



PLIEGO DE CONDICIONES - CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL AUTÓNOMO PARA SERVICIO DE TUTOR/A DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

OBJETO DE CONTRATACIÓN

El objeto de este pliego implica la solicitud de un PERFIL AUTÓNOMO (freelance) TUTOR DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES en el marco del programa, en modalidad presencial en Madrid.

INTRODUCCIÓN

Por Talento Digital es un Programa Permanente de Formación de la Fundación ONCE y de sus Asociaciones Inserta Empleo e Inserta Innovación, dirigido a mejorar la empleabilidad de las personas con discapacidad en el ámbito digital y tecnológico. Sus objetivos fundamentales se centran en mejorar las competencias digitales básicas, formar en los perfiles tecnológicos más demandados, dar respuesta a necesidades específicas expresadas por las empresas y adecuar los perfiles profesionales de las personas con discapacidad a las demandas digitales del mercado laboral actual.

Realizamos formación presencial y virtual en todo el territorio español y, desde noviembre de 2021, hemos abierto un primer centro de formación propio en Madrid que está situado en la zona de Embajadores, una de las mejor comunicadas y accesibles de la ciudad.

El Centro de formación XTD es un espacio polivalente de 1800 m², diseñado en torno a tres pilares: Accesibilidad, Sostenibilidad e Innovación Tecnológica.

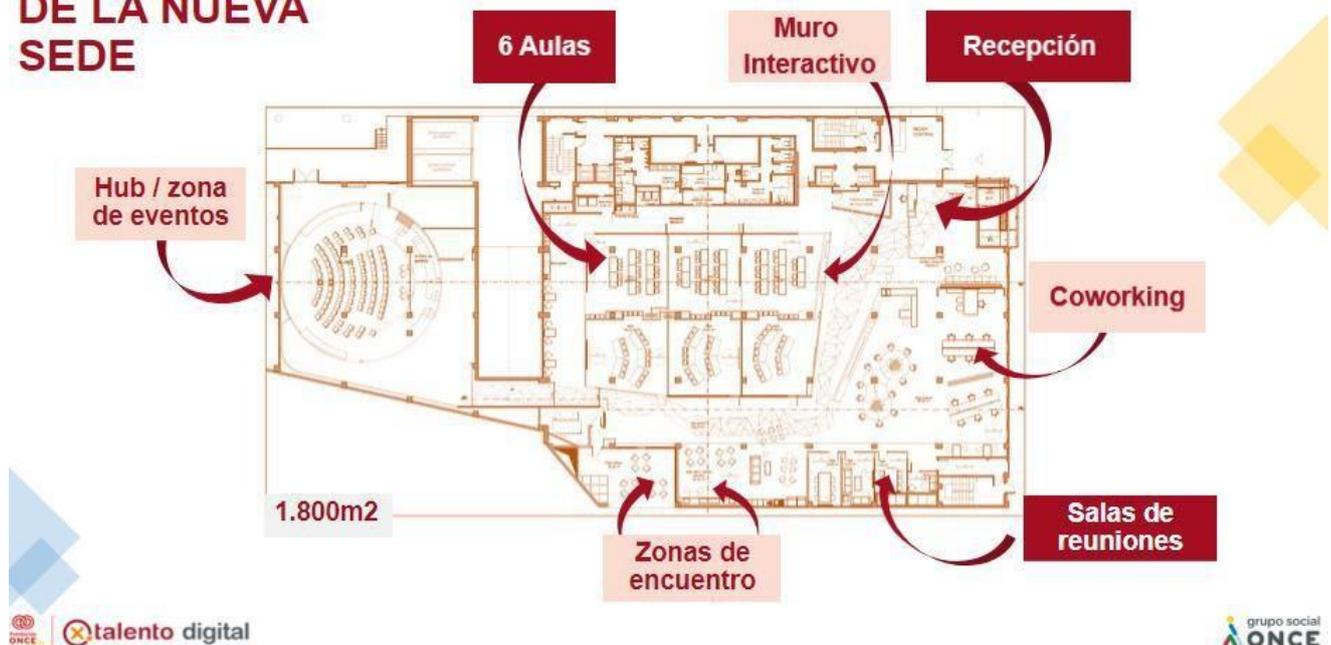
Desde julio de 2024, la ASOCIACIÓN INSERTA INNOVACIÓN está acreditada para la impartición de esta especialidad, y garantiza los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamientos:

ASOCIACIÓN INSERTA INNOVACIÓN
Calle Fray Luis De León, 11 2 PB
NIF/NIE: G81988362

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral y su normativa de desarrollo.

PLIEGO DE CONDICIONES - CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL AUTÓNOMO PARA SERVICIO DE TUTOR/A DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

ESPACIOS DE LA NUEVA SEDE



ESPECIFICACIONES DE SERVICIO

El marco de estas acciones es el Programa Por Talento Digital de la Fundación ONCE y sus dos asociaciones, Inserta Empleo e Inserta Innovación.

<https://portalentodigital.fundaciononce.es/>

1. ASPECTOS RELEVANTES ACERCA DE LA OFERTA

- a) El servicio se prestará de manera presencial en las instalaciones de POR TALENTO DIGITAL, en horario de mañana (Lunes -Miércoles-Viernes) y de tarde (Martes/Jueves), siendo las horas deseadas diarias de dedicación mínimo 5 horas – máximo 7horas, orientativamente, la distribución horaria será:
 - a. Lunes -Miércoles-Viernes:
 - i. Entrada entre 08:00-09:00
 - ii. Salida entre 13:00-16:00
 - b. Martes – Jueves:
 - i. Entrada entre 13:00-15:00
 - ii. Salida entre 18:00-20:00

(*) No superando en ningún caso las 35 horas semanales.

PLIEGO DE CONDICIONES - CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL AUTÓNOMO PARA SERVICIO DE TUTOR/A DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

- b) La duración del contrato será inicialmente de 10 meses dando soporte a un mínimo de 5 certificados de profesionalidad completos o lo equitativo en volumen de acciones formativas. Este servicio podrá ser prorrogable en acuerdo de ambas partes, notificando esta intención 1 mes antes del fin del servicio.
- c) Podrá ser responsabilidad del perfil a contratar poner los medios técnicos necesarios para la ejecución del servicio, tales como portátil con garantía de seguridad informática y cumplimiento de las políticas de proveedores propias del GRUPO SOCIAL ONCE, así como todo lo relativo al tratamiento de datos y políticas de privacidad y otros aspectos legales.
- d) El perfil a contratar intervendrá como apoyo en los procesos de selección de alumnado, así como en los procesos de selección de docentes u otros proveedores de servicio.
- e) Tras revisar toda la documentación requerida y aportada por las personas interesadas, el **tutor de apoyo y gestor** notificará el resultado a aquellos que han sido seleccionados a través de llamada telefónica y/o correo electrónico, la admisión a la acción formativa, posteriormente, el **tutor de apoyo y gestor** les hará llegar, mediante correo electrónico, el mensaje de bienvenida.
- f) Aquellas personas que se hayan considerado como “reservas”, el **tutor de apoyo y gestor** les notificará del resultado del mismo modo (a través de correo electrónico), al igual que los considerados como “no admitidos”.
- g) **Sera responsable de gestión académica de las acciones/módulos formativos:**
- Gestión de la documentación de la CAM (cumplimentación, revisión, archivo, etc.). Desde el alta de solicitud de INICIO a CIERRE.
 - Revisión de documentación del alumnado (fichas, evaluaciones, asistencia, etc.).
 - Gestión de asistencias y ausencias.
 - Responsabilidad de elaboración de la documentación, revisión, archivo e interlocución con los distintos actores implicados en el proceso, tanto la documentación CAM como la documentación XTD (alumnado de alta y baja, partes de asistencia, subida de documentación aplicativo CAM, alumnado, información para becas de asistencia si aplica, ...).
 - Tutor de apoyo en aula presencial, 75% de las horas lectivas.
 - Gestión y apoyo en la realización de tutorías tanto individuales como grupales.
 - Gestión de catálogo web (inscritos, envío de ficha, admitidos, etc.) y recursos necesarios previo al proceso de impartición (identificación de medios técnicos y humanos y solicitud de otros servicios: soporte técnico, contratación de materiales didácticos, intérpretes, ...)
 - Identificación de incidencias, notificación y solución.
 - Identificación de áreas de mejora en los procesos.
 - Resolución de problemas y feedback a los responsables XTD.

PLIEGO DE CONDICIONES - CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL AUTÓNOMO PARA SERVICIO DE TUTOR/A DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

h) Será responsabilidad también durante la fase de módulo práctico que:

- El **tutor de apoyo y gestor** autónomo se encargará de notificar los alumnos/as APTOS que pueden realizar prácticas.
- El **tutor de apoyo** realizará tareas de apoyo al tutor pedagógico de Inserta Innovación y del proveedor o autónomo de impartición de prácticas, quienes son los encargados de diseñar y realizar el seguimiento del plan de formación en prácticas para cada alumno/a, que debe estar en consonancia con el programa formativo del curso realizado.
- El **tutor de apoyo** autónomo realizará apoyo del seguimiento y evaluación del alumnado, en apoyo al coordinador/a de formación de XTD.
- Para la gestión de las prácticas, se mantienen las reuniones necesarias con la empresa, dando apoyo al coordinador/a de XTD, para la identificación del programa de prácticas, calendario, objetivos, tareas, seguimiento, evaluación... de cada uno de los alumnos. Con ello, se elabora un “cuaderno de prácticas” para el tutor, y un “cuaderno de prácticas” para el alumno, donde quedan recogidos todos estos aspectos.
- A la finalización del período de prácticas, al alumno es evaluado conjuntamente por el tutor de empresa junto con el tutor de Inserta, y el **tutor de apoyo** dará soporte para ello, valorando tanto su capacidad técnica como las destrezas, actitudes y competencias desarrolladas.
- El alumnado, a la finalización, cumplimenta un cuestionario de valoración con respecto a su participación en el período de prácticas para medir su adecuación y satisfacción con respecto a las mismas, el cual será recogido, evaluado y archivado por el **tutor de apoyo**.
- Los alumnos tendrán un seguimiento de empleo, y el tutor de apoyo intervendrá de manera activa en esta fase con objeto de inserción laboral (durante los 3 meses siguientes a la finalización de las prácticas no laborales)

En cuanto a la documentación:

- Gestión de documentación del alumnado.
 - Gestión de la documentación de empresas contratantes de prácticas.
 - Apoyo al tutor docente del seguimiento de las prácticas.
 - Apoyo al docente respecto a envío de prácticas y/o documentos adicionales.
 - Gestión de asistencias y ausencias.
 - **Gestión de materiales formativos adicionales que el docente crea oportuno** en el formato que estime oportuno (digitales y/o en papel).
 - **Informes periódicos** de cada fase del proceso, ciclo de vida de alumno y potencial persona para inserción laboral.
- i) A pesar de tratarse de un programa presencial, será necesario contemplar planes de virtualización en circunstancias de suspensión de la presencialidad en el centro de formación por protocolo de COVID-19, de manera que, si fuera el **tutor/a de apoyo** el positivo, este/a deberá realizar la gestión mediante teletrabajo.
- j) Solvencia técnica:
- a. Titulaciones acreditativas: mínimo 3 años de experiencia en el ámbito de la formación profesional para el empleo

PLIEGO DE CONDICIONES - CONTRATACIÓN DE PROFESIONAL AUTÓNOMO PARA SERVICIO DE TUTOR/A DE APOYO Y GESTOR ACADÉMICO EN PARA LAS ACCIONES FORMATIVAS VINCULADAS AL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES

- b. (Valorable) Cartas de recomendación y contacto de personas que avalen la experiencia. (mínimo 3 personas)
- k) En la oferta técnica, el candidato debe presentar: (máximo 8 páginas)
 - a. Un resumen de experiencia en puesto similar
 - b. Descripción enfoque de su experiencia en la aplicación del puesto de trabajo y áreas de mejora que pueda implementar al programa.
 - c. Metodología descrita para el seguimiento del empleo.
- l) En la oferta económica se deberá indicar el **coste/hora (impuestos incluidos)** para la ejecución del servicio en base a lo descrito. El presupuesto máximo del servicio es de 20€/h (impuestos incluidos) con un máximo de 28.000€ (impuestos incluidos)

2. HITOS DE FACTURACIÓN

Los hitos de facturación estarán vinculados a la ejecución de las distintas fases del servicio a prestar siendo estos de manera mensual hasta la finalización del contrato.

PLAZOS Y PROCEDIMIENTO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

El plazo establecido para la presentación de las propuestas será hasta el 30 de agosto de 2024 a las 14.00h (PM). Para la presentación de la propuesta se deberá enviar un e- mail a la cuenta de correo:

Martin de Paz, Mercedes mmartinp@fundaciononce.es

Las propuestas deben ir debidamente fechadas y firmadas, y debe incluirse en la introducción la aceptación de todos los términos descritos en este pliego de condiciones.

CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

- 1) Adecuación de la metodología empleada y accesibilidad a los materiales y contenidos: **25%**
- 2) Perfil del profesional, experiencia en gestión de la formación y experiencia docente en alumnado con discapacidad: **25%**
- 3) Menor importe: **25%**
- 4) Experiencia docente en la gestión de convenios con empresas para la realización de prácticas no laborales, descripción del seguimiento de la consecución de empleo: **25%**

En Madrid, a 30 de Julio de 2024.

Por Talento Digital