas para la elaboración de los informes a realizar por ésta.

La empresa adjudicataria presentará en el plazo de 15 días desde la finalización de la fase A. Curso de formación teórico-práctico, la memoria descriptiva de la ejecución del mismo. Asimismo, la entidad adjudicataria presentará memoria descriptiva de la fase B. Prácticas en empresas, en el plazo de 15 días desde la finalización de las mismas. El contenido preciso y soporte de esta Memoria quedará explicitado documentalmente por BHG.

3.- CONSULTAS TÉCNICAS

Cualquier duda o aclaración referente a cualquier aspecto de los recogidos en este Pliego podrá realizarse, a través de:

- Teléfono: 944 262 999
- E-mail: basauri-etxebarri@behargintza-be.biz

En Basauri, a 10 de julio de 2017

Belén Díaz Pinto
Técnica de Empleo

Vº Bº
Josu Llona Sabarte
Coordinador

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de la incorporación de sus datos personales a un fichero cuyo titular y responsable es BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, que mantendrá sus datos personales con la finalidad de tramitar la documentación requerida a efectos de participar en el presente procedimiento de contratación.

La finalidad del tratamiento de los datos de los proveedores ya contratados será la gestión administrativa, fiscal y contable de la relación comercial entre ambas partes.

En cualquier momento podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y/o cancelación de los datos, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), enviando un mail a basauri-etxebarri@behargintza-be.biz, o comunicándolo en nuestras oficinas.