

## **Contrato menor para el servicio de Gestión de la Estrategia General de Formación del Consejo de la Juventud de Extremadura**

### **Objeto**

Contrato menor para cubrir el servicio de la Gestión de la Estrategia General de Formación del Consejo de la Juventud de Extremadura, como apoyo a las actuaciones llevadas a cabo por el mismo para el cumplimiento de los objetivos en 2018.

### **Objetivos**

Uno de los pilares fundamentales del CJEx es fomentar la participación activa y real de la población joven extremeña en su comunidad, por lo tanto, es imprescindible ir generando discurso y obteniendo información. Además, otro objetivo es hacer la vida un poco más fácil a las asociaciones, y aquí donde el CJEx tiene que contribuir a cubrir las necesidades que puedan tener las entidades miembro del organismo, y las entidades que trabajen con juventud en general, para fomentar su participación en el ámbito político, social, económico y cultural.

Para ello el CJEx tiene cuatro líneas de formación:

- Formación presencial: Escuelas de Formación.
- Formación online.
- Formación a demanda para las entidades.
- Formación interna, tanto para la Comisión Ejecutiva como para las personas trabajadoras del CJEx.

Los objetivos fundamentales de:

- Proponer y desarrollar una Estrategia General de Formación para el CJEx, que cubra las formaciones internas, las presenciales como las Escuelas de Formación, las online a través de nuestra Plataforma de Formación, así como el catálogo de formaciones que pueden solicitar a demanda nuestras entidades, además de otro tipo de entidades que trabajan con jóvenes.
- Gestionar y mejorar la Bolsa de Formación y Facilitación para que esta se adecue a las necesidades del CJEx y de sus entidades.
- Gestionar la Plataforma de Formación para el buen desarrollo de la misma.
- Gestionar todas y cada una de las acciones de formación que se lleven a cabo desde el CJEx, ofreciendo recursos unificados a todas ellas.

- Facilitar las formaciones de las personas trabajadoras del CJEx en aquellas necesidades que, previo estudio, sean contempladas como necesarias para el buen desarrollo de las tareas y acciones del CJEx, desarrollando una propuesta que deberá ser aprobada por la Comisión Ejecutiva.

## **Funciones**

- Asesorar al organismo en las acciones que lleve a cabo participando con criterio técnico y creatividad, para cumplir los objetivos que se persigan en los Planes de Trabajo del CJEx.
- Hacer evaluación y propuestas de mejora de manera mensual del estado del servicio contratado.
- Realizar la propuesta y desarrollo de la Estrategia General de Formación de 2018. El desarrollo de la misma, excepto en las formaciones internas, consiste en las siguientes tareas:
  - Preparar la convocatoria del curso.
  - Preparar los contenidos para las publicaciones y la difusión a través de las RRSS del CJEx.
  - Desarrollar el formulario de inscripción de participantes.
  - Gestionar y resolver las dudas que surjan a las personas interesadas en los cursos. En caso necesario, resolver la duda con la persona de la Comisión Ejecutiva designada para ello.
  - Realizar de la preselección de las personas participantes y llevar a cabo la comunicación pertinente con todas las personas inscritas.
  - Preparar toda la información necesaria para las personas que vayan a participar en la formación, ya sea presencial u online.
  - Preparar las evaluaciones y los certificados de aprovechamiento de las personas que hayan participado. Coordinación con la oficina del CJEx para el desarrollo de estas tareas.
  - Generar documentos en la línea de la imagen del CJEx, y en coordinación con la empresa encargada de realizar los diseños, unificados para todas las acciones formativas.
  - Gestionar la selección de las personas que impartan las formaciones y las facilitaciones, en coordinación con la persona responsable de la Comisión Ejecutiva.
  - Detectar necesidades de formación de las entidades del CJEx, para así ajustar nuestra oferta con la demanda real, y posibilitar tener una Bolsa de Formación y Facilitación que cubra las necesidades de las entidades y del CJEx.

- Estar en coordinación con la persona que se le asigne del CJEx y de la Comisión Ejecutiva.
- Proponer una estrategia de formación para 2019.

### **Resultados esperados**

- Presentar una propuesta de Estrategia General de Formación 2018, que se lleve a cabo en el periodo del contrato y que responda a las necesidades del organismo.
- Presentar de una evaluación mensual (informe) con propuestas de mejora.
- Presentar la Estrategia General de Formación, que responda a las necesidades de la juventud extremeña y de las asociaciones destinatarias de la formación, aprobada por la Comisión Ejecutiva.
- Gestionar y coordinar la organización de manera presencial de la Escuela de Otoño 2018.
- Preparar una propuesta de Escuela de Invierno 2019.
- Proponer al menos otro encuentro presencial de formación y convivencia para las asociaciones juveniles y personas jóvenes no asociadas de Extremadura. En caso de que se llevase a cabo en el periodo de ejecución de este contrato, coordinarlo de manera presencial.
- Generar recursos unificados para todas las acciones que se lleven a cabo desde el área de formación del CJEx. Cualquier formación impartida por el CJEx derivará una información que quedará registrada en los espacios virtuales del mismo destinados para ello, y deberá ser actualizada para cada curso.
- Proponer un plan de formación interno para las personas trabajadoras, que sea asumible tanto por el CJEx como por las personas destinatarias.

### **Metodología**

Mantener un contacto continuo por vía telemática con la persona designada de la oficina del CJEx y con la persona de la Comisión Ejecutiva, así como otras Asistencias Técnicas que deban estar informadas o en colaboración para el mejor desarrollo de cada actuación.

Mantener reuniones presenciales de manera mensual en la sede del organismo, en la que se llevará el informe de evaluación y propuestas para el mes siguiente.

Realizar tantas reuniones como sean necesarias, con un máximo de dos a la semana, para coordinar actuaciones en sede o con la Comisión Ejecutiva en horario de tarde o de fin de semana.

### **Duración del Contrato**

La duración del presente contrato será de siete meses desde su adjudicación. Este contrato no tendrá prórroga en ningún caso.

### **Condiciones de pago**

La cantidad total del contrato se abonará en uno o dos plazos, como se acuerde con la empresa o profesional en el contrato, mediante transferencia bancaria una vez recibida la factura correspondiente al trabajo proporcional realizado hasta la fecha.

El contrato suscrito entre las partes será de un máximo de 11.000.-€, IVA no incluido, siendo esta cifra ajustada por la empresa o profesional que presente la oferta a los precios de mercado, mientras sea ventajosa para el organismo y no genere en ningún caso precarización o vulnerabilidad.

