

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS QUE REGIRÁ LA ADJUDICACIÓN POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LA REALIZACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA “GESTIÓN CONTABLE E IMPLANTACIÓN Y CONTROL DE UN SISTEMA CONTABLE INFORMATIZADO” DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN 2019**

### **Expediente de contratación: 09/2018/EMP/Gestión Contable**

#### **1. OBJETO DEL PRESENTE PLIEGO**

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**: Certificado de Profesionalidad “**Gestión contable e implantación y control de un sistema contable informatizado**”, del Programa de Formación 2019 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 (ADGD0108 Gestión contable y gestión administrativa para auditoría).

##### **2.2 ACCIÓN FORMATIVA**

La empresa adjudicataria desarrollará la Acción Formativa “Gestión contable e implantación y control de un sistema contable informatizado”, con la finalidad de lograr que las personas que participan en la misma concluyan dotadas de los conocimientos, técnicas y habilidades necesarios para afrontar el reto de incorporarse al mercado de trabajo en el ámbito de los servicios administrativos.

Esta acción formativa está dirigida a personas desempleadas u ocupadas en situación de mejora de empleo residentes en Basauri o Etxebarri, inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Vasco de Empleo Lanbide.

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

El procedimiento para la selección de participantes se ajustará a los siguientes criterios:

- Formación o/y experiencia previa en el área administrativa.
- Motivación e interés por la acción formativa.
- Motivación e interés por el ámbito de trabajo.
- Rasgos desempleo.
- Disponibilidad.

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 01/04/2019 al 23/05/2019 (150 horas).  
(Se consideran festivos del 15/04/2019 al 22/04/2019 y del 01/05/2019 al 03/05/2019).

La formación incluirá las siguientes unidades formativas correspondientes al Certificado de Profesionalidad "ADGD0108 Gestión contable y gestión administrativa para auditoría".

- UF0314 Gestión Contable. 90 horas.
- UF0316 Implantación y control de un sistema contable informatizado. 60 horas.

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

- Cronograma. 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.
- Metodología de trabajo.
- Descripción de las características de las aplicaciones informáticas que se utilizarán durante el curso y especialmente de la relacionada con el sistema de gestión contable.
- Descripción y cuantificación de los equipos informáticos de trabajo.
- Descripción y cuantificación de los medios didácticos y material de formación que se pondrá a disposición del alumnado durante el curso (Material fungible: blocs, bolígrafos, manuales, documentación, etc.).
- Metodología de evaluación del alumnado.
- Descripción y ubicación de las instalaciones: aulas para la impartición de la teoría, zonas de vestuario, descanso y servicios higiénico-sanitarios.

Previo a la impartición del curso, BHG dará el visto bueno a los materiales didácticos propuestos (manuales, documentación,...), tanto en lo que se refiere al contenido como a la forma de presentación. La empresa licitadora incluirá en el material didáctico, por ella elaborado, la leyenda y los logotipos de BHG, según las indicaciones del mismo.

El primer día de curso la empresa adjudicataria hará entrega a todo el alumnado y a la Gestora de formación de BHG, de un documento informativo en el que se recojan, al menos, el programa del curso con los contenidos de cada módulo y un calendario con los módulos que se impartan diariamente, así como el nombre de la persona formadora correspondiente.

La empresa contratada entregará a BHG, a la finalización de cada uno de los cursos, la siguiente documentación según modelos facilitados por BHG:

- Hoja de firmas de confirmación de asistencia.
- Informe final- Memoria. La entidad adjudicataria presentará memoria descriptiva, en el plazo de 15 días desde la finalización de la acción formativa. El contenido preciso y soporte de estas memorias quedará explicitado documentalmente por BHG.

### 3.- CONSULTAS TÉCNICAS

Cualquier duda o aclaración referente a alguno de los aspectos recogidos en este Pliego deberá realizarse por teléfono o a través del correo electrónico de BHG, especificando en este último caso, el número de teléfono y el nombre de la persona a la que dirigirse.

- Número de teléfono: 944 262 999
- E-mail: [kontratazioa@behargintza.eus](mailto:kontratazioa@behargintza.eus)

Basauri, 5 de noviembre de 2018

Fdo .Belén Díaz Pinto  
Técnica de Empleo

VºBº Josu Llona Sabarte  
Coordinador

Sus datos serán tratados de forma segura y confidencial, tal y como establece el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento y la libre circulación de datos personales (RGPD), por BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, quien ha observado las medidas de seguridad destinadas a preservar el secreto, confidencialidad e integridad en el tratamiento de sus datos y que los tratará con la finalidad de tramitar la 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.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, dirigiendo un escrito a BEHARGINTZA BASAURI-ETXEBARRI, calle Baskonia nº 1, C.P. 48970 de Basauri (Bizkaia), o enviando un mail a [info@behargintza.eus](mailto:info@behargintza.eus).

Podrá consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra política de privacidad tanto en la web como oficinas.