PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LA IMPARTICIÓN DE 15 ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO PROGRAMADAS EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PARA EL EMPLEO DE LINARES POR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS. EXPEDIENTE: CONTR/2019/106828.

OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del contrato la adjudicación de 10 lotes del servicio de impartición de 15 acciones formativas de formación profesional para el empleo en la modalidad presencial en el Centro de Formación para el Empleo de Linares, por procedimiento abierto con pluralidad de criterios, con las características que se indican en los siguientes cuadros:

ACCIONES FORMATIVAS Y CALENDARIO PREVISTO:

N.º ACCIÓN	CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN	NIVEL CUALF.	NÚMERO DE HORAS	N.º ALUMNOS/AS	TIPO	FECHA INICIO PREVISTA	FECHA FIN PREVISTA
1	IFCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	2	510	15	CP	02/03/20	29/07/20
2	IMAI0108	Operaciones de fontanería y calefacción-climatización doméstica	1	480	15	CP	13/04/20	23/09/20
3	FCOV27	Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	2	240	15	PF	16/03/20	28/05/20
4	FCOV29	Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	3	400	15	PF	01/06/20	20/10/20
5	FMEC0110	Soldadura con electrodo revestido y TIG	2	680	15	CP	03/02/20	17/09/20
6	FMEE0308	Diseño de productos de fabricación mecánica	3	680	15	CP	03/02/20	17/09/20
7	TMVG0409	Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares	2	520	15	CP	02/03/20	31/07/20
8	HOTR0108	Operaciones básicas de cocina (primera edición)	1	350	15	CP	10/12/19	31/03/20
9	HOTR0108	Operaciones básicas de cocina (segunda edición)	1	350	15	CP	13/04/20	20/07/20
10	HOTR0208	Operaciones básicas de restaurante y bar	1	290	15	CP	02/09/20	24/11/20
11	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	2	600	15	CP	10/12/19	18/06/20
12	SSCS0208	Atención sociosanitaria apersonas dependientes en instituciones sociales	2	450	15	CP	01/07/20	04/12/20
13	SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de mañana)	3	380	15	CP	01/07/20	16/11/20
14	SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de tarde)	3	380	15	CP	10/12/19	15/04/20
15	ADGG0408	Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales	1	430	15	CP	23/03/20	28/07/20

Las fechas previstas de inicio están supeditadas a los procesos de selección del alumnado, que tendrán una duración aproximada de 45 días hábiles.

COSTES MÁXIMOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	COSTES DIRECTOS	COSTES INDIRECTOS	TOTAL COSTES	BENEFICIO INDUSTRIAL 6%	COSTES GENERALES 11%	COSTE TOTAL ACCION FORMATIVA
Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	510	21.149,70	300	21449,70	1286,98	2359,47	25096,15
Operaciones de fontanería y calefacción/ climatización doméstica	480	21.902,40	300	22202,40	1332,14	2442,26	25976,80
Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	240	9.600,00	300	9900,00	594,00	1089,00	11583,00
Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	400	15.600,00	300	15900,00	954,00	1749,00	18603,00
Soldadura con electrodo revestido y TIG	680	36.101,20	300	36401,20	2184,07	4004,13	42589,40
Diseño de productos de fabricación mecánica	680	25.500,00	300	25800,00	1548,00	2838,00	30186,00
Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares	520	21.502,00	300	21802,00	1308,12	2398,22	25508,34
Operaciones básicas de cocina (Primera edición)	350	22.550,50	300	22850,50	1371,03	2513,56	26735,09
Operaciones básicas de cocina (Segunda edición)	350	22.550,50	300	22850,50	1371,03	2513,56	26735,09
Operaciones básicas de restaurante y bar	290	19.441,60	300	19741,60	1184,50	2171,58	23097,68
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	600	23.868,00	300	24168,00	1450,08	2658,48	28276,56
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	450	17.770,50	300	18070,50	1084,23	1987,76	21142,49
Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de mañana)	380	14.896,00	300	15196,00	911,76	1671,56	17779,32
Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de tarde)	380	14.896,00	300	15196,00	911,76	1671,56	17779,32
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales	430	17.750,40	300	18050,40	1083,02	1985,54	21118,96
IMPORTE TOTAL		305.078,80	4.500	309.578,80	18.574,72	34.053,68	362.207,20

LOTE 1

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
IFCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	510	15	25.096,15€

LOTE 2

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
IMAI0108	Operaciones de fontanería y calefacción/climatización doméstica	480	15	25.976,80€

LOTE 3

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
FCOV27	Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	240	15	11.583€
FCOV29	Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	400	15	18.603€

LOTE 4

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
FMEC0110	Soldadura con electrodo revestido y TIG	680	15	42.589,40€

LOTE 5

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
FMEE0308	Diseño de productos de fabricación mecánica	680	15	30.186€

LOTE 6

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
TMVG0409	Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares	520	15	25.508,34€

LOTE 7

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
HOTR0108	Operaciones básicas de cocina. Primera Edición	350	15	26.735,09€
HOTR0108	Operaciones básicas de cocina. Segunda Edición	350	15	26.735,09€

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 3 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

HOTR0208	Operaciones básicas de restaurante y bar	290	15	23.097,68€

LOTE 8

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	600	15	28.276,56€
SSCS0208	Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	450	15	21.142,49€

LOTE 9

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo. Jornada de mañana	380	15	17.779,32€
SSCE0110	Docencia de la formación profesional para el empleo. Jornada de tarde	380	15	17.779,32€

LOTE 10

CÓDIGO ESPECIALIDAD	DENOMINACIÓN ESPECIALIDAD	N.º HORAS	N.º ALUMNADO	PRESUPUESTO DE LA ACCIÓN FORMATIVA
ADGG0408	Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales	430	15	21.118,96€

LIMITES A LA OFERTA DE LOTES

No se admitirá la oferta por la totalidad de los 10 lotes, el numero máximo de lotes permitido será de DOS, indicando en la oferta presentada el lote o lotes a los que concurren

DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 15 meses, abarcará el periodo comprendido entre el 20 de septiembre de 2019 y el 20 de diciembre de 2020

PRESUPUESTO DEL CONTRATO

El presupuesto total de la adjudicación de cada uno de los diez lotes en ningún caso excederá del establecido para

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 4 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

cada uno.

Se entenderá que el presupuesto comprende todos los gastos directos e indirectos que el adjudicatario deba realizar para la normal ejecución del contrato, así como el beneficio industrial y los gastos generales, siendo el desglose de los costes directos el siguiente.

ACCIÓN FORMATIVA	HORAS	VALOR HORA FORMADOR	VALOR HORA SEGURO	VALOR HORA MATERIAL Y BIENES CONSUMIBLES	VALOR HORA TOTAL	COSTES DIRECTOS
Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	510	35	0,59	5,88	41,47	21.149,70
Operaciones de fontanería y calefacción/ climatización doméstica	480	35	0,63	10	45,63	21.902,40
Competencias clave nivel 2 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	240	35	0,83	4,17	40,00	9.600,00
Competencias clave nivel 3 para certificados de profesionalidad sin idiomas: Comunicación en lengua castellana y competencia matemática	400	35	0,50	3,5	39,00	15.600,00
Soldadura con electrodo revestido y TIG	680	35	0,44	17,65	53,09	36.101,20
Diseño de productos de fabricación mecánica	680	35	0,29	2,21	37,50	25.500,00
Mantenimiento del motor y sus sistemas auxiliares	520	35	0,58	5,77	41,35	21.502,00
Operaciones básicas de cocina (Primera edición)	350	35	0,86	28,57	64,43	22.550,50
Operaciones básicas de cocina (Segunda edición)	350	35	0,86	28,57	64,43	22.550,50
Operaciones básicas de restaurante y bar	290	35	1,03	31,01	67,04	19.441,60
Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	600	35	0,50	4,28	39,78	23.868,00
Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales	450	35	0,67	3,82	39,49	17.770,50
Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de mañana)	380	35	0,53	3,67	39,20	14.896,00
Docencia de la formación profesional para el empleo (Jornada de tarde)	380	35	0,53	3,67	39,20	14.896,00
Operaciones auxiliares de servicios administrativos y generales	430	35	0,47	5,81	41,28	17.750,40

En las acciones formativas licitadas, en ningún caso se permitirá el inicio de acciones formativas que no cuenten con un mínimo de dos tercios del alumnado. Es decir, no se dará comienzo a las acciones adjudicadas con un número de alumnado participante inferior a 10, tal como se prevé en la Resolución de 14 de diciembre de 2017 relativa a la selección del alumnado participante en acciones formativas de formación profesional para el empleo dirigidas a personas desempleadas. No obstante, cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones, se continuará con la impartición hasta su finalización, al objeto de no perjudicar al alumnado.

En caso de que se haya realizado el proceso de selección del alumnado, con un máximo de dos ampliaciones de plazo de solicitudes, que permitan la incorporación de mayor número de solicitantes, y no hubiera candidatos que cumplan los requisitos de acceso necesarios para cubrir al menos ⅔ de las plazas ofertadas en la convocatoria de la especialidad programada dentro del plazo de ejecución del contrato, no podrá iniciarse la acción formativa, sin que

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 5 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

proceda el pago de cantidad alguna al adjudicatario para la acción formativa que no se haya podido iniciar.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN

1. Condiciones técnicas de las especialidades

Las condiciones técnicas de las distintas especialidades ofertadas son los elementos que permitirán a la entidad adjudicataria elaborar los correspondientes proyectos formativos. Dichas condiciones técnicas vienen recogidas en las Fichas de Certificados de Profesionalidad que se pueden obtener introduciendo y pinchando sobre el código de cada especialidad formativa en el siguiente enlace del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE):

https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/BusquedaEspecialidades.do

2. Elaboración de los proyectos formativos

Las entidades adjudicatarias deberán presentar de cada una de las especialidades del contrato su correspondiente proyecto formativo, que deberá tener en cuenta los mínimos recogidos en las Fichas de Certificados de Profesionalidad de la especialidad, citadas en el punto anterior, incluyendo descripción detallada de los materiales didácticos y bienes consumibles que se preveen utilizar en cada acción formativa.

Los proyectos formativos se presentarán en el plazo de **veinte (20) días hábiles contados desde el siguiente a la firma del contrato**, para su validación por el personal designado por la Delegación Territorial. En caso de que no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en las Fichas de Certificados de Profesionalidad, se requerirá a la entidad para que subsane los defectos observados, dando un plazo de cinco (5) días hábiles. **En caso de que no se presenten o subsanen los proyectos formativos, en plazo, por causa imputable al contratista, la entidad adjudicataria incurrirá en un incumplimiento de contrato y de acuerdo a la previsto en el art. 192,2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará causa de resolución del Contrato**

Los proyectos formativos presentados han de adecuarse a los reales decretos que regulan los certificados de profesionalidad o a los programas formativos correspondientes, así como a la normativa de aplicación.

3. Equipo docente

El adjudicatario deberá proporcionar el equipo docente cualificado para impartir los cursos, cuya dependencia laboral es ajena a la Comunidad Autónoma de Andalucía, el cual deberá cumplir y acreditar los requisitos establecidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en los programas formativos.

La gestión del CFE de Linares le corresponde a la Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad en Jaén.

La documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador, junto con copia de su D.N.I., se presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección

del alumnado de cada acción formativa, para su validación por el personal designado en el CFE de Linares. En dicha documentación se hará constar los módulos formativos y/o competencias clave que impartirá cada docente.

Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los docentes que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad. Serán funciones a cargo de dicha tutoría las establecidas en el artículo 24 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

La posibilidad de simultaneidad de un docente en varias acciones formativas quedará limitada por la legislación laboral vigente, si bien, para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar el número de horas diarias establecidas en la normativa de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, incorporado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

En aplicación de dicho precepto, la referida certificación negativa se constituye como un requisito para el ejercicio como persona formadora que implique contacto habitual con menores. En consecuencia, la entidad adjudicataria aportará dicho certificado negativo de cada una de las personas que vayan a impartir acciones formativas, antes del inicio de cada una de las acciones formativas.

4. Espacios formativos, instalaciones, equipamiento y material.

La formación se realizará en los espacios formativos del centro, con el equipamiento de que dispone, a excepción de los módulos de formación práctica en centros de trabajo que se desarrollarán en aquellas empresas con las que la entidad adjudicataria haya llegado a un acuerdo para realizar dichas prácticas profesionales no laborales.

La Delegación Territorial determinará los espacios donde se desarrollará cada una de las acciones formativas.

La entidad adjudicataria deberá, **en el plazo de diez días desde la firma del contrato,** verificar el correcto funcionamiento del equipamiento (equipos informáticos, redes, maquinaria y herramientas) de las aulas y/o talleres del centro, donde se realizará cada acción formativa, siendo a su cargo la citada verificación y cualquier adaptación del equipamiento existente al proyecto formativo que presente. La citada adaptación, en su caso, **deberá materializarse en el plazo de viente días desde la presentación del proyecto formativo, que incluya la adaptación**, que no será validado hasta que este finalizada la adaptación.

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 7 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La entidad adjudicataria entregará una certificación de que encuentra en perfectas condiciones las instalaciones, equipo y material, que el Centro de Formación pone a disposición para la realización de las acciones formativas contratadas, **con una antelación de veinte (20) días hábiles al inicio de cada acción formativa** .

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario de todo el equipo y material que el Centro de Formación pone a disposición para la realización de las acciones formativas contratadas **con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado de cada acción formativa** .

La adjudicataria deberá aportar todos los medios y materiales didácticos, (en los que se incluye el material de papelería, la ropa de trabajo y los equipos de protección individual (EPIS) que sean necesarios en su caso), y el material de consumo o fungible necesario para la impartición de la acción formativa, todo ello conforme al contenido de las Fichas de Certificados de Profesionalidad de la especialidad y el Proyecto Formativo validado. Además deberá proporcionar, el material de botiquín de primeros auxilios, sin que ello suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El equipamiento y/o el material fungible deberán estar obligatoriamente especificados y figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos debiendo ser en cantidad suficiente para que el alumnado pueda realizar la acción formativa con aprovechamiento.

En caso de que la adjudicataria aporte algún tipo de equipamiento deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente y estará obligado a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que éste pudiera sufrir.

Todo el equipamiento y dotaciones que aporte la adjudicataria deberá estar actualizada y tener un alto grado de implantación en el mercado.

Se presentará a la persona coordinadora de la acción formativa, **en un plazo de quince (15) días hábiles previos al inicio de la acción formativa,** el material didáctico de cada especialidad para su validación y comprobación. Dicho material se podrá entregar directamente al alumnado desde el inicio de la acción formativa o haciendo la entrega por módulos formativos. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo.

Todo el material didáctico, equipamiento, consumibles, software, etc., necesario para la impartición de las acciones formativas que aporta la adjudicataria, deberá encontrarse disponible en el centro con una **antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio de cada una de ellas, (el material perecedero al día anterior, o el mismo día, de su uso),** acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento del inicio o la suspensión del desarrollo de la acción formativa, por no contar con los medios necesarios para la realización de la acción con aprovechamiento, incurriendo en causa de incumplimiento parcial conforme al apartado 13.5 del presente pliego.

En todo el material, salvo el fungible, que la adjudicataria entregue, tanto a la administración como al alumnado (en especial la ropa de trabajo y los maletines o mochilas), a lo largo de la acción formativa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Junta de Andalucía, la denominación de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, y del SEPE.

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 8 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La adjudicataria demostrará que la documentación aportada no está sujeta a derechos de autor, o en su caso, cuenta con la debida autorización de uso y aporta la misma por escrito.

En su caso, el **software provisto** por la entidad adjudicataria deberá estar correctamente instalado y funcionando **como mínimo siete (7) días hábiles antes del comienzo de la acción formativa**, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la administración. Este software no podrá ser en ningún caso versión de evaluación y deberá contar con la licencia de uso para formación correspondiente. Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software en cuestión siempre que sean compatibles con el hardware disponible en el espacio formativo.

La entidad adjudicataria dispondrá de **un máximo de cinco (5) días hábiles después de la terminación de cada acción formativa** y, en todo caso, a la finalización del contrato, para dejar los espacios formativos y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento según indique la Delegación Territorial y para retirar de la misma todo el equipamiento y material que hubiese aportado. En todo caso se atendrá a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

5. Equipo de trabajo

La adjudicataria deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- Coordinador/a, definido en el punto 10 de este pliego.
- Personal formador

La adjudicataria deberá proporcionar el personal formador cualificado para impartir las acciones formativas, cuya dependencia laboral es ajena a la Comunidad Autónoma de Andalucía siendo en su caso requerido :

1. Para acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad, el personal formador, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, deberá reunir las prescripciones que se recojan en el real decreto regulador del certificado de profesionalidad en cuestión. En cualquier caso, será requisito que el personal formador acredite tener competencia docente, de acuerdo con lo establecido en dicho artículo y teniendo en cuenta la Resolución de 28 de mayo de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo

2. Para la impartición de programas formativos se exigirá la competencia docente establecida en el Real Decreto 34/2008 y la recogida en dicho programa.

6. Obligaciones de la entidad adjudicataria

Son obligaciones de la adjudicataria:

6.1. Remitir a la Delegación Territorial la Ficha Técnica y los Anexos correspondientes de la acción formativa según modelo normalizado disponible en GEFOC, **en un plazo de al menos 2 meses antes del inicio de la acción formativa**, que especificará:

a) Planificación didáctica de la acción formativa según modelos normalizados.
b) Programación didáctica según modelos normalizados
c) Planificación de la evaluación del aprendizaje según modelos normalizados.

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 9 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

d) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo en su caso, según modelo normalizado.
Si hubiese modificación de Anexos de curso enviar dicha documentación en un plazo máximo de 5 días desde el hecho causante.

6.2. Remitir a la Delegación Territorial la comunicación de inicio de la acción formativa según modelo normalizado disponible en el aplicativo GEFOC, **con una antelación mínima de 5 días hábiles a la prevista para su inicio**.

6.3. Remitir a la Delegación Territorial junto con la comunicación de inicio, la documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, en su caso; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza

La entidad beneficiaria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes del alumnado participante. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes al alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización, en su caso, de prácticas profesionales no laborales y/o visitas didácticas. Asimismo ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas y/o visitas didácticas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

Asimismo, deberá darse cobertura por responsabilidad civil a los posibles riesgos derivados del desarrollo de la acción formativa o del módulo de formación práctica en centros de trabajo. La póliza del seguro podrá ser suscrita específicamente para cada acción formativa o de forma colectiva para varias acciones formativas. En uno y otro caso, la póliza indicará con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, el número identificador de la acción formativa, el número de alumnado participante asegurado y las coberturas contratadas.

La póliza comprenderá, al menos, las siguientes coberturas

- Asistencia médica, farmacéutica y hospitalaria.
- Indemnización mínima de 30.000 euros por fallecimiento.
- Indemnización mínima de 60.000 euros por invalidez permanente.
- Lesión permanente no invalidante, según valoración oficial de prestaciones de la Seguridad Social al respecto
- Responsabilidad civil derivada de la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo y el desarrollo de la formación.

6.4. Poner a disposición de la Delegación Territorial :

- Documentación justificativa de la acreditación requerida del personal formador interviniente en la acción formativa.
- Autorización del personal formador a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo para la utilización de sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.
- Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección Jurídica del Menor, en todo caso, la Administración podrá solicitar a la entidad adjudicataria el certificado citado en dicho artículo

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 10 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Los convenios correspondientes entre la entidad adjudicataria y el centro o centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, **con un antelación mínima de 30 días al inicio del módulo.**

6.5. Comunicar a la Delegación Territorial las bajas del alumnado en cuanto se produzcan o, como máximo al día siguiente de producirse. Asimismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, conteniendo éste la firma diaria del alumnado asistente.

6.6. Certificar el módulo de formación práctica en centros de trabajo.

6.7. Remitir a la Delegación Territorial el Informe de Evaluación Individualizado según modelo normalizado, **en un plazo de 5 días hábiles desde la finalización del mismo.** Del mismo modo y plazo, se presentarán el Acta de Evaluación, según modelo normalizado firmada por la persona que ejerza la representación o coordinación de la adjudicataria y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de la misma, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y en los programas formativos.

6.8. Facilitar las tareas de seguimiento, control y evaluación de la acción formativa.

6.9. Cumplir las instrucciones específicas que pudiera establecerse desde el órgano competente.

6.10. Utilizar la aplicación informática GEFOC entidades.

6.11. Dar la adecuada publicidad a la participación de la Junta de Andalucía de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Manual de Buenas Prácticas para la normalización de Fuentes y Registros Administrativos de la Junta de Andalucía del Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Además, todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria y estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

6.12. Cumplir los plazos establecidos en el presente pliego

7. Alumnado.

Derechos y Obligaciones del alumnado:

7.1. El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas impartidas. Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la acción formativa que se imparta, así como cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo, facilitado por la entidad.

7.2. El alumnado deberá prestar su autorización al órgano competente de Formación Profesional para el empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización a la entidad de formación, para que estos puedan ceder sus datos personales a la consejería competente en materia de Formación Profesional para el empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 11 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

7.3. Son causas de exclusión del alumnado:

a) La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo de la acción formativa.

b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

Para la comprobación de los términos indicados en los dos párrafos anteriores, la persona responsable de la entidad adjudicataria, previo informe motivado del personal formador, apercibirá al alumno o alumna que incurra en alguno de estos supuestos dejando constancia por escrito de tal hecho, en el que se indicará el nombre del alumno o alumna apercibido, fecha en la que se produce este hecho y descripción de la causa que ha motivado el apercibimiento. En el caso de que un mismo alumno o alumna sea apercibido en más de dos ocasiones, se le excluirá automáticamente de la acción formativa. Estos hechos serán comunicados a la Delegación Territorial.

7.4. Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes deberá causar baja en la acción formativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 19.3 de la orden TAS/718/2008, de 7 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 395/2007, de 23 de marzo, por el que se regula el subsistema de formación profesional para el empleo, en materia de formación de oferta y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o tutor de empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa, de no hacerlo, causará baja en la acción formativa.

7.5. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad.
- Consulta médica.
- Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Deber inexcusable de carácter público o privado

La exclusión del alumnado deberá de ser propuesta por la adjudicataria mediante un informe que presentará a la Delegación Territorial, pudiendo solicitar en caso de necesidad la suspensión cautelar en la acción formativa. En caso de peligro para las personas o cosas, deberá, comunicarlo inmediatamente a la Delegación Territorial, para que se ratifique o anule dicha suspensión.

Corresponderá a la Delegación Territorial acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado, previo Informe de la adjudicataria y audiencia del interesado en el plazo de diez (10) días. Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado. En consecuencia, queda expresamente prohibido al contratista el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

8. Módulo de formación práctica en centros de trabajo. (MFPCT)

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 12 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

La entidad adjudicataria deberá presentar, antes de su inicio, los convenios correspondientes suscritos con los centros de trabajo, cubriendo tantas plazas como plazas tenga la acción formativa. Dichas prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la provincia de Jaén.

Con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la adjudicataria comunicará el inicio junto con el listado de alumnado designado para la realización del MFPCT en cada uno de los centros de trabajo conveniados.

El horario del MFPCT se adecuará a las condiciones de los centros de trabajo en el que se realicen las mismas. No obstante, la jornada contará como mínimo con una duración de cuatro horas y un máximo de seis horas diarias.

La formación práctica en centros de trabajo se ajustará a lo establecido en el artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero y en el capítulo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla en Real Decreto citado.

La entidad adjudicataria informará, previamente al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, a las personas que ejerzan la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, así como a la Inspección de Trabajo, la relación del alumnado participante en este programa, la duración del mismo y su programa formativo.

Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad adjudicataria designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los formadores/as que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad. Serán funciones a cargo de dicha tutoría las establecidas en el artículo 24 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

9. Calendario de inicio de las acciones formativas y condiciones de ejecución.

En el plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el siguiente a la firma del contrato, la adjudicataria tiene la obligación de confirmar, con el personal técnico designado por la Delegación Territorial, el calendario de las acciones formativas adjudicadas, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de aulas.

Para la elaboración del calendario definitivo de las acciones formativas se tendrán en cuenta las horas lectivas por día que determine la Delegación Territorial para cada acción formativa.

La adjudicataria deberá adaptarse a las fechas de ejecución de la acción formativa acordada, y tan sólo podrán alterarse en circunstancias justificadas y autorizadas previamente por la Delegación Territorial.

El calendario establecido se podrá ver alterado por incidencias en los espacios donde se Impartan aquellas especialidades objeto del contrato.

En los casos que por causas ajenas al centro, inclemencias del tiempo o cualquier otra causa, se haga imposible el acceso al centro o la impartición de sesiones formativas, éstas se recuperarán por cuenta de la entidad adjudicataria del contrato.

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 13 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Al inicio de la acción formativa el personal técnico de la Delegación Territorial, junto con la entidad adjudicataria, informará al alumnado de los derechos y obligaciones, de la disponibilidad de un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al módulo de formación en centros de trabajo. Así mismo se informará de que la asistencia a los cursos de formación no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.

10. Coordinación técnica y seguimiento de las acciones formativas.

La coordinación de la acción formativa dependerá de la Delegación Territorial, que asignará una persona como responsable de la coordinación y seguimiento de cada acción formativa

La entidad adjudicataria deberá proponer una persona coordinadora de la acción formativa, como interlocutora única y válida con las personas responsables técnicas de la Delegación Territorial.

11. Seguimiento de las acciones formativas

El seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas será realizado por la Delegación Territorial conforme a las siguientes normas de funcionamiento:

a) El seguimiento y desarrollo de las acciones formativas será realizado por el CFE de Linares, que verificará el adecuado desarrollo del curso, el nivel de satisfacción de los alumnos/as, la documentación entregada a los alumnos/as, la cantidad y calidad del material fungible, y el cumplimiento del proyecto formativo, así como la adquisición de las competencias profesionales y conocimientos previstos en cada curso. En este sentido, facilitará al alumnado la cumplimentación del "Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo", por lo que la entidad adjudicataria evitará la duplicidad de cuestionarios de evaluación de este tipo.

b) Los técnicos de seguimiento designados por el CFE de Linares tendrán la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la actividad docente con el fin de comprobar su desarrollo y el estado del equipamiento y herramientas.

c) Se celebrarán tantas reuniones como sean necesarias de coordinación y seguimiento entre los técnicos de seguimiento del CFE de Linares, el/la responsable técnico de la entidad adjudicataria y el profesorado que componen el equipo implicado en el desarrollo de los cursos.

d) La entidad adjudicataria realizará los informes que les sean solicitados por los técnicos de seguimiento del CFE de Linares, referidos al desarrollo de las acciones formativas.

e) El profesorado de cada una de las acciones formativas realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado, y recogerá la documentación justificativa de las ausencias, en su caso. Así mismo, la entidad adjudicataria hará entrega cada mes de los partes de control de asistencia y de los justificantes de ausencia de los alumnos/as al técnico de seguimiento correspondiente del CFE de Linares y le informará de las bajas del alumnado en cuanto se produzcan o, como máximo al día siguiente de producirse.

f) Los técnicos de seguimiento del CFE de Linares, respecto a las acciones formativas asignadas a cada uno de ellos, serán los encargados de realizar el control presencial de los docentes.

g) El profesorado de cada una de las acciones formativas realizará las pruebas de evaluación pertinentes correspondientes a los módulos formativos y/ o competencias clave, de acuerdo con "La planificación de la evaluación del aprendizaje", incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación de cada uno de los módulos formativos, el profesorado emitirá un informe de evaluación por

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 14 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

cada alumno/a, según el "Modelo de informe de evaluación individualizado" recogido en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Dicho informe de evaluación individualizado deberá ser remitido al técnico de seguimiento correspondiente del CFE de Linares en el plazo de 5 días hábiles desde la finalización de cada uno de los módulos formativos.

h) El seguimiento y evaluación de los alumnos/as del módulo de formación práctica en centros de trabajo será realizado por el tutor nombrado por la entidad adjudicataria y por el tutor designado por la empresa donde se realizará dicho módulo, de acuerdo con "El programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo", incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación del citado módulo, los alumnos/as que lo hayan superado recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, conforme al "Modelo de certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo" recogido en la Orden ESS/1897/2013, citada anteriormente. Una copia original de dicha certificación deberá ser remitida al CFE de Linares en un plazo no superior 5 días desde la finalización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.

i) En función de la información recogida en los apartados g) y h), los profesores de cada una de las acciones formativas y el responsable de la entidad adjudicataria elaborarán el acta de evaluación, según el "Modelo de Acta de Evaluación" recogido en la mencionada Orden ESS/1897/2013. Dicha acta de evaluación, así como toda la documentación generada por la misma, como pruebas teóricas y prácticas que haya realizado el alumnado a lo largo del curso deberá ser remitida al CFE de Linares **en un plazo no superior a 5 días desde la finalización de cada una de las acciones formativas.**

j) Una vez finalizada cada una de las acciones formativas, la Delegación Territorial expedirá, para cada participante, una certificación de los módulos superados, incluido, cuando corresponda, el de formación práctica en centros de trabajo, previa comprobación de las actas firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de las mismas y verificada la certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo y la cumplimentación por parte del alumno o alumna del "Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo".

k) Para la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad, el CFE de Linares deberá informar a los alumnos/as que una vez que obre en su poder la certificación de los módulos superados, indicados en el apartado anterior, deberán solicitar dicho certificado de profesionalidad a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, adjuntado a la solicitud copia del D.N.I. y de la citada certificación.

La Delegación Territorial se reserva el derecho de suspensión temporal y, si procediera, a la anulación de la acción formativa, en aquellos casos en los que se incumplan las obligaciones esenciales del contrato.

11. Obligaciones de custodia y sigilo sobre el contenido del contrato.

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de tareas propias de la adjudicación, 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.

El resultado de las tareas realizadas a lo largo del contrato, así como el soporte utilizado (papel, fichas, etc.) serán propiedad de la Junta de Andalucía.

La información y documentación obtenidas por la adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato, que son

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 15 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

propiedad de la Junta de Andalucía, deberán der diligentemente conservadas por la adjudicataria 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 entidad adjudicataria aporta equipos informáticos una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, la adjudicataria deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato. De la misma manera, deberá borrar la información de los equipos cedidos por el centro para la ejecución del contrato.

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

La adjudicataria se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Delegación Territorial para cualquier uso no previsto en el presente pliego. En particular, no proporcionará sin autorización escrita de la Junta de Andalucía, copia de los documentos o datos a terceros.

12. Otras obligaciones de la adjudicataria derivadas del desarrollo de la acción formativa

La adjudicataria participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, escombros, basuras... que se generen en la acción formativa.

La entidad adjudicataria vendrá obligada a colaborar con la Delegación Territorial, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que desarrolla la Delegación Territorial. Antes de la extinción del contrato, toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la Delegación Territorial.

La 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.

13. Causas de incumplimiento parcial en la ejecución de las prestaciones definidas en el presente Pliego, por causas imputables a la persona contratista.

13.1.- En el caso de que no se faciliten al menos el 90 % de los materiales necesarios para las sesiones formativas previstos en el Proyecto formativo o no se desarrollen al menos el 80% de las horas de formación de cada acción formativa por el personal formador seleccionado al efecto, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en los pliegos de clausulas administrativas particulares.

13.2.- El deterioro de las instalaciones del Centro de Formación, por un uso inadecuado imputable a la entidad adjudicataria, se penalizará de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

13.3.- La pérdida o deterioro de las herramientas y/o equipamiento contemplado en el inventario será reemplazado en el plazo de diez días, desde que se produzca el hecho, por la entidad adjudicataria, en caso de que no se produzca en plazo se considerará incumplimiento parcial de la prestación, por no mantener el normal funcionamiento de la

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 16 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

acción formativa, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en los pliegos de clausulas administrativas particulares.

13.4.- En caso de que, al finalizar cada acción formativa, no se entregue al Centro el equipo y material del inventario en las mismas condiciones de funcionamiento que le fue entregado, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en los pliegos de clausulas administrativas particulares.

13.5.- El aplazamiento del inicio de una acción formativa o la suspensión de su ejecución, una vez iniciada, por no aportar la entidad adjudicataria los materiales didácticos y/o consumibles, en los plazos establecidos en este Pliego, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en los pliegos de clausulas administrativas particulares.

13.6.-Cuando la adjudicataria, por causa imputable a la misma incurra en demora incumpliendo el calendario pactado, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en los pliegos de clausulas administrativas particulares.

Leído y conforme LA DIRECTORA

EL ADJUDICATARIO,

Fdo:

MANUELA CULEBRA LOPEZ		08/05/2019	PÁGINA 17 / 17
VERIFICACIÓN	NJyGwG26afY82NEH10dfaHTD29tO90	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	