

PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA ELABORACIÓN, REDACCIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN PARA INTEGRAR LA TRANSVERSALIDAD DE GÉNERO EN LAS POLÍTICAS ACTIVAS DE EMPLEO

1.- OBJETO DEL SERVICIO.

Las presentes Prescripciones tienen por objeto el establecimiento de las condiciones técnicas con arreglo a las cuales se ejecutará el contrato de servicios de servicios para la elaboración, redacción y seguimiento del Plan para integrar la transversalidad de género en las políticas activas de empleo (en adelante PAES).

El actual Plan integrar la perspectiva de género en las PAES venció el 31 de diciembre de 2025. De cara a la elaboración del próximo Plan de Empleo se requiere de una asistencia técnica que se encargue de la evaluación del Plan anterior, coordine y dinamice los grupos de trabajo constituidos para el diseño de las medidas, redacte el Plan y realice el seguimiento durante la vigencia del Plan, previsiblemente 2027 a 2029.

2.- DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS A REALIZAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio comprenderá las siguientes actuaciones:

a) Evaluación del Plan

Es necesario evaluar la ejecución técnica y económica del anterior Plan, analizando el cumplimiento de objetivos, valorando el impacto de las medidas y proponiendo mejoras y recomendaciones que puedan servir como punto de partida para la elaboración del nuevo. Este documento deberá entregarse en soporte electrónico, incluyendo un resumen ejecutivo, así como una maqueta editada para su difusión pública.

Esta evaluación se deberá entregar antes del 31 de diciembre de 2026.

b) Elaboración de metodología de trabajo para el diseño del Plan.

Se deberá elaborar una metodología de trabajo que incluya la coordinación y participación de agentes clave, la configuración de los grupos de trabajo, la calendarización del trabajo, la dinámica de las reuniones, las herramientas para el trabajo de los grupos y la recopilación de las aportaciones y cambios.

c) Asistencia, coordinación y dinamización de las reuniones de los grupos de trabajo.

Acorde con la metodología de trabajo planteada, la entidad adjudicataria deberá asistir, coordinar y dinamizar las reuniones de los grupos de trabajo configurados para el diseño del Plan, recabando las aportaciones realizadas, y elaborando un resumen de cada reunión que incluya los acuerdos adoptados.

d) Elaboración y redacción del documento del Plan.

Con toda la información recabada de los grupos de trabajo se elaborará una propuesta de Plan. Se elaborará un primer borrador que se entregará al órgano de contratación y se presentará ante los grupos de trabajo fijados para recabar aportaciones. Con estas aportaciones se elaborará el documento definitivo. Este Plan deberá estar alineado con el Plan de Empleo 2025-2028 y el Plan para integrar la perspectiva de empleo del Servicio Público de Empleo Estatal.

Este documento deberá entregarse en soporte electrónico, incluyendo un resumen ejecutivo, así como una maqueta editada para su difusión pública.

e) Sesión de formación

Una vez elaborado el Plan se impartirá una sesión de formación a todo el personal para su difusión y conocimiento. Esta sesión formativa tendrá una duración mínima de 2 horas.

f) Seguimiento del Plan.

La entidad adjudicataria realizará una propuesta para la adaptación de las herramientas informáticas existentes al sistema de seguimiento e indicadores del nuevo Plan.

Asimismo, durante la vigencia del Plan, se deberán realizar tres memorias anuales. Se incluirán los datos sobre la ejecución técnica y económica de las medidas. Para realizar el seguimiento se deberá reunir con las personas encargadas de la ejecución de las medidas para recabar los datos correspondientes. En estas memorias se revisará la ejecución de las medidas, valorando y proponiendo el mantenimiento, modificación o inclusión de nuevas medidas, para lograr el cumplimiento de los objetivos.

La entidad adjudicataria deberá asistir y presentar las memorias anuales en todos los grupos de trabajo que se fijen por el órgano de contratación.

Las memorias deberán entregarse en soporte electrónico, y con una infografía para su difusión pública.

3.- ENTREGABLES Y CRONOGRAMA

El cronograma de las tareas a realizar, así como los entregables serán los siguientes:

AÑO	ENTREGABLE	PLAZO
2026	Evaluación del Plan de transversalidad	31 de diciembre 2026
2027	Metodología de trabajo para el diseño del Plan de Empleo	Enero 2027
2027	Primer borrador del Plan	Marzo 2027
2027	Documento definitivo del Plan	Mayo 2027

2027	Propuesta adaptación de las herramientas informáticas para el seguimiento del Plan	Junio 2027
2028	Memoria anual Plan 2027	31 marzo 2028
2029	Memoria anual Plan 2028	31 marzo 2029
2029	Memoria anual Plan 2029	15 diciembre 2029

Si la fecha fijada es festiva se deberá entregar en el primer día hábil siguiente.

4.- PERSONAL DESTINADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El personal dedicado a la ejecución del contrato deberá disponer de título de licenciado o graduado universitario. Dicho personal deberá contar con una experiencia profesional mínima de tres años en la prestación de servicios del mismo tipo y naturaleza que corresponden al objeto del contrato.

Esta persona ejercerá las funciones de interlocución con el SNE-NL. Las instrucciones dirigidas a la correcta ejecución del contrato se impartirán por la unidad gestora del mismo a dicha persona. Igualmente, será dicha persona la encargada de transmitir cualesquiera incidencias que surjan en relación con el cumplimiento del contrato.

5.- MEDIOS TÉCNICOS Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La aportación de los medios técnicos y materiales para la prestación del servicio correrá a cargo de la persona contratista, el cual deberá aportar asimismo la documentación que resulte necesaria.