



adscriba. No obstante, y a efectos meramente informativos, se incluye a continuación una relación orientativa con el fin de facilitar la comprensión del objeto y naturaleza de los servicios a prestar:

Categorías 1 a 6	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar y crear la estructura de contenidos adecuada para la formación indicada, adaptada a distintos niveles y públicos objetivo.• Acordar con el Ayuntamiento de Gandia el cronograma de trabajo en el marco de la duración del contrato definida.• Presentar la propuesta, cronograma y estructura de contenidos más idónea para cada una de las formaciones, que permita al alumnado consolidar conocimientos. Dichas propuestas formativas serán presentadas al ayuntamiento de Gandia por la empresa licitadora en los 15 días posteriores a la comunicación por parte del Ayuntamiento, de la especialidad formativa elegida. La propuesta de contenidos deberá ser aprobada por el Ayuntamiento de Gandia.• Impartir las acciones formativas con los contenidos indicados en la propuesta presentada y aprobada, de forma presencial, online o mixta, mediante formadores especializados y recursos didácticos adecuados. Cualquier variación como modificación fuera de los márgenes indicados deberá ser consensuada con la coordinación técnica de Ubalab Gandia.• Generar material didáctico, ejercicios, proyectos y documentación complementaria con el fin de que la formación sea comprensible y efectiva.• Analizar competencias, puntos fuertes y débiles del alumnado y así guiarlos en el proceso de aprendizaje de las formaciones.• Resolver dudas y acompañar al alumnado durante todo el proceso de aprendizaje, bien dándole respuesta a sus dudas, o bien, guiándolo para que sea capaz de encontrar de manera proactiva, la solución.• Si la formación solicitada lo exige, actuar como Project manager de los diferentes proyectos que el alumnado realizará, gestionando los diferentes roles de cada persona dentro de los distintos proyectos.• Proponer de manera proactiva cambios o contenidos nuevos, de acuerdo con las necesidades del alumnado, sea por iniciativa propia o a petición de la entidad licitadora.• Establecer una comunicación fluida con el alumnado, favoreciendo la puesta en común de las dudas, con el fin que el resto de los/las participantes puedan beneficiarse.• Promover el trabajo en equipo y colaborativo en el aula.• Gestión de la documentación administrativa del alumnado (inscripciones, asistencia, evaluaciones, certificados, informes, etc.), y entrega con la periodicidad que se estime. Aquella documentación que genere la empresa adjudicataria deberá reunir las condiciones y el formato que se facilitará por parte de Ubalab Gandia.• Si se indica de forma concreta en el pliego de prescripciones técnicas del contrato específico, entregar una memoria justificativa, con el contenido indicado en dicho pliego.• Mantener en buen estado las instalaciones, equipamiento, los medios, recursos didácticos y maquinaria utilizada durante toda la vigencia del contrato.• Realizar todos los documentos y resultados de los trabajos efectuados objeto del contrato específico teniendo en cuenta el enfoque de género, poniendo todos los agentes implicados especial atención en la utilización tanto del lenguaje como de imágenes no sexistas durante la formación y en los materiales que se utilicen. <p>Entre la información necesaria para el correcto desarrollo de las acciones formativas, se podrá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• El ámbito, los objetivos y finalidad de la formación.• El público objetivo.• La modalidad (presencial, online o mixta). En caso de presencial o mixta, se definirá la ubicación de las instalaciones. Ejemplo: Las acciones se impartirán
-------------------------	--





AJUNTAMENT DE GANDIA

	<p>de manera presencial en las instalaciones de Urbalab, ubicadas en la C/ Fundacion Vicente Ferrer, 6 de Gandia.</p> <ul style="list-style-type: none">• La duracion total en horas, la distribucion de horas por día y el minimo de dias a la semana. Ejemplo: La duracion de la actividad formativa será de 100 horas, distribuidas en 5 horas diarias, minimo 4 dias a la semana.• El horario de los cursos. Ejemplo: entre las 9 y las 20 horas.• Otras condiciones horarias que el ayuntamiento estime conveniente según la especificidad del contrato o la formacion. Ejemplo: El inicio de la primera está actividad formativa está planificada en los 6 primeros meses del contrato, mientras que la siguiente está prevista en el segundo semestre. El Ayuntamiento de Gandia y Urbalab Gandia podran proponer cambios en la planificacibn de actividades con el consenso de ambas partes.• El número minimo de personas usuarias para poner en marcha el proceso de formacion. En caso de no Hegar a este minimo de personas, el Ayuntamiento de Gandia se reserva el derecho de cancelar o posponer la accion formativa, sin coste alguno para el Ayuntamiento.• Las condiciones del proceso de selection. Ejemplo: El proceso de selection de las personas usuarias será a cargo del Ayuntamiento de Gandia (Urbalab). Con el fin de asegurar una cierta uniformidad en el nivel del alumnado y garantizar el desarrollo adecuado de la formacion y el maximo provecho, el Ayuntamiento podra solicitar apoyo y orientation a la empresa adjudicataria en el proceso de selection de las personas participantes con la realization de un diagnbstico de conocimientos previos.• La description de las instalaciones y medios tecnicos disponibles.• El nivel de calidad del servicio esperado.
Categorfa 7	<ul style="list-style-type: none">• Elaboration de estudios, informes y diagnosticos sobre competencias y necesidades formativas.• Identification de sectores estratégicos y perfiles profesionales emergentes.• Propuestas de estrategias formativas y de desarrollo de talento adaptadas al contexto municipal.• Organization y dinamizacion de reuniones, entrevistas o mesas de trabajo con los distintos agentes implicados —como entidades formativas, tejido empresarial, agentes sociales, asociaciones, servicios publicos de empleo u otras áreas municipales— para la recogida de information cualitativa y la validation de resultados.• Presentación de resultados mediante informes tecnicos o memorias ejecutivas que incluyan el analisis realizado y las recomendaciones derivadas• Otras acciones relacionadas con las anteriores.
Categorfa 8	<ul style="list-style-type: none">• Asistencia tecnica para el diseño, gestión, ejecucion y evaluation de proyectos de innovation en el marco de las actividades y objetivos de Urbalab Gandia.• Elaboration de informes, memorias, proyectos, propuestas tecnicas o documentacion de apoyo al propio funcionamiento del servicio, convocatorias, programas de financiación, etc., en el marco de las actividades y objetivos de Urbalab Gandia.• Acompahamiento en la implantation de soluciones tecnologicas o metodologicas innovadoras.• Actividades de comunicacion, sensibilization y transferencia de conocimiento en el ambito de la innovation.• Otras acciones relacionadas con las anteriores.
Categorfa 9	<p>La empresa adjudicataria debera:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realizar visitas in situ, mediciones, recopilacion documental y analisis urbanistico/registral/catastral de los bienes.• Emitir informes de tasación firmados por personal técnico competente, conforme a normas tecnicas aplicables.• Justificar critérios, métodos y resultados de la valoracion.





Categorías 1 a 8

Se indicará en el pliego de prescripciones técnicas de cada contrato específico.

Categoría 9

El plazo para emitir cada informe se indicará en el pliego de prescripciones técnicas de cada contrato específico, en función de la complejidad de la valoración.

6. ENTREGABLES

Categorías 1 a 6

El listado de entregables definitivo se indicará en el pliego de prescripciones técnicas de cada contrato específico entre los cuales podrá constar, entre otros:

- Una memoria descriptiva (se delimitará la extensión máxima de esta) que contenga el desarrollo de cada una de las actividades formativas, así como observaciones, incidencias y propuestas de mejora para incrementar la calidad de posteriores ediciones, con los informes de evaluación del alumnado. Se entregará una memoria al finalizar cada formación en caso de que el contrato específico.
- Fotografías de la actividad en formato digital y con el correspondiente consentimiento, para su uso por parte del Ayuntamiento de Gandia, de las personas que aparezcan en ellas.
- Una copia del material didáctico utilizado (en su caso, en formato electrónico).
- Informe personalizado de la evaluación de cada una de las personas que participan en la actividad formativa.

La empresa adjudicataria deberá entregar al Ayuntamiento de Gandia toda la documentación que consta en este apartado cuando finalice la actividad formativa.

Categorías 7 y 8

El listado de entregables y su contenido mínimo se definirán en el pliego de prescripciones técnicas de cada contrato específico.

Categoría 9

Los informes técnicos de tasación tendrán el siguiente contenido mínimo:

- **Identificación del bien:** ubicación, datos registrales, referencia catastral, identificación física.
- **Descripción técnica:** superficie, estado de conservación, usos, antigüedad, instalaciones, etc.
- **Documentación gráfica:** fotografías, planos, croquis y planos catastrales.
- **Marco urbanístico:** planeamiento vigente, afecciones, régimen de usos, edificabilidad, etc.
- **Método de valoración empleado:** coste, comparación, capitalización, residual estático, etc., y su justificación.
- **Valor resultante:** valor de mercado, valor catastral, valor de reposición, valor residual, etc.
- **Fecha de referencia** de la valoración.
- **Firma de técnico competente** (arquitecto, ingeniero, perito colegiado, etc.).
- En su caso, **firma del representante legal** de la empresa.

Los informes deberán entregarse:

- En formato digital (PDF), firmados electrónicamente.
- En soporte físico firmado (si se requiere).
- En plazo y conforme a los requerimientos del Ayuntamiento.





AJUNTAMENT DE GANDIA

- Solo se procederá al pago una vez emitido informe de conformidad por los órganos municipales competentes.

Categorías 7 y 8

- Los entregables serán revisados por el responsable de cada contrato específico.
- Solo se procederá al pago una vez emitido informe de conformidad por los órganos municipales competentes.

Categoría 9

- Los informes serán revisados por los servicios técnicos o jurídicos municipales.
- Solo se procederá al pago una vez **emitido informe de conformidad** por los órganos municipales competentes.

Paula Fayos Moragues

(Firmado digitalmente según codificación al margen)

Coordinadora AEDL, Smart City y Proyectos Europeos

