



# ARANJUEZ

Ayuntamiento  
*del Real Sitio y Villa*

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EL  
DESARROLLO DE ACCIONES DE ORIENTACIÓN E  
INTERMEDIACIÓN LABORAL**

Nº EXPEDIENTE: **CON 38/2017 SE AB**



ARANJUEZ, 31 DE OCTUBRE DE 2017

## ÍNDICE

---

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 OBJETO DEL CONTRATO</b> .....	<b>3</b>
<b>1.2 NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE DEL SERVICIO</b> .....	<b>5</b>
<b>3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO</b> .....	<b>6</b>
<b>A) FASE de captación de personas beneficiarias.</b> .....	<b>6</b>
<b>B) FASE de inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil (en caso de personas no inscritas).</b> .....	<b>6</b>
<b>C) FASE de entrevista inicial: Diagnóstico.</b> .....	<b>6</b>
<b>D) FASE de derivación a itinerarios.</b> .....	<b>7</b>
<b>E) FASE de tutorías durante la formación.</b> .....	<b>7</b>
<b>F) FASE de ayuda y acompañamiento para la búsqueda de empleo</b> .....	<b>8</b>
<b>4. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES</b> .....	<b>9</b>
<b>5. HORARIO</b> .....	<b>10</b>
<b>6. MEDIOS PERSONALES</b> .....	<b>11</b>
<b>7. NORMAS DE COMUNICACIÓN</b> .....	<b>12</b>
<b>8. COLABORACIÓN INSTITUCIONAL</b> .....	<b>13</b>
<b>9. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS</b> .....	<b>14</b>
<b>10. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS</b> .....	<b>15</b>

# 1. INTRODUCCIÓN

---

## 1.1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente documento es establecer las prescripciones particulares que han de regir el contrato de servicios profesionales para el desarrollo de acciones de orientación e intermediación laboral.

Esta actividad es parte del Proyecto POEJ presentado por el Ayuntamiento de Aranjuez, cofinanciado en un 91.89% por el Fondo Social Europeo y destinado a la integración sostenible de personas jóvenes en el mercado de trabajo, en el contexto del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

## 1.2 NORMATIVA DE CARÁCTER TÉCNICO

La normativa de aplicación para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación es la siguiente:

- Orden 17296/2014, de 22 de septiembre, por la que se modifica la Orden 11137/2012, de 26 de septiembre, que regula el procedimiento de concesión directa de subvenciones a empresas, sus asociaciones y otras entidades, para financiar la impartición de acciones de formación con compromiso de contratación de trabajadores desempleados, en el marco del subsistema de formación profesional para el empleo (BOCM nº 253, de 24 de octubre).
- Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 2/1995, de 8 de marzo, de Subvenciones de la Comunidad de Madrid.
- Real Decreto Ley 8/2014 de 4 de julio, Itinerarios integrados de inserción Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
- Reglamento (UE) 1303/2013 Parlamento Europeo y del Consejo. FSE
- Reglamento (UE) 1304/2013 Parlamento Europeo y del Consejo. FSE
- Orden PRA/65/2017 de 31 de enero. Bases reguladoras de ayudas del Fondo Social Europeo.

- Ley 18/2014 de 15 de octubre. Medidas urgentes para el crecimiento y la competitividad.
- Resolución de 6 de febrero de 2017 D.G. Relaciones con las CC.AA. y Entes Locales.

Esta clasificación normativa no tiene carácter restrictivo, debiendo observarse en la ejecución de los trabajos cualquier otro tipo de reglamento, norma o instrucción oficial (de carácter estatal, autonómico o municipal) que, aunque no se mencione explícitamente en este documento, pueda afectar al objeto del contrato, así como las posibles modificaciones legales que puedan afectar a las normas de aplicación.

.

## **2. ALCANCE DEL SERVICIO**

---

El proyecto del Ayuntamiento de Aranjuez, aprobado en la 1ª Convocatoria 2017 de ayudas del Fondo Social Europeo. Programa Operativo de Empleo Juvenil (ayudas AP-POEJ), tiene como finalidad que el colectivo de jóvenes no ocupados ni integrados en los sistemas de educación o formación que sean mayores de 16 años y menores de 30, incluidas las personas con discapacidad, estén inscritas o no como solicitantes de empleo y registradas en el fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil (SGJ), mejoren su formación y empleabilidad.

Los objetivos que se pretenden alcanzar mediante el presente Servicio son:

- 1.- Captación de personas beneficiarias
- 2.- Inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil (en caso de personas no inscritas)
- 3.- Entrevista inicial: Diagnóstico
- 4.- Derivación a itinerarios
- 5.- Tutorías durante el periodo formativo
- 6.- Ayuda y acompañamiento para la búsqueda de empleo

### **3. EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

---

La empresa/entidad adjudicataria deberá trabajar con todas las personas beneficiarias potenciales del Proyecto, del municipio de Aranjuez, para una vez valoradas y sensibilizadas, ayudarlas a acceder a los itinerarios formativos que posteriormente se van a impartir desde el Ayuntamiento de Aranjuez.

La estrategia de intervención por el adjudicatario del contrato podría tener estas fases:

#### **A) FASE de captación de personas beneficiarias.**

a.1 Campaña de difusión a cargo de la empresa beneficiaria

a.2 Acciones directas de información

En colaboración con el Ayuntamiento, la empresa adjudicataria difundirá el Servicio de Garantía Juvenil y del proyecto en particular. Los Servicios Sociales Municipales también ayudarán para que la información llegue a personas en riesgo de exclusión social que puedan ser potenciales participantes en este programa. Habrá también colaboración con la oficina de empleo de la Comunidad de Madrid en Aranjuez, como con los Puntos de Información Juvenil.

#### **B) FASE de inscripción en el Sistema de Garantía Juvenil (en caso de personas no inscritas).**

Se priorizará que las personas beneficiarias realicen su propio proceso de inscripción, siempre asistidas por el personal del Proyecto por medio de:

- Acceso al registro con DNI electrónico o certificado, prestando asistencia según los casos.
- Acceso con usuario y contraseña. Las personas beneficiarias interesadas en iniciar la inscripción telemática y que no dispongan de identificación electrónica (o no quieran solicitarla) podrán solicitar su usuario y contraseña según el procedimiento establecido a través de las oficinas de registro.

En casos excepcionales, cabría inscribir mediante presentación de formulario correspondiente, facilitando a la persona beneficiaria las herramientas para hacerlo.

#### **C) FASE de entrevista inicial: Diagnóstico.**

La entrevista inicial es clave, pues su objetivo es sentar las bases de una relación estable y duradera entre la persona beneficiaria y el personal de orientación, para crear un itinerario individualizado.

Aspectos relevantes a tratar en esta entrevista son (información de identificación personal, información adicional sobre el SGJ, compromiso de participación, definición de las competencias profesionales y personales, esbozo del itinerario personal de/la participante, acuerdo sobre el siguiente paso a seguir).

Los datos de la entrevista inicial, quedarán registrados en soporte, preferentemente digital entrando a formar parte del expediente individual de orientación.

#### **D) FASE de derivación a itinerarios.**

La derivación a un itinerario se realiza teniendo en cuenta los resultados de la entrevista inicial y en consenso con la persona beneficiaria. Para facilitar la toma de decisiones se aportará cuanta información sea necesaria sobre competencias profesionales, salidas laborales, caracterización del mercado de Trabajo, así como competencias transversales requeridas por el mercado de trabajo.

Será importante en este punto, obtener el compromiso de actividad y/o participación de la persona beneficiaria.

Los criterios que determinarán la derivación a uno u otro itinerario pueden ser:

- a) Objetivo profesional y preferencias de la persona participante
- b) Oferta formativa del proyecto
- c) Actitudes, destrezas y habilidades requeridas por la ocupación

#### **E) FASE de tutorías durante la formación.**

Durante el itinerario las personas beneficiarias podrán tener acceso a tutorías individualizadas y a toda aquella información, orientación y asesoramiento que cada caso requiera atendiendo a las necesidades detectadas.

El contenido de las tutorías durante el periodo de la formación constará de:

- Satisfacción general en la acción formativa
- Integración en el grupo formativo
- Cumplimiento de expectativas
- Motivación
- Autovaloración del aprendizaje
- Dificultades encontradas
- Incidencias, en su caso

Durante el itinerario se realizarán 1.548 horas de tutoría, divididas en: 6 horas por alumno e itinerario durante el periodo de prácticas, no laborables en empresas y de 16 a 25 horas durante la formación (según itinerario), por alumno/a.

#### **F) FASE de ayuda y acompañamiento para la búsqueda de empleo**

Se realizarán acciones de asesoramiento y orientación al alumnado que favorezcan su inserción por cuenta ajena y/o autoempleo, informándole de los instrumentos y herramientas disponibles (directorio de empresas del sector, páginas web de empleo, boletines de ofertas, empresas de trabajo temporal, etc.).

El objetivo y el compromiso por parte de los técnicos que dispone el adjudicatario para la ejecución del contrato, deberá ser la de prestar el máximo apoyo y ayuda técnica que precisen las personas beneficiarias, incluyendo labores de refuerzo de la autoestima.

Los Técnicos de intermediación laboral, a lo largo de todo el proyecto, abrirán contacto con empresas, para que conozcan el proyecto, permitiendo mayores cuotas u opciones de inserción profesional para los usuarios del programa. La entidad adjudicataria, como el Ayuntamiento prestarán el apoyo oportuno.



## **4. INSTALACIONES Y MEDIOS MATERIALES**

---

El adjudicatario contará con un espacio físico de referencia que proporcionará el Ayuntamiento de Aranjuez en el Centro Cultural Isabel de Farnesio, junto a las oficinas de Desarrollo Económico, para un equipo de 2 técnicos según el Proyecto presentado, con su respectiva oficina y/ o mesa de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá aportar:

- Al menos 2 ordenadores de adecuadas prestaciones, de última generación.
- Fotocopiadora, impresora con escáner
- Material básico y diverso de oficina (papel, carpetas, bolígrafos, archivadores, dispositivos de almacenamiento electrónico, etc.) necesarios durante la duración completa del programa para su correcta ejecución y consecución de objetivos.
- Aportará 3.000 dípticos y 200 carteles tamaño A3 para la captación de personas beneficiarias del proyecto, con los logos oportunos en base a la normativa reguladora de estas ayudas para estos proyectos (Fondo Social Europeo, Ministerio de Empleo y Seguridad Social, Ayuntamiento de Aranjuez)

El Ayuntamiento por su parte:

- El espacio físico ya referido (instalaciones con oficinas: mesas, sillas y armarios). Limpieza, Agua, Electricidad.
- Conexiones de internet y de telefonía adecuadas.

## **5. HORARIO**

---

Los servicios se prestarán de lunes a viernes, ambos inclusive, en jornada de 7:30 h. diarias, pudiendo ser a jornada completa, cuyo horario podría ser de 7:45 a 15:15. También cubriendo la jornada podría darse un horario flexible.

A lo largo del programa el Adjudicatario podría llegar a un acuerdo con el Ayuntamiento (Dirección de la Delegación de Dinamización Económica) y convenir otro horario siempre que se ajuste de lunes a viernes 7.30h.

## 6. MEDIOS PERSONALES

---

El personal que destinará el adjudicatario a este proyecto, no tendrá ningún tipo de relación laboral y contractual con el Ayuntamiento de Aranjuez, debiéndolo reflejar en los contratos que suscriba para los dos técnicos.

Perfiles: ***Técnicos de Orientación e Intermediación Laboral. Dos personas en jornadas de 7.30 h., completa.***

Deberán contar con titulaciones superiores vinculadas al ámbito social y laboral (*Psicología, Derecho, Sociología, Económicas u otras similares*). Con experiencia demostrable de al menos 2 años en orientación e intermediación e inserción laboral, conocimiento de gestión de proyectos subvencionados (Europeos, Estatales, Autonómicos o locales). Deberán de igual forma, contar con habilidades sociales y de comunicación, destreza en la dinamización de grupos y tener conocimientos ofimáticos y de internet.

## **7. NORMAS DE COMUNICACIÓN**

---

La totalidad de la documentación, gráfica o escrita, deberá incorporar los logos identificadores contenidos en las instrucciones del Programa Operativo de Garantía Juvenil del Fondo Social Europeo.

El espacio físico deberá contar con una placa identificativa que facilite la comunicación de los aspectos descritos en el manual de identidad comentado anteriormente. A las personas beneficiarias del programa se les facilitará información detallada que facilite la identificación por el usuario de las actividades realizadas en el marco del Proyecto.

## **8. COLABORACIÓN INSTITUCIONAL**

---

El Ayuntamiento de Aranjuez, prestará al contratista la colaboración y coordinación del personal técnico de las áreas implicadas en la gestión y realización del programa objeto, facilitando toda la información de que dispone, para que la colaboración entre ambos cumpla correctamente con los objetivos y cumplimientos del programa.

## **9. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

---

Todos los trabajos y documentos generados, herramientas informáticas utilizadas, bases de datos, páginas web y redes sociales-de haberlas-, slogans publicitarios, etc. para la realización del servicio pasarán y serán de exclusiva propiedad del Ayuntamiento de Aranjuez, que podrá reproducirlos, publicarlos y o divulgarlos, en la medida que considere, sin que pueda oponerse el adjudicatario como realizador de estos trabajos y proyecto, alegando derechos de autor.

El adjudicatario no podrá facilitar información relativa a los trabajos del programa, sin autorización expresa y por escrito de los servicios jurídicos municipales.

Toda la información y documentación por cualquier medio, objeto de este contrato, quedará en poder y propiedad del Ayuntamiento de Aranjuez, sin que los autores contratados de la misma, puedan reclamar su devolución.

## **10. SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS TRABAJOS**

---

La supervisión, es decir, la inspección y vigilancia de los trabajos, corresponderá a la dirección técnica de la Concejalía de Dinamización Económica, siguiendo las normas de procedimiento que establezca. Estas normas pueden albergar:

- a) Reuniones de trabajo y coordinación con los técnicos del proyecto o la empresa adjudicataria del contrato.
- b) Las formas y normas de presentación de los trabajos parciales realizados
- c) Informes sobre la marcha de los trabajos
- d) Aquellos aspectos de carácter auxiliar no previstos expresamente en los documentos diversos, como contractuales que se precisen reglamentar.
- e) El Ayuntamiento de Aranjuez, se reserva el derecho a intervenir en la selección del personal contratado por la empresa adjudicataria del proyecto.