

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE 126 CURSOS, DIRIGIDOS A EMPRENDEDORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, PROMOVIDOS POR LA CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, EMPLEO Y HACIENDA.**

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

La creación de empresas aparece como uno de los principales motores de la generación de empleo. Las formas de trabajo están cambiando; aparecen soluciones nuevas como son el desempeño simultáneo de varias actividades profesionales o la actividad profesional independiente.

Europa necesita fomentar el dinamismo empresarial de un modo más eficaz. Necesita más negocios nuevos y prósperos que deseen beneficiarse de la apertura del mercado y embarcarse en empresas creativas o innovadoras de explotación comercial a mayor escala.

La necesidad de mejorar las capacidades de emprendimiento e innovación de los ciudadanos se subraya en tres de las iniciativas emblemáticas de la Estrategia Europa 2020 para el empleo y el crecimiento sostenible: "Unión por la innovación", "Juventud en movimiento" y "Una agenda de nuevas cualificaciones y empleos".

Mejorar la creatividad y la innovación, incluido el emprendimiento, a todos los niveles de la educación y la formación es uno de los objetivos a largo plazo de "Educación y formación 2020".

La Estrategia Española de Activación para el Empleo, como instrumento de coordinación del Sistema Nacional de Empleo, incluye el emprendimiento como uno de los ejes en torno a los que se deben articular los objetivos en materia de políticas de activación para el empleo y el conjunto de los servicios y programas desarrollados por los servicios públicos de empleo.

La Estrategia Madrid por el Empleo también establece como uno de sus objetivos potenciar el emprendimiento y fomentar el autoempleo y la economía social.

Por su parte, la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, dentro de su Programa para el Emprendimiento, se plantea, entre otros, como objetivos estratégicos los siguientes:

- Fomentar la mentalidad empresarial.
- Animar a un mayor número de personas a convertirse en empresarios.
- Desarrollar mecanismos que faciliten la formación de las personas emprendedoras.

La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda ha adquirido un especial compromiso con el fomento del emprendimiento y el autoempleo, poniendo en marcha numerosas actuaciones con las que quiere reforzar la cultura emprendedora de los ciudadanos.

En esta línea, se hace necesario facilitar una adecuada formación a los potenciales emprendedores de forma que, por una parte, se identifique cada vez en mayor medida el autoempleo y la creación de empresas como una alternativa firme al trabajo por cuenta ajena; y por otra, se incrementen las competencias de los emprendedores, incrementando así sus posibilidades de éxito.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones de contratación para la organización e impartición de **126 acciones formativas**, divididas en 4 lotes.

Los dos primeros lotes están relacionados con el emprendimiento individual y colectivo y el objetivo principal es la elaboración de un Plan de empresa. Son, respectivamente: Lote 1 "Emprendimiento Individual y Colectivo. Creación de empresas" y Lote 2 "Emprendimiento Colectivo: La Economía Social"

El Lote 3 "Gestión empresarial y Comercio" va dirigido a emprendedores que necesiten mejorar diferentes aspectos de la gestión económica- financiera y/o comercial de su empresa.

El Lote 4 "Habilidades emprendedoras y Responsabilidad Social" dirigido a mejorar diferentes habilidades emprendedoras personales e incorporar la Responsabilidad Social como compromiso, obligación y deber en todo tipo de negocio.



Las acciones formativas se desarrollarán conforme se detalla en el presente documento de Condiciones Técnicas, que forma parte de la documentación del expediente de contratación y no podrá ser alterado por los licitadores.

## 2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.

### 2.1. Elaboración de los Proyectos formativos.

La empresa adjudicataria habrá de presentar un Proyecto formativo para el desarrollo e impartición de las acciones formativas, en cada una de las especialidades. Deberá diseñarse de acuerdo con el objetivo general y los contenidos mínimos que se especifican en el Anexo I del presente pliego, desarrollando el resto de objetivos específicos y la programación modular teniendo en cuenta los mismos.

Los proyectos habrán de ser presentados por la **empresa adjudicataria** en el **plazo de 10 días hábiles** a contar desde el siguiente a la firma del contrato. Asimismo, el Proyecto formativo, que habrá de adecuarse a las prescripciones técnicas de la licitación, será revisable atendiendo a las indicaciones de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda (en adelante Consejería), siendo esta condición de obligado cumplimiento.

### 2.2 Programación y distribución temporal y horarios de las acciones formativas.

Las acciones formativas para emprendedores se ejecutarán durante los años, 2019 y 2020 comprenden las siguientes especialidades y número de imparticiones:

LOTE	CÓDIGO.	ESPECIALIDADES	HORAS			PLAZAS	NÚMERO DE IMPARTICIONES	
		EMPENDIMIENTO INDIVIDUAL Y COLECTIVO: CREACIÓN DE EMPRESAS	BASE	TUTORÍAS	TOTAL		ESPEC.	LOTE
LOTE 1	9601 a 9650	CREACIÓN DE EMPRESAS: DISEÑA TU PLAN DE EMPRESA	40	45	85	15	50	50
LOTE	CÓDIGO	ESPECIALIDADES	HORAS			PLAZAS	NÚMERO DE IMPARTICIONES	
		EMPENDIMIENTO COLECTIVO: LA ECONOMÍA SOCIAL	BASE	TUTORÍAS	TOTAL		ESPEC.	LOTE
LOTE 2	9651 a 9653	LA ECONOMÍA SOCIAL. NORMATIVA Y TIPOS DE EMPRESAS	16	30	46	15	3	12
	9654 a 9656	LAS COOPERATIVAS: TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN.	16	30	46	15	3	
	9657 a 9659	LA SOCIEDADES LABORALES: TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN.	16	30	46	15	3	
	9670 a 9672	EMPRESAS DE INSERCIÓN, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y OTRAS ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOCIAL.	16	30	46	15	3	

LOTE	CÓDIGO	ESPECIALIDADES	HORAS			PLAZAS	NÚMERO DE IMPARTICIONES	
		GESTION EMPRESARIAL Y COMERCIO	BASE	TUTORÍAS	TOTAL		ESPEC.	LOTE
LOTE 3	9673 a 9676	CÓMO LLEVAR LAS CUENTAS DE MI EMPRESA	16		16	15	4	36
	9677 a 9680	CÓMO HACER UN PLAN ECONÓMICO-FINANCIERO	16		16	15	4	
	9681 a 9684	CÓMO DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE MARKETING ADECUADO PARA MI NEGOCIO	16		16	15	4	
	9685 a 9688	MICROFINANZAS PARA EMPRENDEDORES	16		16	15	4	
	9689 a 9692	FISCALIDAD PARA AUTÓMOS Y PYMES	16		16	15	4	
	9693 a 9696	INCREMENTA TUS VENTAS. POSICIONAMIENTO WEB EMPRESARIAL (SEO) Y USO DE MARKETING EN BUSCADORES (SEM).	16		16	15	4	

	9697 a 9700	COMERCIO ELECTRÓNICO. APRENDE A VENDER EN LA RED	16		16	15	4	
	9701 a 9704	REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA PARA POTENCIAR TU NEGOCIO O COMERCIO	16		16	15	4	
	9705 a 9708	APRENDE A DISEÑAR TU PROPIA WEB	16		16	15	4	
LOTE	CÓDIGO	ESPECIALIDADES	HORAS			PLAZAS	NÚMERO DE IMPARTICIONES	
		HABILIDADES EMPRENDEDORAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL	BASE	TUTORÍAS	TOTAL		ESPEC.	LOTE
LOTE 4	9709 a 9712	GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL	16		16	15	4	28
	9713 a 9716	CÓMO CONVENCER EN 120 SEGUNDOS	16		16	15	4	
	9717 a 9720	POTENCIA TUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN	16		16	15	4	
	9721 a 9724	APRENDE A NEGOCIAR CON CLIENTES, PROVEEDORES Y BANCOS	16		16	15	4	
	9725 a 9728	LA RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA AUTÓNOMOS Y PYMES	16		16	15	4	
	9729 a 9732	GESTIÓN RESPONSABLE DE RRHH	16		16	15	4	
	9733 a 9736	INVERSION SOCIALMENTE RESPONSABLE	16		16	15	4	
							TOTAL	126

### Horarios especiales para todos los Lotes

Al menos el 50% de las acciones formativas se desarrollarán en horarios más accesibles para los autónomos.

- Medio día de 14:30 a 17:00.
- Tarde-noche de 20:00 a 22:30.
- Sábados en turno de mañana.

La empresa adjudicataria de los cursos, previa autorización de La Unidad de Autónomos, Economía Social y RSE, podrá adaptar libremente el horario de los cursos al turno que mejor permita la organización de la acción formativa cuando haya solicitantes.

### **Lote 1: Creación de empresas. Elaboración del Plan de Empresa.**

Este lote lo conforma una única especialidad formativa denominada "**Creación de Empresas: Diseña tu Plan de empresa**".

Esta especialidad está diseñada para el desarrollo de proyectos de empresa convencionales, mediante el desarrollo de un plan de empresa.

La duración de la acción formativa será de **40 horas**, divididas en sesiones diarias de hasta 5 horas, que se podrán desarrollar en horario de mañana (a definir entre las 9 y las 15 horas) o de tarde (a definir entre las 15 y las 22 horas) y en días, preferentemente, consecutivos.

Adicionalmente a las horas impartidas en la acción formativa, se pondrá a disposición de los emprendedores participantes, una bolsa de **45 horas de tutorías** personalizadas por cada impartición, con el objeto de profundizar o mejorar aspectos concretos de su Plan de empresa, y para atender a las necesidades y dificultades específicas que cada emprendedor tenga en la puesta en marcha de su proyecto empresarial. Los docentes que hayan impartido las acciones formativas se reunirán con el emprendedor, previa solicitud de la persona interesada, pudiendo realizarse el proceso de tutorización durante los días en que se está desarrollando la acción formativa o una vez haya finalizado ésta, hasta 20 días como máximo tras la finalización de las sesiones grupales de formación.

No se podrá hacer uso de más de **tres horas de tutoría por cada uno de los asistentes** a la acción formativa, excepto si las tres horas individuales puestas a disposición de cada participante no se completaran por falta de solicitud de los interesados, pudiendo asignar las horas a otros participantes que lo demanden, hasta



completar el máximo de las 45 horas de tutoría de cada acción. En este caso no se podrá superar las 5 horas por alumno, ni más de tres horas por sesión.

**No podrán recibir horas de tutorías** los alumnos que hayan causado baja no justificada, ni los alumnos No aptos (**asistencia de menos del 80% de las horas grupales**)

Las horas de tutoría que superen el número máximo indicado no tendrán contraprestación económica.

El pago de las tutorías se realizará en función del número de horas efectivamente realizadas, que se acreditarán con las "Fichas de realización de tutorías" (modelo Anexo IV) firmadas por el emprendedor y el tutor-experto que las haya impartido.

En esta especialidad formativa es obligatorio que los alumnos participantes elaboren un Plan de empresa adecuado a su idea de negocio o proyecto empresarial. Los planes de empresa elaborados habrán de seguir la estructura del modelo de Plan de empresa que determine la Consejería, que se encuentra disponible en [www.emprendelo.es](http://www.emprendelo.es)

Los Planes de empresa correspondientes a esta especialidad formativa serán validados y evaluados de la forma que determine la Consejería, una vez finalizadas las sesiones presenciales de formación. Esta evaluación supervisará contenidos y estructura, y garantizará que cumple con los objetivos del programa de formación teórico-práctico y que se ajusta a los criterios de calidad de la Consejería.

## Lote 2 "Emprendimiento Colectivo: La Economía Social"

Este lote lo conforman cuatro especialidades formativas. La duración de cada una de las especialidades formativas del lote 2 será de **16 horas**, distribuidas en 4 sesiones diarias de 4 horas, que se podrán desarrollar en horario de mañana (a definir entre las 9 y las 15 horas) o de tarde (a definir entre las 15 y las 22 horas) y en días preferentemente consecutivos.

El número de imparticiones de cada una de las especialidades incluidas en este lote podrá ser modificado, siempre y cuando no se supere el número total de imparticiones previsto en el lote, y una vez se acredite la insuficiencia de participantes para poner en marcha una determinada especialidad.

Adicionalmente a las horas impartidas en la acción formativa, se pondrá a disposición de los emprendedores participantes, una bolsa de **30 horas de tutorías** personalizadas por cada impartición, con el objeto de profundizar o mejorar aspectos concretos del proyecto de emprendimiento colectivo y para atender a las necesidades y dificultades específicas que cada emprendedor tenga en la puesta en marcha de su proyecto. Los docentes que hayan impartido las acciones formativas se reunirán con el emprendedor, previa solicitud de la persona interesada, pudiendo realizarse el proceso de tutorización durante los días en que se está desarrollando la acción formativa o una vez haya finalizado ésta, hasta 20 días como máximo tras la finalización de las sesiones grupales de formación.

No se podrá hacer uso de más de **dos horas de tutoría por cada uno de los asistentes** a la acción formativa, excepto si las dos horas individuales puestas a disposición de cada participante no se completaran por falta de solicitud de los interesados, pudiendo asignar las horas a otros participantes que lo demanden, hasta completar el máximo de las 30 horas de tutoría de cada acción. En este caso no se podrá superar las 4 horas por alumno, ni más de 3 horas por sesión.

**No podrán recibir horas de tutorías** los alumnos que hayan causado baja no justificada, ni los alumnos No aptos (**asistencia de menos del 80% de las horas grupales**)

Las horas de tutoría que superen el número máximo indicado no tendrán contraprestación económica.

Los promotores de un mismo proyecto de emprendimiento colectivo que hayan participado en el mismo curso podrán realizar conjuntamente las tutorías.

El pago de las tutorías se realizará en función del número de horas efectivamente realizadas, que se acreditarán con las "Fichas de realización de tutorías" firmadas por el emprendedor y el tutor-experto que las haya impartido.







### **Lote 3 "Gestión empresarial y Comercio"**

Este lote lo conforman nueve especialidades formativas. La duración de cada una de las especialidades formativas del lote 3 será de **16 horas**, distribuidas en 4 sesiones diarias de 4 horas, que se podrán desarrollar en horario de mañana (a definir entre las 9 y las 15 horas) o de tarde (a definir entre las 15 y las 22 horas) y en días, preferentemente, consecutivos.

El número de imparticiones de cada una de las especialidades incluidas en este lote podrá ser modificado, siempre y cuando no se supere el número total de imparticiones previsto en el lote, y una vez se acredite la insuficiencia de participantes para poner en marcha una determinada especialidad.

### **Lote 4 "Habilidades emprendedoras y Responsabilidad Social"**

Este lote lo conforman siete especialidades formativas. La duración de cada una de las especialidades formativas del lote 4 será de 16 horas, distribuidas en 4 sesiones diarias de 4 horas, que se podrán desarrollar en horario de mañana (a definir entre las 9 y las 15 horas) o de tarde (a definir entre las 15 y las 22 horas) y en días, preferentemente, consecutivos.

El número de imparticiones de cada una de las especialidades incluidas en este lote podrá ser modificado, siempre y cuando no se supere el número total de imparticiones previsto en el lote, y una vez se acredite la insuficiencia de participantes para poner en marcha una determinada especialidad.





### 2.3. Contenidos y metodología de las acciones formativas.

Los contenidos mínimos que deberán incluir los Proyectos formativos se ajustarán a los especificados en el Anexo III del presente Pliego.

Las acciones formativas deberán tener carácter teórico-práctico y estar orientadas a la consecución por parte de los emprendedores potenciales o consolidados de las competencias para el desarrollo de su nuevo proyecto empresarial o nueva línea de negocio y tendrán como objetivo dotarles de las herramientas que faciliten el proceso de diseño, tramitación, constitución o consolidación de su empresa.

### **3. EQUIPO DE TRABAJO.**

A tenor de lo dispuesto en el Pliego de cláusulas administrativas, la empresa licitadora **propuesta como adjudicataria** deberá presentar con anterioridad a la firma del contrato y en **el plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la documentación que acredite que las personas que forman el equipo de trabajo reúnen los requisitos establecidos en este apartado, lo que constituye una obligación esencial para la firma del contrato.

#### Condiciones que la empresa adjudicataria debe cumplir en relación con el equipo humano

Una vez formalizada la adjudicación, y validado el “EQUIPO DE TRABAJO” por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, la empresa adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo humano igualando, como mínimo, la puntuación total obtenida por la persona sustituida en los criterios de adjudicación, según lo descrito en el apartado correspondiente del PCAP.

Cualquier cambio en las personas y/o la reasignación de cargas de trabajo, deberá ser comunicado a la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda en un plazo de 7 días previos a la realización de las acciones que vayan a verse afectadas por dicho cambio, y deberá seguir el mismo procedimiento de validación que el inicial.

Este compromiso tiene carácter de obligación esencial, según lo estipulado en el artículo 211 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, es decir, su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

No se podrán efectuar cambios, salvo causa justificada documentalmente, en el último trimestre de ejecución del contrato.

El equipo de trabajo que preste el servicio no tendrá vinculación laboral alguna con la Comunidad de Madrid, y dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, el cual asumirá la condición respecto a dicho personal, que con arreglo a la legislación vigente y a lo que en lo sucesivo se promulgare, le corresponde sin que en ningún caso la Comunidad de Madrid sea responsable de las obligaciones del adjudicatario y sus trabajadores.

#### 3.1. Equipo de trabajo para desarrollar las acciones formativas.

El equipo de trabajo para cada uno de los lotes estará formado por un coordinador y formadores-docentes.

El mínimo de docentes-formadores para impartir las especialidades formativas correspondientes a cada uno de los lotes será de 3 docentes excepto para el Lote 2 que es de 2.

#### **Formadores-docentes (lote 1)**

Cada uno de los docentes habrá de cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Titulación universitaria media o superior.
2. Experiencia docente documentada de al menos 300 horas en la especialidad. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por las empresas u organismos dónde se haya impartido la formación.
3. Experiencia documentada en el asesoramiento a emprendedores, al menos de 12 meses en los últimos 3 años. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por las empresas o entidades donde se hayan prestado los servicios.





Las funciones de los formadores-docentes son las siguientes:

- Diseño integral de la acción formativa a desarrollar en cada caso: objetivos, contenidos, metodología, propuesta de programación (actividades y temporalización de cada acción) y evaluación. Deberá atender a la duración y estructura de contenidos propuesta en el Anexo I
- Desarrollo del proceso de capacitación/dinamización en todos sus términos según el diseño propuesto, con las modificaciones que el desarrollo del propio proceso pudiera demandar.
- Solución de las dudas y revisión y feedback de las actividades desarrolladas por los participantes.
- Asesoramiento-tutorización, en la aplicación de los contenidos de las acciones formativas al desarrollo específico de los proyectos de cada uno de los participantes.
- Realización del control de asistencia de los participantes conforme al procedimiento que a tal efecto determine la Consejería.
- Evaluación de los resultados de cada acción formativa, individualmente a cada emprendedor y como grupo.

### **Formadores-docentes (lote 2)**

Cada uno de los docentes habrá de cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Titulación universitaria media o superior.
2. Experiencia documentada en el asesoramiento para la puesta en marcha de cooperativas, empresas de economía social, o cualquier modalidad de emprendimiento colectivo a emprendedores, de al menos 12 meses en los últimos 3 años.
3. La empresa adjudicataria presentará un documento en el que se indique qué especialidad va a impartir cada uno de los profesores y se acreditará para cada uno de ellos una experiencia docente documentada en la impartición de acciones formativas relacionadas con las especialidades de al menos 300 horas en cada una de las especialidades a impartir.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por las empresas u organismos dónde se haya impartido la formación

En el caso de que la experiencia docente incluya varias especialidades se tendrá en cuenta para todas ellas.

Las funciones de los formadores-docentes son las siguientes:

- Diseño integral de la acción formativa a desarrollar en cada caso: objetivos, contenidos, metodología, propuesta de programación (actividades y temporalización de cada acción) y evaluación. Deberá atender a la duración y estructura de contenidos propuesta en el presente Pliego, definida en el Anexo I
- Desarrollo del proceso de capacitación/dinamización en todos sus términos según el diseño propuesto, con las modificaciones que el desarrollo del propio proceso pudiera demandar.
- Solución de las dudas y revisión y feedback de las actividades desarrolladas por los participantes.
- Asesoramiento-tutorización, en la aplicación de los contenidos de las acciones formativas al desarrollo específico de los proyectos de cada uno de los participantes.
- Realización del control de asistencia de los participantes conforme al procedimiento que a tal efecto determine la Consejería.
- Evaluación de los resultados de cada acción formativa, individualmente a cada emprendedor y como grupo.

### **Formadores-docentes (lotes 3 y 4)**

Cada uno de los docentes habrá de cumplir todos y cada uno de los siguientes requisitos:





1. Titulación universitaria media o superior.
2. La empresa adjudicataria presentará un documento en el que se indique qué especialidad va a impartir cada uno de los profesores y se acreditará para cada uno de ellos una experiencia docente documentada en la impartición de acciones formativas relacionadas con las especialidades de al menos 300 horas en cada una de las especialidades a impartir.

Deberá acreditarse mediante certificación expedida por las empresas u organismos dónde se haya impartido la formación

En el caso de que la experiencia docente incluya varias especialidades se tendrá en cuenta para todas ellas.

### **Coordinación técnica.**

La empresa adjudicataria deberá proponer una persona responsable de la coordinación técnica de las acciones formativas de cada lote, con una titulación mínima universitaria de grado o postgrado y con una experiencia mínima de 36 meses como coordinador en programas formativos relacionados con emprendimiento, que deberá ser acreditada mediante certificación expedida por las empresas o entidades donde se hayan prestado los servicios.

La persona encargada de la coordinación en ningún caso podrá simultanear funciones o actividades de coordinación con otros programas formativos de la Consejería. Asimismo, no podrán asumir la coordinación de más de diez (10) acciones formativas simultáneamente.

### Funciones

- Actuar como interlocutor de la Consejería en el desarrollo del proyecto.
- Conocer el Proyecto en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada de los participantes, contenidos, cronograma, etc.).
- Supervisar los procedimientos empleados por los docentes de acuerdo con la metodología planteada.
- Actuar como interlocutor con las personas designadas por la Consejería para realizar un trabajo de evaluación permanente del desarrollo del proceso.
- Planificar la puesta en marcha de las acciones formativas, garantizando su correcto funcionamiento en colaboración con las personas responsables de la Consejería.
- Asistir a la presentación de cada acción formativa, explicando a los presentes los objetivos, contenidos y programación de dicha acción. Al presentar la acción se deberá indicar que esta actuación forma parte de las acciones de la Comunidad de Madrid relacionadas con el emprendimiento.
- Facilitar el seguimiento del desarrollo de cada acción formativa colaborando con el gestor de seguimiento representante de la Consejería y resolver cualquier incidencia que pueda surgir en la acción formativa relativa a los docentes, infraestructuras y equipamientos.
- Coordinar la actividad del equipo de trabajo y supervisar las tareas administrativas implícitas en la organización y desarrollo de las acciones formativas.
- Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del desarrollo de la acción al personal técnico de la Consejería.

-Para la gestión de los trabajos a realizar por la empresa adjudicataria, la Consejería proporcionará acceso a la aplicación web de gestión. Esta aplicación será de obligada utilización por parte de la empresa adjudicataria. Desde esta Consejería se proporcionará la formación necesaria a la empresa adjudicataria que posibilite un uso correcto de la misma.

La Consejería tiene la propiedad sobre todos los datos recogidos en dicha aplicación, que serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Emprendimiento" cuya finalidad es la gestión de los servicios de apoyo al emprendimiento.

En este sentido, todo el personal de la empresa adjudicataria a la que se le facilite acceso a los datos se obliga al cumplimiento estricto de la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, de lo que se dejará constancia en el documento que se redacte al efecto y que se firmará por dicho personal con carácter previo al otorgamiento efectivo de la autorización para el referido acceso.







La experiencia profesional de los formadores-docentes y de la persona encargada de la coordinación técnica deberá acreditarse mediante certificación expedida por las empresas o entidades donde se hayan desarrollado los trabajos.

El equipo de trabajo propuesto para desarrollar las acciones formativas de las distintas especialidades se recogerá en el Anexo II EQUIPO DE TRABAJO de este Pliego.

#### **4. AULAS, EQUIPAMIENTO Y MATERIALES**

##### **4.1. Aulas.**

Para los Lotes 1, y 3 la empresa adjudicataria habrá de proporcionar los equipos informáticos (uno por alumno), software necesario y conexión a Internet para el correcto desarrollo de la acción formativa y tendrá que ser independiente de las infraestructuras informáticas de los centros de la Comunidad de Madrid.

Los equipos deberán ser portátiles para facilitar el cambio de aulas ya que se impartirán en diferentes ubicaciones.

Las acciones se desarrollarán en el Centro de Emprendedores de la Comunidad de Madrid, de la calle Ramírez de Prado 5, bis, de Madrid, así como en el Centro de Emprendedores de la Comunidad de Madrid sito en Getafe y en otros Centros propios de la Comunidad de Madrid.

##### **4.2. Equipamiento**

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el equipamiento, dotaciones y material fungible que consta en el Proyecto formativo, debiendo estar actualizados y tener un alto grado de implantación en el mercado.

En cualquier caso, se deberá tener en cuenta que:

- Por equipamiento técnico-informático se entenderá toda maquinaria y sus periféricos, destinada al tratamiento de la información, inventariable y de duración indeterminada que sea necesaria para la impartición de las acciones.
- El software comprende todo programa informático específico, de utilidad para la impartición de las acciones formativas.
- El material fungible comprende todo material consumible durante la impartición de las acciones. Como material fungible asignado al proyecto se considerarán también los repuestos necesarios para los elementos de proyección de la sala, como las lámparas de los proyectores, y elementos como rotafolios.

##### **4.3. Material didáctico y de apoyo.**

La empresa adjudicataria deberá presentar en la Consejería, con anterioridad al inicio de la primera acción formativa, una copia completa de todo el material didáctico que se vaya a utilizar para el desarrollo de las acciones. Los materiales didácticos estarán relacionados con el Proyecto formativo presentado, y serán previamente validados por la Consejería, debiendo desarrollar los contenidos mínimos indicados en el presente Pliego (Anexo III). Además, dichos materiales contendrán ejemplos, actividades prácticas, test de evaluación y todo lo necesario para el aprovechamiento de la formación. Una vez que la Consejería haya visado el Material Didáctico propuesto, se hará entrega de una copia a cada uno de los asistentes en las diferentes convocatorias.

Si a lo largo del periodo de ejecución se produjesen actualizaciones en los materiales didácticos, deberán ser siempre supervisadas y validadas por la Consejería.

La empresa adjudicataria deberá aportar todos aquellos materiales técnico-audiovisuales que sean necesarios para las imparticiones, incluidos en el Proyecto formativo.

#### **5- COLECTIVOS PRIORITARIOS Y SELECCIÓN DE PARTICIPANTES.**





Las acciones formativas incluidas en este Pliego están dirigidas a todas aquellas personas, preferentemente desempleadas, residentes en la Comunidad de Madrid, con iniciativas emprendedoras, que quieren iniciar una actividad empresarial en la Comunidad de Madrid o que cuentan con una empresa constituida recientemente. El 50% de las plazas de los cursos están destinados a mujeres, salvo causa justificada que lo imposibilite.

La selección de los participantes se realizará en función de los criterios que acuerden la Consejería y la empresa adjudicataria para que los grupos sean lo más homogéneos posibles. La Consejería podrá proponer que algunas de las especialidades formativas de las indicadas en el presente Pliego, sean impartidas exclusivamente a uno o a varios de los colectivos referenciados en los Planes o Programas de empleo autonómico o estatal.

De conformidad con los fines de la Consejería, la asistencia a las acciones formativas será gratuita para los participantes. En consecuencia, queda expresamente prohibido al contratista el cobro a los destinatarios de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

## 6-TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES DE LOS PARTICIPANTES.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas de organización y el desarrollo de las acciones formativas guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en cada momento sobre protección de datos de carácter personal.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, soporte informático, etc.) serán propiedad de la Consejería.

La información y documentación obtenidas por el contratista con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la Comunidad de Madrid, deberán ser diligentemente conservadas por el contratista desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.

Si la empresa adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, el adjudicatario deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato, mediante el formateo del disco duro.

La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos.

Una vez extinguido el contrato, la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la Comunidad de Madrid.

La empresa adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita de la Consejería, copia de los documentos o datos a terceros.

## 7-INICIO Y CONSTITUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

El proceso de selección de alumnos para iniciar las distintas acciones formativas se realiza a través del Portal de emprendedores de la Comunidad de Madrid ([www.emprendelo.es](http://www.emprendelo.es)) donde se publican todas las especialidades y fechas de convocatoria. Los alumnos interesados se inscriben a través del Portal, generando una bolsa de solicitantes con las inscripciones de los usuarios interesados en realizar las correspondientes acciones formativas.

Con una antelación mínima de **7 días hábiles** al inicio de cada acción, la empresa adjudicataria entregará la Ficha de inicio Acción Formativa según modelo que será proporcionado por la Consejería a la empresa adjudicataria.





Junto a esta ficha se adjuntará el correspondiente certificado de la póliza de seguros, según las indicaciones del apartado 9 de este pliego.

Si se produjera algún cambio en la información facilitada en la Ficha de Inicio Acción formativa deberá comunicarse al menos con **tres días** de antelación al inicio de dicha acción, enviando una nueva Ficha en la que se indicará la modificación.

La Comunidad de Madrid proporcionará a la empresa adjudicataria la relación de alumnos interesados en cada una de las acciones formativas. Será la empresa adjudicataria, la que, siguiendo las instrucciones definidas por la Consejería, se pondrá en contacto con los participantes preseleccionados para configurar los grupos de cada una de las acciones formativas y proceder a su puesta en marcha.

**El número máximo de participantes** por acción será de 15 en todos los lotes. Las sesiones se iniciarán conforme se vayan constituyendo los correspondientes grupos de asistentes a las acciones formativas para cada una de las especialidades.

No podrá iniciarse ninguna acción formativa con menos de 11 alumnos, reservándose la Consejería el derecho de retrasar o anular la impartición de dicha acción.

Para dejar constancia de la asistencia de participantes en la primera sesión, los docentes-formadores deberán enviar por correo electrónico al Área de Emprendedores de la Consejería la "Ficha de control de asistencia" al finalizar esta primera sesión, según el modelo accesible desde la aplicación web de gestión.

El grupo se considera válidamente **constituido**, a todos los efectos:

- Para el lote 1, **cuando haya transcurrido la segunda jornada**. Se podrán incorporar alumnos el segundo día, siempre sin superar el máximo programado. A partir de este momento se cerrará el listado de participantes confirmados en la acción formativa, con lo que no podrá incorporarse ningún nuevo asistente.
- Para los lotes 2, 3 y 4, **cuando haya transcurrido la primera jornada**. A partir de este momento se cerrará el listado de participantes confirmados en la acción formativa, con lo que no podrá incorporarse ningún nuevo asistente.

## 8-SIGUIIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

La Consejería podrá llevar a cabo acciones de seguimiento, control de calidad y evaluación de las acciones formativas y del correcto uso de la herramienta de gestión. Dichas acciones verificarán, en su caso, el adecuado desarrollo de las acciones, el nivel de satisfacción de los asistentes y de los docentes-formadores, la documentación entregada a los participantes, el cumplimiento del Proyecto, así como la calidad e idoneidad de los equipamientos, en su caso.

Con el fin de ejercer su responsabilidad y garantizar el buen desarrollo y calidad de estas acciones, la Consejería facilitará instrucciones a todas las empresas adjudicatarias. Además, se establecen las siguientes normas de funcionamiento:

- El personal designado por la Consejería tendrá la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la actividad, con el fin de comprobar su desarrollo.
- Se celebrarán tantas reuniones de coordinación y seguimiento entre el personal designado por la Consejería y el personal que componen los equipos de trabajo de las acciones formativas como le sean requeridas a la empresa adjudicataria.
- La empresa adjudicataria realizará los informes que sean solicitados por el personal de la Consejería referidos al desarrollo de las acciones.
- En todas las acciones formativas, la empresa adjudicataria deberá realizar diariamente un control de presencia de los participantes y de los docentes-formadores en las aulas. El soporte de firmas (Parte de Asistencia) está disponible en la aplicación de gestión de la Consejería. Estos partes permanecerán en el aula bajo la custodia del docente, junto con los justificantes de las faltas de





asistencia convenientemente ordenados y archivados, y a disposición del personal de la Consejería, en las visitas que se realicen al aula.

- El control de estado de las convocatorias se realizará dentro de la aplicación de gestión.
- Se hará entrega a la finalización de cada una de las acciones, de los partes de asistencia originales y de los justificantes de ausencias de los participantes al personal de la Consejería.
- Los datos de los participantes se recogerán, junto con una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o NIE, en la "Ficha de participante" que facilitará la Consejería.
- Cualquier cambio o incidencia que se produzca durante el desarrollo de la acción y que pueda afectar al desarrollo del programa, deberá ser comunicado de forma inmediata, exponiendo el motivo, las razones que los justifican y las medidas que la entidad estime necesarias.

Finalizada la impartición de la acción formativa, la empresa adjudicataria queda obligada a suministrar a la Consejería, en el **plazo máximo de 10 días hábiles**, la documentación asociada a la misma. Esta documentación deberá ser la incorporada en la aplicación de gestión de formación y consta de:

- a) Original de los partes de asistencia, junto con la documentación justificativa de las faltas de asistencia.
- b) Relación de las bajas producidas durante el desarrollo de las acciones, adjuntando los justificantes de las mismas.
- c) Listado de docentes-formadores que incluya la relación de las horas y materias de la acción formativa impartidas por cada uno, sólo en el caso de que hubiera más de un docente por acción formativa
- d) Valoración del responsable por parte de la empresa adjudicataria del desarrollo de la acción formativa. El modelo de informe lo fijará la Consejería.
- e) El documento acreditativo de la entrega a los participantes del material didáctico, según formato facilitado por la Consejería.
- f) Cualquier otra documentación justificativa de la acción o relacionada con su desarrollo, que sea requerida por el personal encargado del seguimiento de las acciones.
- g) En su caso, fichas de tutorías debidamente cumplimentadas.
- h) La empresa adjudicataria presentará factura una vez efectuados los trabajos y presentada toda la documentación correctamente y validada por la Consejería.

En el caso de los lotes 1 y 2, las acciones se considerarán finalizadas cuando se hayan desarrollado todas las tutorías

## 9-OTRAS OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO DERIVADAS DEL DESARROLLO DE LAS ACCIONES.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, en el sentido de garantizar el adecuado seguimiento de las acciones objeto del contrato por parte de las personas con discapacidad.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a colaborar con la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida, relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad de la ejecución del contrato.

La empresa adjudicataria deberá utilizar las aplicaciones informáticas y telemáticas que eventualmente la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda pudiera determinar, para cualquiera de los procesos y en cualquiera de las fases de gestión del Programa, con las obligaciones indicadas al respecto en apartados anteriores de este Pliego, cuando dichas aplicaciones sean propiedad de la Comunidad de Madrid.

La entidad adjudicataria, queda sometida al control, seguimiento y verificación de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda y del Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social, y de la Intervención General u otros órganos de control de la Comunidad de Madrid.







Tanto los procesos de control, seguimiento y verificación como los de gestión administrativa del contrato podrán incluir procesos de administración electrónica.

En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas, siendo causa de resolución del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades penales, o de otro tipo, en que se puedan incurrir. Por otro lado, y en cualquier caso, el adjudicatario deberá custodiar en régimen de depósito la documentación y el material que le sea facilitado por la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, guardando sigilo respecto de los datos y documentos pertenecientes a esta Consejería y a los que tengan acceso por razón de su trabajo. Una vez finalizado el contrato, los datos recabados como consecuencia del mismo, deberán ser devueltos a la Unidad Promotora o destruidos, al igual de cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

Toda la información originada y producida en los trabajos realizados al amparo de este contrato se considera confidencial, por lo que la empresa adjudicataria no podrá en ningún caso emplear dicha información sin consentimiento expreso del usuario y de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.

En este sentido, todo el personal de la empresa adjudicataria a la que se le facilite acceso a datos propiedad de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda, se obliga, por dicho motivo, al cumplimiento estricto de la normativa vigente en cada momento en materia de protección de datos de carácter personal, en relación con los contenidos de aquél, de lo que se dejará constancia en el documento que se redacte al efecto y que se firmará por dicho personal con carácter previo al otorgamiento efectivo de la autorización para el referido acceso.

Con una antelación mínima de siete días hábiles al inicio del Programa, la empresa adjudicataria entregará una copia compulsada de la póliza del seguro de accidentes y del recibo pagado del mismo.

El contratista está obligado a suscribir pólizas de seguro contra los riesgos de accidentes, incluidos los desplazamientos, que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones del Programa y actividades relacionadas. En dicha póliza deberán constar claramente los datos correspondientes al periodo de actividad del Programa (fechas, localización y número de participantes) para los que se han formalizado.

Posteriormente en la documentación de cada acción formativa se incluirá un certificado, con fechas reales horario y alumnos que han asistido al curso, referido a la Póliza contratada.

El seguro colectivo de accidentes corporales para los participantes garantizará como mínimo las siguientes coberturas de los riesgos que se indican a cada participante en el Programa:

Importe: Coberturas mínimas que se han de contratar:

- Fallecimiento por accidente: 40.000,00 euros.
- Invalidez permanente por accidente (parcial, total o absoluta): 40.000,00 euros.
- Asistencia sanitaria en centros reconocidos: Ilimitada.

## **Publicidad.**

En toda la documentación que la empresa adjudicataria entregue, tanto a la propia Consejería como a los asistentes (Manual de la especialidad a impartir o cualquier tipo de material didáctico que se utilice en las actividades), a lo largo del desarrollo del programa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid y del Servicio Público de Empleo Estatal.

Igualmente, en los centros, aulas o espacios donde se impartan las acciones, aparecerá de forma visible y destacada un cartel con los logotipos, ya indicados, de la Consejería y Servicio Público de Empleo Estatal.

La publicidad de las acciones formativas por cualquier medio, la realizará exclusivamente la Consejería, quien podrá recabar, si lo estimare preciso, la colaboración del adjudicatario en la difusión a efectos de información y captación de interesados en participar en los mismos. En este supuesto, la entidad colaboradora deberá enviar a la Consejería, para su visado, con carácter previo a su difusión, el material de cualquier tipo que al efecto se elabore.

En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberá incluir de modo destacado los logotipos especificados anteriormente.





La empresa adjudicataria aportará la creatividad y la producción de los materiales (folletos, dípticos, carteles, material divulgativo etc.) necesarios para la difusión del proyecto, coste ya incluido en el presupuesto de licitación.

Antes de la extinción el contrato, toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda.



Madrid, a fecha de firma

Firmado digitalmente por PABLO GARCÍA-VALDECASAS RODRÍGUEZ DE RIVERA  
Organización: COMUNIDAD DE MADRID  
Fecha: 2018.12.17 12:21:42 CET  
Huella dig.: 4b7b44b8f5e4e8fabacade55961a43e47739d14f

JEFE DE LA UNIDAD DE AUTÓNOMOS, ECONOMÍA SOCIAL Y  
RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: 100118263949715902411



## ANEXO I: PROYECTO FORMATIVO

ESPECIALIDAD:

NOMBRE DE LA EMPRESA:

REFERENCIA DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:

AÑO DE PROGRAMACIÓN:

FIRMA Y SELLO DE LA EMPRESA

### NOTAS DE INTERÉS:

*Deberán cumplimentarse todos los apartados.*

*Toda la información incluida en el proyecto será objeto de comprobación.*





<b>1. DATOS DE LA ESPECIALIDAD</b>	
Denominación:	
Total Horas:	Total Horas Teoría:
	Total Horas Tutorías:
Horas / Día	Total de Plazas:
Total Horas Especialidad:	

<b>2. OBJETIVO/S Y PROGRAMACIÓN MODULAR:</b> describir el/los objetivo/s general/es y desarrollar la programación modular.
Objetivo/s General/es de la acción formativa
Programación Modular: Desarrollar el contenido del programa formativo a impartir, tanto en sus aspectos teóricos como prácticos. El programa se presentará modularmente relacionando todos los aspectos integrados en el curso. (Incluir tantas hojas como fuere preciso)

**PROGRAMACIÓN MODULAR<sup>1</sup>**

MÓDULO		Nº			Nº HORAS:	
OBJETIVO GENERAL						
OBJETIVOS ESPECÍFICOS						
HORAS TEORÍA	DESARROLLO CONTENIDOS TEÓRICOS		HORAS PRÁCT	DESARROLLO ACTIVIDADES PRÁCTICAS		RELACIÓN DE RECURSOS MATERIALES 2

<sup>1</sup> Copiar la tabla tantas veces como módulos tenga el curso.

<sup>2</sup> Realizar una breve relación en el presente apartado y ampliar su descripción en los puntos 5 y 6









## 6. MATERIAL DIDÁCTICO

*Relación detallada del material fungible (entendiendo todo aquello que se utiliza una sola vez en una acción formativa):*

*Relación detallada del material de apoyo a utilizar en la acción formativa describiendo sus principales características (retroproyector, DVD, cañón de vídeo, papelógrafo, etc.)*

*Relación de materiales didácticos y fuentes documentales (material impreso, libros, etc.). En el caso de que dichos materiales sean de elaboración propia, detalle, para cada manual, índice de contenidos y bibliografía utilizada.*

DESCRIPCIÓN / TÍTULO / EDITORIAL	AÑO	CANTIDAD POR ALUMNO	ENTREGA EN PROPIEDAD ALUMNO (SI / NO)





**ANEXO II**

**EQUIPO DE TRABAJO: (1 por lote)**

**DATOS COORDINADOR:**

**DATOS DE FORMADORES/DOCENTES:**

**ESPECIALIDAD O ESPECIALIDADES A IMPARTIR**

1-

2-

3-



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1001182639497159002411



## ANEXO III: CONTENIDOS MÍNIMOS DE LOS CURSOS.

### LOTE 1: CREACIÓN DE EMPRESAS

#### ESPECIALIDAD FORMATIVA: CREACIÓN DE EMPRESAS: DISEÑA TU PLAN DE EMPRESA

##### Objetivo General

Proporcionar a los alumnos un conjunto de conocimientos que permitan poner en práctica y hacer consistente su idea empresarial y elaborar un plan de negocio, individual o colectivo

##### Contenidos

Desde el comienzo del curso, los participantes realizarán su Plan de Empresa según su propia idea de negocio.

- Elección y definición del producto o servicio. Formas jurídicas, incluyendo Cooperativas y Sociedades Laborales o cualquier modalidad de emprendimiento grupal. Fiscalidad. Localización. Producción. Proveedores. Recursos. Factores de éxito y de fracaso, etc.
- El mercado. Análisis de mercado, de la demanda, de sus operadores, de la competencia, procesos de compra, políticas de precios, identificación de la clientela, estacionalidad de barreras de entrada. DAFO. Plan de marketing. Plan comercial.
- Plan Económico-financiero. Las inversiones necesarias. La financiación del proyecto. Fondo de maniobra. Tesorería.
- Solicitud de Ayudas y Subvenciones en instituciones del ámbito local, nacional y de la UE.
- Los trámites de constitución de la empresa de forma telemática. Los puntos de atención al emprendedor (PAE) y los servicios de apoyo al emprendimiento.

Elaboración obligatoria de plan de Empresa en modelo oficial (anexo) por parte de todos los asistentes al curso. Una vez finalizado el curso, podrán completar el proceso de asesoramiento en el portal de emprendedores [www.emprendelo.es](http://www.emprendelo.es)

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 40 horas+ Bolsa 45 horas de tutoría.

Las horas de tutoría por alumno tienen por objeto servir de complemento a las sesiones teórico-prácticas, ayudando a la concreción, diseño o corrección del Plan de Empresa que elabore cada participante en el Curso de Creación de Empresas.

**Participantes:** 15.

### LOTE 2: EMPRENDIMIENTO COLECTIVO: LA ECONOMÍA SOCIAL

Para todas las especialidades de este Lote cada alumno realizará un plan de empresa cuya forma jurídica sea una de las diferentes formas de emprendimiento colectivo

#### ESPECIALIDAD FORMATIVA: LA ECONOMÍA SOCIAL: NORMATIVA Y TIPOS DE EMPRESAS

##### Objetivo General

Conocer el marco normativo vigente sobre Economía Social y sus beneficios.

##### Contenidos

- Legislación general que afecta a las empresas de Economía Social.
- Puntos clave en los procesos de constitución.
- Redacción de Estatutos
- Responsabilidades de los Socios
- Tipos de empresas:
  - Cooperativas
  - Sociedades Laborales
  - Mutualidades
  - Centros Especiales de Empleo







- Empresas de Inserción
- Cofradías de Pescadores
- Asociaciones
- Fundaciones

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas+ Bolsa 30 horas de tutoría.

Las horas de tutoría por alumno tienen por objeto servir de complemento a las sesiones teórico-prácticas, ayudando a la concreción, diseño o corrección del Plan de Empresa que elabore cada participante en el Curso de Creación de Empresas.

**Participantes:** 15.

### **ESPECIALIDAD FORMATIVA: LAS COOPERATIVAS: TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN.**

#### **Objetivo General**

Conocer la Cooperativa como fórmula de Economía Social.

#### **Contenidos**

- Qué es una Cooperativa. Clases de cooperativas.
- Normativa aplicable.
- Características de la Cooperativa.
- Órganos sociales
- Socios y responsabilidad
- Fiscalidad

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas + Bolsa 30 horas de tutoría.

**Participantes:** 15.

### **ESPECIALIDAD FORMATIVA: LAS SOCIEDADES LABORALES. TIPOLOGÍA Y RÉGIMEN**

#### **Objetivo General**

Conocer las Sociedades Laborales como fórmula de Economía Social.

#### **Contenidos**

- Concepto de Sociedad Laboral y Tipos
- Otorgamiento y alcance de la calificación de Sociedad Laboral.
- Régimen económico. Capital Social. Clases de acciones y participaciones.
- Administración de la Sociedad Laboral.
- Beneficios fiscales.
- Sociedad participada por los trabajadores.

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas+ Bolsa 30 horas de tutoría.

**Participantes:** 15.

### **ESPECIALIDAD FORMATIVA: EMPRESAS DE INSERCIÓN, CENTROS ESPECIALES DE EMPLEO Y OTRAS ENTIDADES DE LA ECONOMÍA SOCIAL.**

#### **Objetivo General**

Conocer estas fórmulas de Economía Social.

#### **Contenidos**



- Concepto de Empresa de Inserción y Centro Especial de Empleo
- Requisitos y entidades promotoras.
- Relación laboral con los trabajadores.
- Normativa aplicable.

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** Duración: 16 horas+ Bolsa 30 horas de tutoría.

**Participantes:** 15.

## LOTE 3: GESTIÓN EMPRESARIAL Y COMERCIO

### ESPECIALIDAD FORMATIVA: CÓMO LLEVAR LAS CUENTAS DE MI EMPRESA

#### Objetivo General

Introducir al emprendedor y/o empresario en las nociones generales y básicas relacionadas con el área de contabilidad a nivel inicial, que sirvan de ayuda para llevar a cabo una gestión contable más eficiente y eficaz en su empresa.

#### Contenidos

- Introducción a la Contabilidad.
- El ciclo y la periodificación contable.
- El Nuevo Plan General Contable.
- Gastos, Compras. Ingresos, Ventas. Clientes, Deudores, Administraciones Públicas, Proveedores y Acreedores. Cuentas Financieras. Activo no corriente. Existencias y Mercaderías. Financiación Básica, subvenciones y provisiones.
- El balance y la cuenta de resultados. Herramientas informáticas para llevar la contabilidad de mi empresa.

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

### ESPECIALIDAD FORMATIVA: CÓMO HACER UN PLAN ECONÓMICO FINANCIERO

#### Objetivo General

Facilitar la comprensión de los conceptos contables y financieros de los apartados del plan financiero y aprender a cumplimentar un plan financiero, a través de la herramienta Excel, mediante casos prácticos.

#### Contenidos

- Financiación inicial y plan de inversiones.
- Plan de tesorería.
- Balance y cuenta de resultados.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.





## **ESPECIALIDAD FORMATIVA: CÓMO DISEÑAR E IMPLEMENTAR UN PLAN DE MARKETING ADECUADO A TU NEGOCIO**

### **Objetivo General**

Desarrollar todos los pasos para realizar un sencillo Plan de Marketing adecuado a cada idea de negocio.

### **Contenidos**

- El estudio de mercado. La competencia, número de empresas del sector. Tendencias del sector. Estudio de la clientela potencial. Elección de la ubicación y del local.
- Elaboración del plan comercial y de marketing.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

## **ESPECIALIDAD FORMATIVA: MICROFINANZAS PARA EMPRENDEDORES**

**Objetivo General:** Conocer qué son y cómo funcionan las microfinanzas en nuestro país.

### **Contenidos:**

- 1.- Qué son las Microfinanzas y a quién van dirigidas: formación, asesoramiento y acceso a la financiación.
- 2.- Los servicios no financieros de las microfinanzas: instituciones que los prestan y cómo acceder a ellos.
- 3.- Conceptos fundamentales: Educación financiera para emprendedores: Finanzas personales y finanzas de la empresa. El ahorro, el sobreendeudamiento.
- 4.- Productos y servicios financieros para emprendedores: Préstamo, cuenta de crédito, aval, leasing y renting.
- 5.- Las Microfinanzas en Europa, en España y en la Comunidad de Madrid: qué es, a quién va dirigido y cuál es el objetivo.
- 6.- Acceso a microcréditos: dónde y cómo.
- 7.- Fuentes alternativas de financiación en la Comunidad de Madrid

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

## **ESPECIALIDAD FORMATIVA: FISCALIDAD PARA AUTÓNOMOS Y PYMES**

### **Objetivo General**

Adquirir los conocimientos necesarios sobre ámbito fiscal para empresarios individuales y PYMES.

### **Contenidos**

- Ventajas, inconvenientes y responsabilidad del empresario individual y las PYMES.
- Ciclo fiscal
- Modalidades de tributación.
- Libros obligatorios.
- Trámites necesarios para constituirse.
- Los trámites de constitución de la empresa de forma telemática. Los puntos de atención al emprendedor (PAE) y los servicios de apoyo al emprendimiento.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.





**ESPECIALIDAD FORMATIVA: INCREMENTA TUS VENTAS. POSICIONAMIENTO DE LA WEB EMPRESARIAL (SEO) Y USO DE MARKETING EN BUSCADORES (SEM)**

**Objetivo General**

Conocer los conceptos y herramientas para mejorar la visibilidad de la web y manejar los recursos del marketing online.

**Contenidos**

- Introducción al marketing de búsqueda.
- SEO/SEM a la hora de elaborar nuestra estrategia.
- Cómo realizar una campaña de difusión de mi negocio.
- Motores de búsqueda.
- Optimización de páginas web.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 h

**Participantes:** 15

**ESPECIALIDAD FORMATIVA: COMERCIO ELECTRÓNICO. APRENDE A VENDER EN LA RED**

**Objetivo General**

Aprender las nociones básicas de marketing online así como a vender un producto o servicio en Internet.

**Contenidos**

- La importancia de Internet para tu negocio.
- Introducción al e-commerce.
- Gestión del portal de venta online.
- Potenciar el portal de venta.
- Caso práctico.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

**ESPECIALIDAD FORMATIVA: REDES SOCIALES COMO HERRAMIENTA PARA POTENCIAR TU NEGOCIO O COMERCIO**

**Objetivo General**

Aprender a utilizar las redes sociales para fomentar el contacto con los clientes actuales y potenciales y otras empresas.

**Contenidos**

- La importancia de Internet para tu negocio.
- Introducción al marketing online.
- Diseño de estrategia de Redes Sociales.
- Uso de Facebook para empresas.
- Uso de Twitter para empresas.
- Uso de LinkedIn para empresas.
- Uso de Google Plus para empresas.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 h

**Participantes:** 15.







## ESPECIALIDAD FORMATIVA: APRENDE A DISEÑAR TU PROPIA WEB

### Objetivos General

Aprender a crear una página web, a escoger un servidor de pago o gratuito, a subirla a internet, a mejorarla y actualizarla a tu gusto con Wordpress.

### Contenidos

- Introducción a Internet y su importancia.
- Eligiendo servidor y dominio.
- Introducción a HTML.
- Introducción a Photoshop
- Gestores de contenido: Wordpress.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

## LOTE 4: HABILIDADES EMPRENDEDORAS Y RESPONSABILIDAD SOCIAL

### ESPECIALIDAD FORMATIVA: GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO Y PRODUCTIVIDAD PERSONAL

#### Objetivo General

Organizar el trabajo, mantener la funcionalidad de los recursos de trabajo y optimizar el tiempo en la gestión de tareas y proyectos.

#### Contenidos

- Definir propósitos.
- Los siete hábitos de la gente altamente eficaz.
- Gestión de los ladrones del tiempo.
- Maximizar la productividad personal.

**Modalidad:** Presencial

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15

### ESPECIALIDAD FORMATIVA: CÓMO CONVENCER EN 120 SEGUNDOS

#### Objetivo General

Adquirir las destrezas necesarias para llamar la atención sobre la idea y el modelo de negocio, las ventajas competitivas y la persona del emprendedor, transmitiendo eficazmente la información realmente necesaria para el interlocutor. Diseñar un elevator pitch eficaz.

#### Contenidos

- Cómo estructurar apropiadamente el discurso.
- Identificar qué información necesita el interlocutor.
- Palabras y expresiones que más llaman la atención. Eliminar las palabras que crean rechazo, extrañeza o confusión.
- El uso de la voz como un arma comercial.
- Técnicas de presentación para mejorar el lenguaje corporal, la expresividad y los gestos.
- Cierre memorable de la presentación.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.





## ESPECIALIDAD FORMATIVA: POTENCIA TUS HABILIDADES DE COMUNICACIÓN

### Objetivo General

Dominar las claves de la comunicación y aprender estrategias de acción efectivas para lograr nuestro objetivo. Ser capaz de convencer con nuestro discurso.

### Contenidos

- El proceso de la comunicación.
- Tipos de comunicación.
- Comunicación eficaz:
  - El feedback
  - Comunicación no verbal: importancia
  - Comunicación verbal.
  - Los errores más frecuentes en la comunicación.
- Evaluación e impacto de los resultados de la comunicación

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

## ESPECIALIDAD FORMATIVA: APRENDE A NEGOCIAR CON CLIENTES, PROVEEDORES Y BANCOS

### Objetivo General

Desarrollar las habilidades personales que favorecen una negociación eficaz potenciando las propias fortalezas y estableciendo una mejora efectiva de las debilidades.

### Contenidos

- Negociar, ¿para qué?
- Tipos de negociación
- Yo como negociador.
  - Análisis DAFO.
  - Mi psicología como negociador.
- Conocer al oponente.
  - Clientes.
  - Proveedores.
  - Bancos.
- Planificación de la negociación.
- Negociando: Técnicas de comunicación para la negociación.
- Cierre de la negociación.

**Modalidad:** Presencial.

**Duración:** 16 horas.

**Participantes:** 15.

## ESPECIALIDAD FORMATIVA: LA RESPONSABILIDAD SOCIAL PARA AUTÓNOMOS Y PYMES

**Objetivo General:** Conocer las Acciones necesarias para hacer de la responsabilidad social de tu negocio autónomo una ventaja competitiva.

### Contenidos:

¿Qué es la responsabilidad social empresarial?

La responsabilidad social empresarial y los autónomos

Ventajas de la responsabilidad social empresarial para el autónomo

Acciones al alcance del autónomo para implantar la responsabilidad social empresarial:

Medioambiente

Calidad





Igualdad  
Empleo  
Entorno / Comunidad

**Modalidad:** Presencial.  
**Duración:** 16 horas.  
**Participantes:** 15.

**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 16 horas.  
**Participantes:** 15.

## ESPECIALIDAD FORMATIVA: GESTIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS HUMANOS

### Objetivo General

Aplicación de la Responsabilidad Social a la política de contratación de las organizaciones.

### Contenidos

- Condiciones de igualdad y diversidad.
- Conciliación laboral.
- Planes de prevención de las empresas.
- Voluntariado corporativo.
- Derechos humanos empresariales.

**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 16 horas.  
**Participantes:** 15.

## ESPECIALIDAD FORMATIVA: INVERSIÓN SOCIALMENTE RESPONSABLE Y PROVEEDORES

### Objetivo General

Conocer el potencial de la Responsabilidad Social como elemento de atracción de la inversión a largo plazo.

### Contenidos

- La inversión socialmente responsable: criterios ASG (ambientales, sociales y de gobierno).
- Innovación y emprendimiento social.
- La gestión responsable en la cadena de valor de las organizaciones.
- Compra pública responsable.

**Modalidad:** Presencial  
**Duración:** 16 horas.  
**Participantes:** 15.





ANEXO IV

**FICHA DE REALIZACIÓN DE TUTORÍAS ACCIÓN FORMATIVA**

EMPRESA QUE IMPARTE LA ACCIÓN FORMATIVA	
NOMBRE ESPECIALIDAD	
TUTOR-EXPERTO:	
FECHAS IMPARTICIÓN ACCIÓN FORMATIVA	

EMPRENDEDOR:	D.N.I.:
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO EMPRESARIAL:	

Fecha	Hora inicio	Hora fin	Duración	Firma del Emprendedor
Total horas tutoría:				

**(Esta ficha deberá completarse en el momento de finalización de la Tutoría sin presentar enmiendas ni tachaduras. En ningún caso se superarán las 5 horas por alumno, ni más de tres horas por sesión (Lote 1) ni 4 horas por alumno, ni más de 3 horas por sesión (Lote 2)\*)**

Fecha y Firma del tutor-experto (Indicando Nombre y Apellidos)

\*Excepción indicada en los Pliegos de Prescripciones Técnicas.

