



CONDICIONES TÉCNICAS RELATIVAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASISTENCIA TÉCNICA PARA LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD 2015-1-ES-KA102-013911 GRADO MEDIO Y 2015-1-ES-KA103-014163 GRADO SUPERIOR DEL PROGRAMA EUROPEO ERASMUS+

1.- OBJETO

Este documento constituye el pliego de prescripciones técnicas destinado a regular la prestación de servicios de asistencia para la gestión, ejecución y evaluación de los proyectos de movilidad para 100 estudiantes de último curso de Ciclos Formativos de Grado Medio y 15 de último curso de Ciclos Formativos de Grado Superior o recién titulados de ambos ciclos de los centros educativos: La Granja, La Salle Sagrado Corazón, Romero Vargas, Andrés Benítez, Fernando Quiñones, Lora Tamayo y la Escuela de Artes. Dichos proyectos, enmarcados dentro del Programa Europeo Erasmus+, son promovidos y coordinados por el Ayuntamiento de Jerez y están regulados por los Convenios de Subvención 2015-1-ES-KA102-013911 Grado Medio y 2015-1-ES-KA103-014163 Grado Superior formalizados entre el Servicio para la Internacionalización de la Educación (SEPIE) y el Ayuntamiento de Jerez.

2.-SERVICIOS OBJETO DEL PLIEGO

Durante tres meses, los participantes realizarán prácticas profesionales, que en el caso de los estudiantes servirán para convalidar el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, en un país destino donde también adquirirán competencias lingüísticas con el objetivo principal de aumentar su empleabilidad.

La empresa adjudicataria de este pliego deberá realizar las tareas de preparación, gestión, ejecución y evaluación de las estancias asignadas a estos proyectos. Deberá coordinar su trabajo con el Ayuntamiento de Jerez respondiendo a las demandas de información y requerimientos formulados por éste. Estas tareas engloban:

PREPARACIÓN

En esta fase la empresa adjudicataria deberá organizar la relación transnacional con los socios y las estancias de los participantes.

- **Reuniones informativas.** Preparará la documentación necesaria para mantener reuniones informativas con los tutores de los centros educativos participantes.
- **Sesiones informativas:** La empresa realizará sesiones informativas al alumnado de los centros educativos participantes susceptibles de ser beneficiarios del proyecto para detallarles los objetivos del proyecto, desarrollo del mismo, requisitos de participación, documentación necesaria, dotación de las becas, niveles de idiomas requeridos, socios de acogida y solventar dudas planteadas.
- **Selección de los participantes.** Colaborará con el Ayuntamiento de Jerez y los tutores de los centros educativos participantes en el diseño de un proceso objetivo de selección de participantes. También deberá solventar las dudas planteadas por dichos tutores en este proceso.
- **Alojamientos:** Cuando los participantes soliciten que la empresa le facilite el alojamiento, ésta aportará socios intermediarios para la búsqueda de alojamiento, garantizando que éste reúna las condiciones de



salubridad y confort necesarios para su habitabilidad y una buena comunicación con la empresa donde realizarán las prácticas.

- **Viajes.** La empresa adjudicataria deberá facilitar la gestión y coordinación de los viajes según los destinos facilitando la recogida de los participantes en los países destino y su traslado a los alojamientos.
- **Seguro.** La empresa adjudicataria gestionará la póliza de seguro de todos los participantes asegurando que cubran como mínimo las contingencias siguientes: responsabilidad civil, enfermedad, accidente, invalidez, asistencia y repatriación.
- **Prácticas formativas en la empresa de acogida.** La empresa adjudicataria deberá garantizar:
 - Prácticas para los participantes seleccionados ajustadas a su perfil formativo, que convaliden en el caso de los estudiantes la FCT.
 - El programa de las prácticas deberá ser comprensible para todas las partes implicadas.
 - Asegurar la participación en la configuración del programa de prácticas de los tutores de los centros educativos de envío.
 - Comunicar con una semana de antelación a participantes las empresas donde realizarán las prácticas.
 - Asegurar la tutorización de las prácticas en las empresas de acogida.
 - Asegurar que las prácticas no se realicen en empresas u otras entidades no autorizadas tales como: Instituciones europeas u otros organismos de la UE, organizaciones que gestionen programas comunitarios o representaciones diplomáticas.

DESARROLLO

La empresa adjudicataria deberá:

- Supervisar la estancia de los participantes sobre todo en temas relacionados con las prácticas y realizar los ajustes necesarios en colaboración con los socios intermediarios y atendiendo las demandas de los tutores de los centros de envío de Jerez.
- Informar al Ayuntamiento de Jerez de manera periódica sobre las estancias de los participantes relativas al alojamiento y las prácticas.
- Enviar a los socios intermediarios información y documentación relativa a los participantes.
- Supervisar la gestión de los socios intermediarios y realización de una visita de seguimiento al país destino en el caso de que sea necesario.
- Solucionar en tiempo y forma junto con los socios intermediarios las incidencias producidas de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento de Jerez.

EVALUACIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La empresa adjudicataria deberá:

- Gestionar la documentación necesaria para la justificación del proyecto (Informes intermedio y final, certificados de estancias, programas de prácticas, contratos con los participantes, certificados de movilidad).
- Recopilación de toda la documentación necesaria entre los participantes y entidades de acogida para la correcta justificación económica financiera del programa, así como para la memoria descriptiva del programa.



Ayuntamiento de Jerez

- Ingreso y actualización de los datos en la Mobility Tool.
- Realización cuestionarios de satisfacción y calidad entre los participantes.
- Evaluación del programa
- Seguimiento de las directrices del Ayuntamiento de Jerez. El adjudicatario deberá garantizar la calidad del proyecto y remitir al Ayuntamiento de Jerez la información que se le requiera.

3.-PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato se extenderá desde la fecha de adjudicación del servicio hasta la presentación de la justificación económica y administrativa de los Convenios de Subvención 2015-1-ES-KA-102-013911 y 2015-1-ES-KA103-014163 suscritos entre nuestra entidad y el SEPIE.

4.- RECURSOS HUMANOS

La empresa/entidad adjudicataria designará un Responsable del Servicio, que debe ser un profesional con titulación universitaria y debidamente cualificado, para el desempeño de las funciones de planificación, dirección, coordinación, desarrollo y evaluación del cumplimiento de los objetivos, así como para la asignación de los recursos, tanto humanos, como técnicos que aseguren el correcto desarrollo del proyecto. El equipo técnico designado contará con al menos otro licenciado universitario y personal administrativo.