PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SENSIBILIZACIÓN, FORMACIÓN, TUTORÍA Y MENTORIZACIÓN DEL PROYECTO «GENERACIÓN EMPRENDE», COFINANCIADO POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS (FSE+)

EXPEDIENTE: INCYDE 01/26

CÓDIGO DEL PROYECTO: J0326MEN013CEU-2

1. OBJETO Y ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la prestación de los servicios de sensibilización, formación, tutoría individualizada y mentoría especializada correspondientes al proyecto **«Generación Emprende»**, promovido por la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Ceuta.

El proyecto, identificado con el código **J0326MEN013CEU-2**, se desarrolla en el marco de las Bases Reguladoras de la Fundación INCYDE y está cofinanciado por el Fondo Social Europeo Plus (FSE+), dentro del Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027, Prioridad 5 «Empleo Juvenil» y Objetivo Específico 4.A.

La contratación comprende la ejecución coordinada de un itinerario integrado dirigido a mejorar la empleabilidad y fomentar el emprendimiento de las personas jóvenes participantes. El servicio incluirá la preparación, impartición, seguimiento y acreditación de las actuaciones, así como la elaboración y entrega de la documentación necesaria para que la Cámara pueda comprobar su correcta ejecución y justificarla ante la Fundación INCYDE y los órganos responsables del FSE+.

Las prestaciones deberán ejecutarse de acuerdo con este pliego, con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con la oferta del contratista y con las instrucciones técnicas y de coordinación impartidas por la Cámara.

2. PERSONAS DESTINATARIAS, ALCANCE Y DIMENSIÓN DEL SERVICIO

El proyecto se dirige a personas jóvenes de entre 16 y 29 años que se encuentren desempleadas e inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil y que cumplan

los restantes requisitos establecidos por la Fundación INCYDE y por el Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027.

Se priorizará la participación de jóvenes con mayores dificultades de acceso al empleo, especialmente:

a) Jóvenes en situación de inactividad.
b) Jóvenes en riesgo de exclusión social.
c) Mujeres jóvenes.
d) Personas pertenecientes a colectivos vulnerables.

El proyecto prevé atender a un total de **90 participantes**, distribuidos en cuatro grupos formativos, mediante un itinerario integrado de sensibilización, formación, tutoría individualizada y mentoría especializada.

Únicamente podrán computarse como participantes las personas que cumplan los requisitos de elegibilidad, hayan sido admitidas en el proyecto y participen efectivamente en las actuaciones aprobadas.

La Cámara validará la incorporación y elegibilidad de los participantes. El contratista deberá colaborar en la comprobación y recopilación de la documentación exigida y no podrá incorporar, sustituir o computar participantes sin la conformidad de la Cámara.

El contratista deberá recoger, custodiar y facilitar la información necesaria para el seguimiento de los participantes y para la cumplimentación de los indicadores previstos en los anexos I y II del Reglamento (UE) 2021/1057, conforme a las instrucciones de la Cámara y de la Fundación INCYDE.

3. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LAS ACTUACIONES

El servicio se desarrollará íntegramente en modalidad presencial y comprenderá las siguientes actuaciones:

Actuación	**Distribución prevista**	**Número máximo de horas**
Sensibilización	4 talleres de 5 horas	20 horas
Formación grupal	4 grupos de 100 horas	400 horas
Tutorías individualizadas	6 horas por participante para un máximo de 90 participantes	540 horas
Mentorías individualizadas	5 horas por participante para un máximo de 8 participantes	40 horas
TOTAL		**1.000 horas**

Las horas indicadas tienen carácter máximo. Únicamente serán objeto de abono las actuaciones efectivamente ejecutadas respecto de participantes elegibles, correctamente acreditadas y validadas por la Cámara.

3.1. Sensibilización

Se realizarán cuatro talleres presenciales de sensibilización y motivación, con una duración de cinco horas cada uno.

Los talleres estarán dirigidos a fomentar la cultura emprendedora, presentar el emprendimiento y el autoempleo como alternativas de inserción laboral y facilitar la incorporación de potenciales participantes al itinerario formativo.

Los contenidos abordarán, al menos:

a) El emprendimiento en el contexto económico y laboral actual.
b) La identificación de necesidades y oportunidades.
c) La transformación de ideas en iniciativas profesionales o empresariales.
d) La creatividad y la innovación aplicadas al emprendimiento.
e) La presentación de experiencias y casos de emprendimiento, preferentemente vinculados al ámbito local.

El contratista deberá preparar e impartir los contenidos, aportar los materiales necesarios y colaborar en la recogida de la documentación de asistencia y evaluación de cada taller.

3.2. Formación grupal

La formación grupal presencial se impartirá a cuatro grupos, integrados previsiblemente por 22 o 23 participantes cada uno, hasta alcanzar un total máximo de 90 participantes.

Cada grupo recibirá 100 horas de formación, lo que representa un máximo total de 400 horas, distribuidas de la siguiente forma:

Formación común: 80 horas

a) Módulo I. Dirección de proyectos: introducción y consultoría inicial —20 horas—
b) Módulo II. Inserción laboral —20 horas—.
c) Módulo III. Finanzas y aspectos jurídico-fiscales —20 horas—.
d) Módulo IV. Dirección de proyectos final: plan de negocio y empleabilidad —20 horas—.

Formación específica: 20 horas

Módulo de emprendimiento digital e innovación —20 horas—.

La formación tendrá carácter eminentemente práctico y combinará los contenidos teóricos indispensables con ejercicios, casos, dinámicas y actividades aplicadas a la creación, planificación y gestión de iniciativas empresariales, al autoempleo y a la mejora de la empleabilidad.

El contratista deberá adaptar los contenidos y materiales al perfil y nivel de los participantes, manteniendo en todo caso los objetivos, módulos y duración establecidos.

3.3. Tutorías individualizadas

Cada participante podrá recibir un máximo de seis horas de tutoría individualizada presencial, distribuidas en seis sesiones, con un máximo total de 540 horas para el conjunto del proyecto.

Las tutorías se desarrollarán de forma paralela a la formación grupal y estarán vinculadas a las actividades y trabajos individuales realizados por cada participante.

Cada participante tendrá asignada, con carácter general, la misma persona tutora durante todo el itinerario, con el fin de asegurar la continuidad y coherencia del seguimiento.

Las tutorías comprenderán:

a) El diagnóstico individual de necesidades, intereses y objetivos.
b) El seguimiento de la evolución del participante.
c) El apoyo en la aplicación práctica de los contenidos formativos.
d) La orientación para la definición o validación de su proyecto profesional, empresarial o de autoempleo.
e) La identificación de dificultades y la propuesta de medidas de apoyo.

Cada sesión deberá quedar individualmente registrada y documentada. No podrán computarse ni facturarse tutorías que no hayan sido efectivamente realizadas o cuya ejecución no pueda acreditarse.

3.4. Mentorías individualizadas

Se desarrollarán mentorías especializadas presenciales dirigidas a un máximo de ocho participantes.

Cada participante seleccionado recibirá cinco horas de mentoría individualizada, con un máximo total de 40 horas.

Las mentorías se realizarán una vez que los participantes hayan superado, al menos, el 80 % de la formación grupal. La identificación de las personas participantes que accedan a esta fase deberá ser validada previamente por la Cámara.

La mentoría tendrá por finalidad profundizar en la viabilidad, definición y puesta en marcha de los proyectos profesionales o empresariales seleccionados, proporcionando orientación especializada y recomendaciones prácticas.

Cada proceso de mentoría deberá disponer de una planificación individual, un registro de las sesiones realizadas y un documento final que refleje el trabajo desarrollado y las principales conclusiones o recomendaciones.

4. METODOLOGÍA, ORGANIZACIÓN, CALENDARIO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1. Metodología

La metodología será presencial, práctica, participativa y adaptada al perfil de las personas destinatarias.

Los contenidos teóricos se combinarán con ejercicios, casos prácticos, dinámicas de grupo, herramientas digitales y actividades de aplicación individual. La metodología deberá facilitar la participación activa, la adquisición de competencias y la aplicación de los conocimientos a proyectos profesionales, empresariales o de autoempleo.

El contratista deberá adaptar el lenguaje, los materiales y el ritmo de las actividades a las características y necesidades de los participantes, garantizando la igualdad de trato, la no discriminación y la accesibilidad.

La formación grupal, las tutorías y las mentorías deberán configurarse como un itinerario coordinado. El equipo de trabajo compartirá la información estrictamente necesaria para asegurar la continuidad del seguimiento, respetando las obligaciones de confidencialidad y protección de datos.

4.2. Organización de las actuaciones

El contratista será responsable de la organización técnica y docente de las actividades, de la asignación del personal y de la disponibilidad de los materiales y recursos necesarios para su correcta ejecución.

La distribución de grupos, sesiones, módulos, tutorías y mentorías deberá respetar las horas y condiciones establecidas en este pliego.

Las tutorías se programarán de forma compatible con la formación grupal y sin interferir en la asistencia del participante a las sesiones formativas. Las mentorías se realizarán una vez cumplidos los requisitos establecidos en el apartado 3.4.

El contratista no podrá cancelar, sustituir, acumular o modificar unilateralmente las sesiones programadas. Cualquier cambio requerirá la conformidad previa de la Cámara.

4.3. Calendario y programa de trabajo

El contratista deberá presentar, dentro de los cinco días naturales siguientes a la formalización del contrato, un programa de trabajo actualizado y ajustado a la planificación definitiva del proyecto.

El programa deberá incluir:

a) Las fechas y horarios de los talleres de sensibilización.
b) La distribución temporal de los módulos correspondientes a cada grupo.
c) La planificación de las tutorías individualizadas.
d) La previsión temporal de las mentorías.
e) La asignación del personal responsable de cada actuación.
f) Los hitos de entrega de la documentación de seguimiento y justificación.

El programa deberá ser aprobado por la Cámara antes del inicio de las actividades. Su aprobación no limitará la responsabilidad del contratista sobre la viabilidad y correcta ejecución de la planificación.

La Cámara podrá acordar ajustes en el calendario por razones organizativas, por la disponibilidad de los participantes o por instrucciones de la Fundación INCYDE, en los términos establecidos en el PCAP.

4.4. Lugar de ejecución

Las actividades se desarrollarán en la ciudad de Ceuta, en las instalaciones que determine la Cámara o en otros espacios previamente autorizados por esta.

El contratista deberá comprobar con antelación que los espacios y medios disponibles resultan adecuados para la actividad programada y comunicar inmediatamente cualquier necesidad o incidencia que pueda afectar a su ejecución.

Todos los desplazamientos y demás gastos necesarios para la presencia del equipo de trabajo en el lugar y horario establecidos estarán incluidos en el precio del contrato y no generarán derecho a abono adicional.

5. EQUIPO DE TRABAJO Y MEDIOS NECESARIOS

5.1. Condiciones generales del equipo

El contratista deberá disponer de un equipo suficiente para ejecutar las actividades programadas y garantizar la continuidad de la formación, las tutorías y las mentorías.

Todas las personas integrantes deberán poseer la titulación, experiencia, especialización y disponibilidad adecuadas a las funciones que desempeñen.

Una misma persona podrá asumir más de una función cuando reúna los requisitos exigidos para cada una de ellas y ello no afecte a la disponibilidad ni a la calidad del servicio.

El equipo deberá mantenerse durante toda la ejecución. Cualquier sustitución requerirá la autorización previa de la Cámara y deberá realizarse por una persona que cumpla los requisitos mínimos exigidos.

5.2. Coordinación técnica

El contratista designará una persona responsable de la coordinación técnica, que actuará como interlocutora única con la Cámara y deberá reunir los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o equivalente.
b) Experiencia mínima de dos años en la coordinación o gestión de programas de formación, empleo, emprendimiento o desarrollo empresarial.
c) Experiencia en la organización de equipos, planificación de actividades y control de documentación técnica.

La persona coordinadora será responsable de organizar al equipo, supervisar el calendario y los contenidos, gestionar las incidencias y asistir a las reuniones convocadas por la Cámara.

Podrá desempeñar otras funciones dentro del contrato cuando reúna los requisitos correspondientes.

5.3. Personal docente

Los talleres de sensibilización y la formación grupal serán impartidos por profesionales que reúnan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria, formación superior o especialización relacionada con la materia asignada.
b) Experiencia profesional mínima de dos años en funciones relacionadas con dicha materia.
c) Experiencia docente mínima de dos años en formación vinculada a su especialidad.

Los módulos deberán asignarse a profesionales cuyo perfil resulte coherente con sus contenidos.

5.4. Personal tutor

Las tutorías individualizadas serán realizadas por profesionales que cumplan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o formación superior adecuada.
b) Experiencia mínima de dos años en orientación, tutorización, emprendimiento, empleabilidad, desarrollo empresarial o acompañamiento de proyectos.
c) Experiencia mínima de dos años en actuaciones formativas o de atención individualizada.

Cada participante tendrá asignada, con carácter general, la misma persona tutora durante todo el itinerario.

5.5. Personal mentor

Las mentorías serán realizadas por profesionales que cumplan los siguientes requisitos mínimos:

a) Titulación universitaria o formación superior relacionada con el ámbito de la mentoría.
b) Experiencia profesional mínima de cinco años en dirección, gestión empresarial, emprendimiento, consultoría, innovación, recursos humanos, marketing o en la especialidad correspondiente al proyecto del participante.
c) Experiencia acreditada en asesoramiento, acompañamiento o mentoría de proyectos profesionales o empresariales.

5.6. Validación del equipo

La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar el cumplimiento de estos requisitos mediante la documentación establecida en el punto 8.

El equipo deberá ser validado por la Cámara antes del inicio de las actividades. Ninguna persona podrá intervenir sin haber sido previamente autorizada.

5.7. Medios materiales y didácticos

El contratista aportará los materiales didácticos, recursos técnicos, herramientas y medios auxiliares necesarios para la preparación e impartición de las actividades.

Los materiales deberán estar actualizados, adaptarse al perfil de los participantes, tener carácter práctico y cumplir las condiciones de accesibilidad, calidad e imagen establecidas por la Cámara.

Todos los costes asociados a estos medios estarán incluidos en el precio del contrato.

6. GESTIÓN DE PARTICIPANTES, ASISTENCIA Y CRITERIOS DE FINALIZACIÓN

6.1. Incorporación y elegibilidad

La incorporación de participantes requerirá la previa validación de la Cámara.

Las personas participantes deberán:

a) Tener entre 16 y 29 años.
b) Encontrarse desempleadas.
c) Estar inscritas en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil.
d) Cumplir los restantes requisitos establecidos por la Fundación INCYDE y por el Programa FSE+ de Empleo Juvenil 2021-2027.

La inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil deberá acreditarse mediante certificado emitido con fecha del día anterior al comienzo de la acción formativa.

El contratista colaborará en la comprobación y recopilación de la documentación establecida en el punto 8 y comunicará inmediatamente cualquier defecto o incidencia.

Si una misma persona participa en varias actividades del proyecto, se contabilizará una sola vez como participante de la operación, sin perjuicio del registro individualizado de cada actuación realizada.

6.2. Control de asistencia

La asistencia se registrará en cada taller, sesión formativa, tutoría y mentoría mediante los modelos o sistemas establecidos por la Cámara o por la Fundación INCYDE.

Los registros deberán identificar al participante, la actividad, fecha, horario, duración y profesional responsable, e incluir las firmas exigidas.

El contratista controlará diariamente la asistencia y comunicará a la Cámara las ausencias reiteradas, bajas o incidencias que puedan comprometer la continuidad o finalización de un participante.

6.3. Participación efectiva y finalización

Solo se considerará participante efectivo a quien cumpla los requisitos de elegibilidad, haya sido validado por la Cámara, participe realmente en las actuaciones aprobadas y disponga de los indicadores y documentos exigidos.

Para considerar completada la formación grupal deberá acreditarse una asistencia mínima del 80% de las horas programadas y el cumplimiento de los restantes requisitos de finalización aplicables.

El contratista deberá mantener actualizada la situación de cada persona, diferenciando entre participantes en ejecución, finalizados, bajas y abandonos. La clasificación definitiva será validada por la Cámara.

6.4. Tutorías y mentorías

Las tutorías deberán vincularse a participantes elegibles y efectivamente atendidos. Las seis horas previstas por participante tendrán carácter máximo y deberán quedar registradas de forma individualizada.

Solo podrán acceder a las mentorías las personas previamente seleccionadas y validadas por la Cámara que hayan superado, al menos, el 80 % de la formación grupal y el 100% de las horas de tutoría. Cada una podrá recibir un máximo de cinco horas.

No se considerarán realizadas las sesiones canceladas, aquellas a las que no asista el participante o las que no puedan acreditarse mediante los documentos establecidos en el punto 8.

7. COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD

7.1. Coordinación con la Cámara

La ejecución se realizará bajo la supervisión de la persona responsable del contrato y del Departamento de Formación de la Cámara.

La persona coordinadora designada por el contratista actuará como interlocutora única y asistirá a las reuniones de seguimiento que convoque la Cámara.

Antes del inicio de las actividades se celebrará una reunión de coordinación para revisar el calendario, la asignación del equipo, los contenidos, los modelos documentales y el procedimiento de gestión de participantes.

El contratista deberá mantener informada a la Cámara sobre el desarrollo del servicio y facilitar las comprobaciones necesarias para verificar su correcta ejecución.

7.2. Incidencias

El contratista comunicará inmediatamente cualquier incidencia que pueda afectar a los participantes, al calendario, al equipo de trabajo, a la calidad del servicio o a su justificación.

La comunicación deberá identificar la causa, las actuaciones afectadas, sus consecuencias previsibles y las medidas correctoras propuestas.

Las incidencias graves o que puedan comprometer una actividad programada deberán comunicarse dentro de las veinticuatro horas siguientes a su conocimiento.

El contratista no podrá introducir cambios sustanciales en las actividades, el calendario, el personal o la metodología sin la conformidad previa de la Cámara.

7.3. Control de calidad

El contratista aplicará medidas de control que permitan comprobar la adecuación de los contenidos y materiales, el cumplimiento del calendario, el desempeño del equipo y la satisfacción de los participantes.

Asimismo, deberá disponer de medidas de contingencia para responder a ausencias del personal, incidencias técnicas, alteraciones del calendario u otras circunstancias que puedan afectar a la continuidad del servicio.

La Cámara podrá asistir a las actividades, revisar los materiales y registros y efectuar las comprobaciones que considere necesarias. Estas actuaciones no limitarán la responsabilidad del contratista ni supondrán la aceptación de prestaciones que posteriormente resulten defectuosas o no conformes.

8. DOCUMENTACIÓN, ENTREGABLES Y JUSTIFICACIÓN DE LAS ACTUACIONES

8.1. Requisitos generales

El contratista será responsable de generar, recopilar, comprobar y entregar la documentación necesaria para acreditar la ejecución del servicio.

La documentación deberá ajustarse a los modelos facilitados por la Cámara o por la Fundación INCYDE, estar completa, fechada y firmada cuando corresponda, y permitir la trazabilidad entre participantes, actividades, personal interviniente y horas ejecutadas.

Deberá presentarse en soporte original y en formato digital cuando sea requerido. No se admitirán documentos con campos esenciales en blanco, alteraciones no justificadas o contradicciones que impidan comprobar la actuación.

8.2. Documentación previa

Antes del inicio de las actividades, el contratista deberá presentar:

a) El programa de trabajo actualizado.
b) La planificación de grupos, módulos, tutorías y mentorías.

c) Los contenidos y materiales didácticos.
d) El plan de calidad y las medidas de contingencia.
e) La identificación del equipo de trabajo.

Respecto de cada profesional se aportará:

a) Ficha de criterios de homologación de docentes, modelo FSE+013, cumplimentada y firmada.
b) Currículo actualizado.
c) Titulaciones y certificados correspondientes.
d) Documentación acreditativa de la experiencia exigida.
e) Contrato, compromiso de colaboración o documento que acredite su relación profesional y disponibilidad.

8.3. Expediente de los participantes

El expediente individual deberá contener, al menos:

a) Copia del documento identificativo.
b) Ficha de inscripción cumplimentada y firmada.
c) Certificado de inscripción en el Sistema Nacional de Garantía Juvenil emitido con fecha del día anterior al inicio de la acción formativa.
d) Datos e indicadores exigidos por el Reglamento (UE) 2021/1057.
e) Registros de asistencia.
f) Documentos correspondientes a las tutorías y, en su caso, mentorías.
g) Evaluaciones, trabajos y documentos de seguimiento exigidos.
h) Documento acreditativo de la finalización, baja o abandono.

8.4. Documentación de las actividades

Por cada actividad se aportará, según corresponda:

a) Programa, contenidos y materiales utilizados.
b) Identificación del personal interviniente.
c) Fecha, horario y lugar de realización.
d) Registros de asistencia.
e) Parte o ficha de ejecución.
f) Fichas individualizadas de tutoría y mentoría.
g) Evaluaciones de satisfacción y calidad.
h) Evidencias de información, comunicación y visibilidad.
i) Relación de incidencias y medidas adoptadas.

Los registros de asistencia y ejecución deberán entregarse o incorporarse al sistema de gestión dentro de los tres días hábiles siguientes a cada actividad, salvo que la Cámara establezca justificadamente otro plazo.

8.5. Expediente técnico final

Dentro de los diez días naturales siguientes a la última actividad y, en todo caso, antes del vencimiento del contrato, el contratista entregará un expediente técnico final compuesto por:

a) Memoria de ejecución.
b) Cuadro resumen de actividades, fechas, horas y personal interviniente.
c) Relación final de participantes y su situación.
d) Expedientes individuales completos.
e) Materiales didácticos utilizados.
f) Resultados de las evaluaciones de calidad.
g) Relación de incidencias.
h) Evidencias de información, comunicación y visibilidad.
i) Restante documentación exigida para la justificación del proyecto.
El expediente se presentará ordenado, indexado y separado por actividades, grupos y participantes.

8.6. FSE+, protección de datos y confidencialidad

Los documentos y materiales deberán incorporar las referencias, logotipos y menciones indicados por la Cámara, de acuerdo con las obligaciones de comunicación y visibilidad del FSE+ y de la Fundación INCYDE.

La documentación deberá custodiarse y transmitirse mediante sistemas que garanticen su integridad, confidencialidad y acceso restringido. Los datos personales solo podrán utilizarse para la ejecución, seguimiento y justificación del proyecto, conforme a las instrucciones de la Cámara.

El contratista facilitará la documentación requerida por la Cámara, la Fundación INCYDE y los órganos de comprobación, auditoría o control, y la conservará durante el periodo que resulte exigible.

8.7. Revisión y subsanación

La Cámara podrá requerir la corrección, aclaración o complemento de la documentación presentada. El contratista deberá atender el requerimiento dentro del plazo indicado, teniendo en cuenta los límites temporales de justificación del proyecto.

La recepción de los documentos no supondrá su aceptación. Solo se considerarán correctamente acreditadas las actuaciones cuya documentación haya sido comprobada y validada por la Cámara, con los efectos económicos establecidos en el PCAP.