PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN LA PROVINCIA DE MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021 Y 2022.

Expediente: ADM/2020/0020

Código: CONTR/2020/536908

Título: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS PREFERENTEMENTE DESEMPLEADAS EN LOS SECTORES AGRICOLA E INDUSTRIAL, COMERCIO Y TRANSPORTE, COMUNIDAD Y PERSONAS Y APOYO A LAS EMPRESAS EN LA PROVINCIA DE MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021 y 2022.".

Localidad: Málaga

Código NUTS del lugar principal de prestación del servicio: ES617

Código CPV: 80530000-8-Servicios de Formación Profesional.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 1 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

INDICE

1	OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	PG.- 4
2	CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES	PG.- 4
3	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	PG.- 5
4	CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PG.- 9
5	COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	PG.- 19
6	LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PG.- 21
7	DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	PG.- 22
8	CAPTACIÓN Y PRESELECCIÓN DEL ALUMNADO	PG.- 23
9	SELECCIÓN DEL ALUMNADO	PG.-23
10	DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO	PG.-23
11	CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO. DATOS CARÁCTER PERSONAL	PG.-25
12	PUBLICIDAD	PG.-27
13	MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PG.-28
14	MEMORIA PARCIAL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	PG.-28
15	MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PG.-29
	ANEXO 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO	PG.- 30
	ANEXO 2. MODELO MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PG.-35
	ANEXO 3. CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL DE JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO	PG.-59
	ANEXO 4. CUADRO INFORMATIVO RESUMEN	PG.-67
	ANEXOS 5 FICHAS “CONDICIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD”	PG.-78 y ss

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 2 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

1.- Objeto de Contratación.

Constituye el objeto de la presente contratación la impartición de las acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial dirigida a personas trabajadoras preferentemente desempleadas que componen los lotes que se relacionan en el documento **Anexo XXVI del PCAP** denominado ***"Cuadro de Especialidades Formativas y Lotes"*** que forma parte indiferenciada del presente del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que ofrecen una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que permita su incorporación y su desarrollo profesional en el mismo.
Las Entidades de Formación que deseen participar en la presente licitación deberán estar acreditadas y/o inscritas en las especialidades formativas al momento de presentación de la oferta según corresponda, en conformidad con los artículos 2.1 a) y 15.2 y 15.3 de la Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo, para la impartición de las acciones formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad y/o programas formativos no conducentes a certificados de profesionalidad objeto del presente contrato.

Las especialidades formativas objeto de contrato deberán necesariamente impartirse en centro de formación acreditado y/o inscrito, según corresponda, ubicado en la provincia correspondiente al lote respecto al que presenten propuesta.

Con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de las acciones formativas, primando la calidad de la impartición de estas y atendiendo a la necesaria solvencia técnica y financiera de las entidades licitadoras, el contrato de servicios consiste en la ejecución de 103 ediciones de acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo de 34 especialidades distintas repartidas en 21 lotes y dirigidas preferentemente a personas trabajadoras desempleadas en el en la provincia de Málaga en los años 2021 y 2022, que ascienden a 45.440 horas lectivas, para un total de 1.545 alumnos y alumnas.

Con ello se asegurar la concurrencia competitiva y la participación de las entidades de formación, inscritas cuya participación se ha de facilitar en aplicación del artículo 1.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

2.-Condiciones técnicas de las especialidades.

Las condiciones técnicas de cada especialidad formativa que conforman los lotes objeto del presente contrato se regulan en las Fichas Técnicas incorporadas en el anexo 5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Las Fichas Técnicas o "Condiciones Técnicas de la Especialidad" son el elemento que permitirá a la entidad licitadora elaborar su propuesta en el autobaremo y la Memoria Técnica de Ejecución del contrato, así como la planificación y programación didáctica, en caso de resultar adjudicataria. Estas fichas forman parte de la documentación del expediente de contratación y no podrán ser alteradas por las entidades adjudicatarias.
Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, las entidades adjudicatarias deberán cumplir, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa, acorde con lo establecido en la normativa reguladora de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla dicha Ley, así como la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto y la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
Todo ello sin perjuicio de la aplicación de las condiciones de ejecución que como valor añadido hubieran sido asumidas por la adjudicataria en la presentación de su oferta.
En la impartición de especialidades conducentes a certificados de profesionalidad, que al momento de la publicación de la formalización del contrato se hubiese publicado un Real Decreto de modificación de estos distinta a la indicada en los anexos del presente PPT, las entidades adjudicatarias deberán cumplir las obligaciones establecidas por dicha modificación, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa modificada.
En el caso de especialidades no vinculadas a certificados de profesionalidad, deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización establecido en el Catálogo de Especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal.

3. Descripción de los trabajos a realizar.

La entidad licitadora, en caso de resultar adjudicataria se compromete a realizar las siguientes tareas para el lote o lotes de los que resulte adjudicatario, desde la firma del contrato hasta la fecha establecida como final del servicio:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 3 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

3.1.- La impartición de las acciones formativas correspondientes a las especialidades formativas incluidas en cada uno de los lotes que componen el presente contrato de las que haya resultado adjudicataria la entidad licitadora conforme a las

prescripciones de este PPT y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato elaborada por la entidad conforme a las propuestas de valor ofertadas, incluyendo, en su caso:

- El Plan de difusión y captación del alumnado
- El Plan de selección del alumnado
- Las Instalaciones adicionales en el centro de formación
- El Equipamiento adicional en el aula de gestión o aula polivalente
- Los Contenidos formativos adicionales.
- Los Materiales para el desarrollo de las acciones formativas
- La Información y Orientación Profesional del Alumnado
- La Experiencia docente del personal formador
- La experiencia docente adicional del personal formador

Los requisitos de titulación, acreditación, y experiencia profesional del personal formador serán los establecidos en la normativa de regulación del correspondiente certificado de profesionalidad o programa formativo que consta identificado en las Fichas Técnicas de cada especialidad que se anexan al presente pliego, y deberán ser mantenidas durante la totalidad del contrato.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos que integran el Certificado de Profesionalidad, el personal formador deberá reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

Las prescripciones sobre competencia docente, acreditación y experiencia profesional requerida se recogen en el apartado IV de cada uno de los Reales Decretos por los que se regula cada Certificado de Profesionalidad y constituyen una condición indispensable para que él o la profesional pueda realizar labores de formación en una especialidad conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Para acreditar la competencia docente requerida, el personal formador deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior se encuentran exentos:

a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un Título universitario de grado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un Título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.
b) El Título universitario de licenciatura en Psicología, según Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de septiembre de 2015, por el que se determina el nivel de correspondencia al Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Oficial de Licenciado en Psicología, se equipara a Nivel 3, es decir, a un Título universitario de posgrado en el ámbito de la psicología.
c) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Master Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de Master, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 4 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

d) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, o lo que se determine en la normativa de referencia.

e) Por otro lado, la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras en formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 108, de 8 de junio de 2015), establece como equivalentes al Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que se hayan obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013, las siguientes especialidades formativas:

SSCF01AECP Formador 380 horas
SSCF01ANT Formador del personal formador 400 horas
SSCF03ACA Docencia 900 horas

3.2.- La evaluación de la formación, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales, que se llevará a cabo por el personal formador que imparta las acciones formativas, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el artículo 18 de la Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

El personal formador reflejará documentalmente los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación de cada uno de los módulos formativos y, en su caso, unidades formativas del certificado, en la que se incluirá el desempeño de cada alumno/a en los distintos instrumentos de evaluación aplicados, con las correcciones y puntuaciones obtenidas en los mismos.
El personal formador elaborará un acta de evaluación (Anexos VI y VII) en la que quedará constancia de los resultados obtenidos por el alumnado. El acta, que estará firmada por el personal formador y por la persona responsable del centro o entidad en la que la acción formativa se haya impartido, incluirá la identificación del alumnado con nombre, apellidos, DNI y resultados en cada uno de los módulos, o en su caso unidades formativas, en términos de "apto" o "no apto",
En el apartado 3 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se recogen las condiciones generales de ejecución, se detallan las obligaciones específicas de la entidad adjudicataria respecto a la evaluación de la formación, estando obligada a utilizar los modelos de documentación disponibles en el aplicativo GEFOC normalizados según Orden de 29 de julio de 2016, tal y como se prescribe en este pliego de prescripciones técnicas.

3.3.- Respecto al Módulo de formación práctica en centros de trabajo, en adelante MFPCT, la entidad de formación adjudicataria tendrá que realizar, las siguientes prestaciones:

a) Tutorizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo. El seguimiento y evaluación del alumnado en el módulo de formación práctica en centros de trabajo, será realizado conjuntamente por la persona encargada de la tutoría designada por la entidad de formación y el designado por la empresa en la que se realizan dichas prácticas.
El alumnado que supere este módulo recibirá una certificación firmada tanto por la persona encargada de la tutoría de la entidad de formación, así como por el personal responsable de la empresa. Será necesario aportar dicha certificación a efectos de solicitar la correspondiente expedición del certificado de profesionalidad.

b) Realizar las comunicaciones que se indican a continuación, así como presentar la documentación que se relaciona:
- La entidad de formación adjudicataria deberá presentar ante la Delegación Territorial competente en materia de Formación profesional para el empleo, antes del inicio del módulo de formación práctica, 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 correspondiente al lote adjudicado. Los convenios indicados serán suscritos entre la entidad de formación adjudicataria y el centro de trabajo en la que se llevarán a cabo las prácticas.
- Con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad 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. En relación con el inicio del MFPCT debe respetarse lo previsto en el artículo 23. 2 de la Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre: "En las acciones formativas de los certificados de profesionalidad en las que el módulo de formación práctica en centros de trabajo se desarrolle una vez realizados el resto de los módulos formativos, dicho módulo

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 5 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización del último módulo formativo".

- 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 de este y su programa formativo.
- Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad de formación adjudicataria designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los integrantes del equipo de personal formador 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.
-

4. Condiciones generales de ejecución del contrato.

4.1- Desarrollo de los trabajos.

Los trabajos de ejecución del contrato se desarrollarán de acuerdo con las condiciones ofertadas para la realización de la especialidad formativa objeto de contratación por la entidad adjudicataria y que fueron tenidas en cuenta para su adjudicación, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, en particular la que se indica a continuación:

• Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y normativa que la desarrolla.
• Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público
• Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
• En cuanto no contradigan ni se opongan a dichas normas (Ley 30/2015 y RD 694/2017) resultarán de aplicación las siguientes:
• Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, (modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre y por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo).
• Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad que se van a impartir.
• 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,
• Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
• Normativa estatal y autonómica por la que se establecen las medidas preventivas de salud pública para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19) en materia de Formación Profesional para el Empleo
• La restante normativa que resulte de aplicación.

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. 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.

Es responsabilidad de la entidad de formación adjudicataria, a través de la persona responsable del contrato de la empresa, impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus personas trabajadoras, siendo la Junta de Andalucía del todo ajena a estas relaciones laborales. Le corresponde, asimismo, a la entidad de formación adjudicataria, la vigilancia del horario de trabajo de las personas trabajadoras integrantes del grupo de trabajo, las posibles licencias horarias o permisos, o cualquier otra manifestación de las facultades del empleador.

El personal del grupo de trabajo será sustituido por la entidad de formación adjudicataria durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias u otras causas, sin que se pueda producir en ningún caso menoscabo en las tareas propias del servicio.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 6 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

4.2- Obligaciones de la entidad adjudicataria.

1. Impartir la totalidad de las acciones formativas incluidas en el lote o lotes de los que haya resultado adjudicataria , a efectos del artículo 211 letra f) de la LCSP. En aquellas acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad para las cuales se hayan desarrollado **guías de aprendizaje,** la planificación y programación didáctica, así como la planificación de la evaluación del aprendizaje, deberá contemplar, como mínimo, lo dispuesto en las mismas en cuanto a desarrollo de los módulos formativos, las unidades formativas, prácticas a desarrollar,

   sistema y modelo de evaluación y medios materiales. La entidad adjudicataria podrá acceder a estas guías a través de la página oficial del Servido Público de Empleo Estatal,

https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/certificados-profesionalidad/guias-aprendizaje.html

2. Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados para tal fin, así como aquellas que figuran en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que sirvieron de base para la adjudicación de este.
3. Las Entidades de Formación que deseen presentar ofertas en la presente licitación deberán estar acreditadas, en conformidad con los artículos 2.1 a) y 15.2 de la Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo, para la impartición de aquellas acciones formativas que sean conducentes a certificado de profesionalidad, que deberá necesariamente impartirse en el mismo centro de formación, debiendo estar ubicado en la provincia correspondiente al lote respecto al que presenten una propuesta económica. Para la impartición de acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad será necesaria la inscripción de la entidad adjudicataria conforme a lo prevenido en el artículo 15.3 de la citada Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo.
4. Este mismo requisito habilitante será exigible a las entidades de formación que concurran agrupadas en uniones temporales de empresas. Cuando el objeto del contrato sea la impartición de una única especialidad formativa formal, es decir dirigida a la obtención de un Certificado de Profesionalidad o a una especialidad formativa no formal para la impartición de un programa formativo no conducente, se exige que todas las empresas que componen la UTE cuenten con la habilitación profesional necesaria para impartir la misma.
   En el caso de que el objeto del contrato esté constituido por la impartición de varias acciones formativas dirigidas a la obtención de diferenciados Certificados de Profesionalidad y/o Programas Formativos no Conducentes, las habilitaciones profesionales que sean necesarias para desarrollar las diferentes prestaciones o impartir las especialidades formativas se exigirán a las empresas de la UTE que vayan a impartir la formación, sin que pueda exigirse esta habilitación para aquellas otras empresas integrantes de la UTE que no vayan a ejecutar esa concreta prestación.
5. Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación del alumnado, del aprendizaje y su evaluación.
6. Someterse a las actuaciones de seguimiento, control, evaluación y auditorías de calidad que establezca el órgano competente y demás órganos de control.
7. Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación y/o inscripción de la especialidad, así como todas aquellas condiciones que fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para la adjudicación del contrato.
8. Cumplimentar la Ficha Técnica de la acción formativa, en el aplicativo GEFOC Entidades.
9. Dar publicidad de las acciones formativas adjudicadas, incluyendo la publicación de las convocatorias de acciones formativas, el plazo de solicitudes, y plazo de alegaciones en la Oficina Virtual de FPE, a través del aplicativo GEFOC Entidades.
10. Realizar la captación, selección y baremación del alumnado según los criterios establecidos por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y el plan ofertado en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.
11. Remitir, por cada acción formativa, a la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, la Comunicación de Inicio de la acción formativa según modelo normalizado disponible en el aplicativo GEFOC Entidades (Anexo X del aplicativo GEFOC), en un plazo de al menos cinco días hábiles antes del inicio, que especificará:

    a) Fecha de inicio y finalización.
    b) Alumnado seleccionado.
    c) Planificación didáctica de la acción formativa según modelos normalizados (Anexo III del aplicativo GEFOC).
    d) Programación didáctica según modelos normalizados (Anexo IV del aplicativo GEFOC)

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 7 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

e) Planificación de la evaluación del aprendizaje según modelos normalizados. (Anexo V y V-BIS del aplicativo GEFOC)

f) 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 o prácticas profesionales no laborales; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

La entidad adjudicataria 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, del módulo de formación práctica en centros de trabajo o visitas didácticas. Asimismo, ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

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 o prácticas profesionales no laborales. 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, debiendo actualizarse en caso de existir modificaciones que pudieran afectar a las mismas.

El Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (MFPCT) y las prácticas profesionales no laborales deberá comenzar antes de 4 meses desde la finalización del último módulo presencial impartido en el centro de formación, tan solo con carácter excepcional podrá ampliarse dicho plazo, siempre debidamente motivado por la empresa adjudicataria y autorizado expresamente por la Delegación Territorial correspondiente.

g) 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.

h) 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.

i) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen con las prescripciones establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en relación con el certificado de profesionalidad correspondiente.

j) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de las especialidades formativas objeto de contratación.

12. Informar al alumnado del alcance de la formación y de si es o no conducente a certificado de profesionalidad, así como de sus derechos y obligaciones, de la disponibilidad de un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al MFPCT si la especialidad las requiere. Así mismo, se informará de que la asistencia a las acciones formativas 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.

13. Comunicar las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen. Asimismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, ya sea mediante control presencial de firma o bien a través de las aplicaciones o herramientas informáticas dirigidas a realizar el seguimiento y control de asistencia de las personas alumnas

14. Comunicar las altas y bajas del personal formador. El personal formador será el presentado para la licitación del contrato. En el caso de baja, la persona sustituta deberá tener un curriculum equivalente. Todo ello a través de las fichas de seguimiento del aplicativo GEFOC Entidades.

15. Facilitar al alumnado el material didáctico y material fungible correspondiente, en suficiente número tal como indican las Fichas Técnicas que se anexan al presente pliego de prescripciones técnicas y en su caso, la oferta definida por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 8 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

16. Comunicar los Programas Formativos del Módulo Formativo de Prácticas en Centros de Trabajo junto con 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 una antelación mínima de 7 días a su inicio.

17. Remitir a la Delegación Territorial competente el Informe de Evaluación Individualizado según modelo normalizado (Anexo VI del aplicativo GEFOC), en un plazo de 10 días hábiles desde la finalización de este, a través del aplicativo GEFOC Entidades.

18. Comunicar el Acta de Evaluación (Anexo VI del aplicativo GEFOC), en un plazo no superior a un mes desde la finalización de la acción formativa, según modelo normalizado firmado por la persona que ejerza la representación o coordinación de la entidad adjudicataria y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de esta, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

19. Facilitar al alumnado información sobre la cumplimentación online del correspondiente cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas.

20. Comunicar la finalización de la acción formativa a través de la Ficha de Fin del aplicativo GEFOC Entidades.

21. Poner a disposición de la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, las acreditaciones del personal formador y del alumnado, las pólizas de seguro y toda aquella información y documentación que se requiera.

22. Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano competente.

23. Utilizar la aplicación informática GEFOC entidades en todas sus comunicaciones.

24. Asegurar la custodia de la documentación aportada y/o referida del alumnado y del personal formador.

25. Expedir Certificado del Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo, al alumnado que lo finalice con evaluación positiva, con la calificación de "Apto". Igualmente deberá remitir el certificado de haber superado el módulo de formación práctica a la DT, o en su caso, certificado no haber sido superado, y en el supuesto que proceda, la solicitud de exención de prácticas junto con la documentación demostrativa, con la antelación suficiente para que pueda pronunciarse la administración antes de su inicio.

26. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas al alumnado participante en las mismas. En consecuencia, queda expresamente prohibido al contratista el cobro al alumnado, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

27. La entidad adjudicataria asumirá todas las responsabilidades que pudieran derivarse de las situaciones descritas en los párrafos anteriores, especialmente de los perjuicios que se pudiesen causar a las personas participantes en las acciones formativas.

28. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.

29. La empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir, a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el sentido de garantizar el adecuado seguimiento de las acciones objeto del contrato por parte de las personas con discapacidad. En consecuencia, deberá proporcionar las adaptaciones que resulten necesarias para que el alumnado con discapacidad pueda recibir la formación en condiciones óptimas.

30. La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con las normas en materia laboral, de protección del medio ambiente, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género, así como cualquier otra que legalmente le sea exigible en relación con el servicio prestado.

31. La entidad adjudicataria estará obligada a presentar la Memoria técnica de seguimiento periódica y la Memoria Justificativa Final de la ejecución e impartición de cada una de las acciones formativas que componen el lote, de la que puedan deducirse con claridad el cumplimiento de los objetivos formativos del contrato adjudicado; los

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 9 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

condicionantes técnicos, docentes y de cuantas valoraciones adicionales fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para adjudicar el servicio.

Las obligaciones establecidas en los números 1, 2, 6, 7, 26 y 31, a efectos del artículo 211.1 letra f) de la LCSP se consideran obligaciones esenciales del contrato.

4.3- Características del Equipo Formador. -

La entidad adjudicataria deberá proporcionar el equipo formador cualificado para impartir las acciones formativas y ejercer las labores de tutorización y de evaluación de las acciones formativas. La dependencia laboral de dicho personal lo es exclusivamente con la entidad adjudicataria, siendo la relación jurídica de la Junta de Andalucía exclusivamente la que se deriva del presente contrato de servicio. 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 concreto Real Decreto que regule del certificado de profesionalidad objeto de impartición. En cualquier caso, será requisito imprescindible 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 por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 108 de 8 de junio de 2015).

De la misma manera en el caso de la impartición de especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, los requisitos del equipo formador serán los regulados en los correspondientes programas formativos inscritos en el catálogo de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, 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, a solicitud de la administración, 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.

Igualmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La entidad adjudicataria presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado, para su validación por el personal designado por la Delegación Territorial, los currículums y la documentación acreditativa de la experiencia y formación del equipo formador encargado de la impartición de la acción formativa, así como fotocopia del DNI de estos.

En el caso de que la entidad adjudicataria presentara en su oferta condiciones relativas al perfil docente, que hayan sido valoradas tenidas en cuenta para la adjudicación, los currículums junto a la documentación acreditativa deben ajustarse técnicamente, además, a lo especificado en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

b) La posibilidad de simultaneidad de un docente en varias acciones formativas quedará limitada por la legislación laboral vigente y para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar las 8 horas diarias de impartición.

c) Una vez validado por la Delegación Territorial competente los currículums y demás condiciones del personal docente, la entidad adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo formador respetando, rigurosamente, lo exigido en el pliego de prescripciones técnicas y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato. Tales cambios deberán ser validados por la Delegación Territorial.

d) En el caso de especialidades que incluyan Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (MFPCT), uno de los docentes (en caso de haber más de uno) realizará las funciones de tutorización para las mismas, y que ejercerá las siguientes funciones:

1) Acordar el programa formativo con las empresas donde realicen las prácticas del alumnado, según el modelo del Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre y artículo 19 de la Orden TMS 368/2019.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 10 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2) Explicar al alumnado las características de las empresas (actividades, puestos de trabajo, seguridad, y salud laboral, etc.)

3) Presentar al alumnado en la empresa.

4) Acción tutorial con el alumnado (dificultades, aclaraciones, etc.)

5) Evaluación del alumnado junto con la persona encargada de la tutoría en la empresa.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha de Condiciones Técnicas de cada especialidad, como a las visitas, sesiones y experiencias prácticas profesionales en el ámbito laboral incluidas por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato.

4.4- Equipamiento y materiales fungibles.

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el equipamiento, material de consumo duradero o fungible y otros materiales necesarios para la impartición de la acción formativa que conste en la Ficha de Condiciones Técnicas de la especialidad, o bien en los programas formativos de las especialidades incluidas en el catálogo de especialidades del SEPE. Así mismo se aportará todo el material conforme a lo especificado en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato.
En todo caso el equipamiento deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente y la entidad adjudicataria estará obligada a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que éste pudiera sufrir.
Asimismo, todo el equipamiento y dotaciones deberán estar actualizados y tener un alto grado de implantación en el mercado.

Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software, corriendo el mantenimiento periódico del software a cargo de la entidad adjudicataria. Esta comprobará que aquel sigue instalado y funcionando en perfecto estado. Este mantenimiento se realizará como mínimo a la finalización de cada módulo de formación.

En aquellas acciones formativas en las que sea necesario usar vestuario específico, así como todo lo relacionado con la seguridad del alumnado, equipos de protección individual (EPI) correspondiente a las actividades a realizar, etc, correrá a cuenta de la entidad adjudicataria, sin que suponga incremento sobre el presupuesto del contrato, siendo responsabilidad del equipo formador el garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales a lo largo de todo el contrato. En caso de que el vestuario específico tuviera algún logotipo, también deberán aparecer de forma visible y destacada los logotipos que se especifican en el apartado 12"Publicidad"de este pliego de prescripciones técnicas.

La entidad adjudicataria presentará estos materiales, con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio las acciones formativas, para su validación por el personal designado por la Delegación Territorial.

4.5. Material de apoyo (equipamiento didáctico y plataforma de apoyo).

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el material de apoyo necesario para la impartición de la acción formativa que conste en la Ficha de Condiciones Técnicas de la especialidad, o bien en los programas formativos de las especialidades incluidas en el catálogo de especialidades del SEPE. Así mismo se aportará todo el material conforme a lo especificado en Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato.

4.6. Material didáctico. (Manuales y documentación).

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el material didáctico necesarios para la impartición de la acción formativa que conste en la ficha de Condiciones Técnicas de la especialidad, o bien en los programas formativos de las especialidades incluidas en el catálogo de especialidades del SEPE. Así mismo se aportará todo el material conforme a lo especificado en Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación de este.

Las acciones formativas, cuyo objetivo final sea que las personas alumnas puedan presentarse posteriormente a un examen para la obtención de la Certificación Oficial de fabricantes, deberán estar apoyados por documentación oficial para la

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 11 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

certificación, acorde con las versiones del software utilizadas en la impartición, y si existe, dicha documentación deberá estar en castellano.
En toda la documentación que el adjudicatario entregue, tanto a la Delegación Territorial, como al alumnado a lo largo de la acción formativa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen y los logos tal como se refleja en el apartado 12"Publicidad" de este pliego.
La entidad adjudicataria aportará junto a la documentación declaración responsable de que la misma no está sujeta a derechos de autor, o en su caso, cuenta con la debida autorización de uso aportando la misma.

5. Coordinación técnica de las acciones formativas.

La entidad adjudicataria, en los casos referidos en el PCAP, nombrará de entre el personal formador una persona responsable de la coordinación técnica de las acciones formativas adjudicadas (en adelante, denominada persona

coordinadora) que ostentará la interlocución ante el órgano de contratación, para gestionar cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de este servicio y cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:

a) En cuanto a su perfil:
· Conocedor/a de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.).
· Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas designadas por el órgano de contratación/ técnicos de seguimiento de las delegaciones Territoriales para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar la Delegación Territorial.
· Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
· Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas tutoras de las empresas donde se realicen las MFPCT y/o las prácticas profesionales no laborales, en el caso de haberlas.
Esta persona responsable del proyecto deberá proporcionar un correo electrónico y un teléfono móvil de contacto.

b) En cuanto a sus funciones:
- Participar en la planificación de la puesta en marcha de la acción formativa de acuerdo con el calendario de inicio comunicado.
- Colaborar con la Delegación Territorial y la empresa adjudicataria en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en las instrucciones de selección del alumnado y en su caso en la Memoria Técnica de Ejecución del contrato.
- Asistir a la presentación de la acción formativa, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos, programación y particularidades propias de la especialidad.
- Colaborar con el/la técnico de seguimiento de la Delegación Territorial, resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
- Coordinar la actividad del equipo formador; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento específico disponible para el desarrollo de la acción formativa.
- Realizar el trabajo administrativo inherente a cada acción formativa para la correcta gestión de esta, que se le requerirá desde la Delegación Territorial, así como todo lo relacionado con el procedimiento a seguir en la realización de los MFPCT.
- Coordinar, junto con la persona encargada de la tutoría, el MFPCT.
- Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo de la ejecución de las acciones formativas al personal técnico de seguimiento de la Delegación Territorial.
- Realizar la Memoria Final Justificativa de ejecución del Contrato sobre las acciones formativas impartidas en la que recogerá el análisis que el personal docente/personal formador realicen de cada especialidad incluida en el lote, que contendrá los extremos referidos en el apartado 15 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas
El currículo de la persona coordinadora deberá ser entregado por la entidad adjudicataria acompañado de un certificado de funciones de la entidad adjudicataria, en la primera reunión de trabajo que se producirá en los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la firma del contrato, para su validación por el/la técnico de seguimiento de la Delegación Territorial.
La persona responsable de la coordinación técnica estará en disposición de mantener las reuniones que le sean requeridas por la Delegación Territorial.
En caso de que la empresa resulte adjudicataria de más de 3 lotes, y existieran deficiencias en las tareas de coordinación motivadas por el volumen de acciones formativas objeto de coordinación, se podrá solicitar desde la Delegación Territorial una persona coordinadora adicional, que la entidad adjudicataria deberá proporcionar.

Para el caso de aquellos lotes conformados por dos o menos acciones formativas, en los que no es necesaria la figura independiente de la coordinación técnica según el PCAP, las funciones de coordinación técnica referidas anteriormente las

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 12 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

realizará la persona responsable del contrato designada por la empresa adjudicataria pudiendo recaer en alguno de los miembros del equipo formador.

6.- Lugar y plazo de ejecución del contrato.

6.1- Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será el de la ubicación del centro de formación donde se impartan las acciones formativas, que deberá necesariamente tratarse del mismo centro de formación acreditado y/o inscrito conforme a lo previsto en el apartado 8 del Anexo I del PCAP debiendo estar ubicado en la provincia correspondiente al lote adjudicado.
Asimismo, los módulos de formación práctica en centros de trabajo (MFPCT) se impartirán preferentemente en la misma provincia donde se hayan impartido las acciones formativas, pudiéndose recabar autorización previa de la Delegación

Territorial competente en materia de formación profesional para el empleo para impartirlos en las provincias limítrofes. Igualmente, en el caso de realización de prácticas profesionales no laborales. Las visitas a ferias, eventos u otras análogas podrán efectuarse en provincias limítrofes a la de la impartición de la acción formativa, previa autorización de la Delegación Territorial.

6.2- Plazo de ejecución del contrato.

El tiempo estimado de duración del contrato que se propone, a contar desde el día siguiente a la formalización de este, se recoge en el anexo XXVIII del PCAP"Cuadro de plazo de ejecución, anualidades, forma de pago y partida presupuestaria" para cada uno de los lotes que componen la presente licitación. Siendo el máximo plazo previsto el de 24 meses.
En el citado periodo se ejecutarán tanto las actuaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas como todas las ofrecidas por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del contrato sean o no anteriores al inicio de cada acción formativa, según el calendario previsto, así como todas las actuaciones correspondientes a la impartición al alumnado de las horas de formación establecidas en cada acción formativa objeto de contrato.

6.3- Calendario de inicio de acciones formativas.

En el plazo máximo de diez (10) días, contados desde el siguiente a la firma del contrato, la entidad adjudicataria presentará a la Delegación Territorial correspondiente un calendario con la previsión de impartición de las acciones formativas adjudicadas, con su horario y espacios formativos asignados. En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de las acciones formativas a propuesta de la entidad adjudicataria y siempre que fuesen autorizados por la Delegación Territorial, la entidad adjudicataria deberá presentar un nuevo calendario de las acciones formativas a la Delegación Territorial, con una antelación de 10 días antes de la fecha prevista para la selección del alumnado de la primera acción formativa afectada.
Posteriormente, la entidad adjudicataria iniciará las actuaciones necesarias para cumplir con sus obligaciones relativas a la captación, baremación y selección del alumnado, conforme a las prescripciones establecidas en el Anexo 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.
Las fechas previstas en dicho calendario para el inicio de la impartición de las acciones formativas se extenderán, como máximo a al plazo de ejecución indicado en el Anexo XXVIII del PCAP "Cuadro de plazo de ejecución, anualidades, forma de pago y partidas presupuestarias"a contar desde la formalización del contrato.

7. Destinatarios de las acciones formativas.

Las personas usuarias de las acciones formativas a impartir mediante el presente contrato de servicios, deberán ser necesariamente personas trabajadoras desempleadas inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Andaluz de Empleo.
A tal efecto, la consideración como personas trabajadoras desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.
Asimismo, deberán reunir los requisitos formativos y profesionales de acceso para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en la normativa reguladora de cada certificado de profesionalidad, conforme a lo prevenido en el RD 34/2008, de 18 de enero, o en los requisitos de acceso del alumno contenidos en el correspondiente Programa formativo.

8. Captación y preselección del alumnado.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 13 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

El proceso de captación y preselección de personas alumnas se realizará basándose en los criterios que establezca la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo dependiente de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y que se encuentran recogidos en el Anexo 1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Plan de difusión y captación incluido, en su caso, en la Memoria Técnica de ejecución del Contrato.
La publicidad de las acciones formativas destinada a la captación del alumnado se realizará al menos en la Oficina virtual de FPE

https://ovfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!welcome

La entidad adjudicataria podrá utilizar otros medios de publicidad, difusión y captación especificados en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

Asimismo, la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo, llevará a cabo las acciones de difusión institucional necesarias a través de las cuales se informará de las acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas que se financien mediante este contrato de servicios.

9. Selección del alumnado.

El proceso de selección del alumnado se realizará utilizando los criterios básicos que establezca la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo dependiente de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en las instrucciones dadas en el Anexo 1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Plan de selección incluido, en caso de ser ofertado por la persona licitadora, en la Memoria Técnica de ejecución del Contrato.

10. Derechos y obligaciones del alumnado.

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 profesional para el empleo, facilitado por correo electrónico o por la entidad en su caso.
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 adjudicataria, 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.
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 las dos letras 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.
   - **c)** Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes, deberá causar baja en la acción formativa. 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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 14 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o persona tutora 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. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

i. Enfermedad.
ii. Consulta médica por tiempo imprescindible.
iii. Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
iv. Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
v. Asistencia inexcusable a entrevista de trabajo.
vi. Deber inexcusable de carácter público o privado.

La exclusión del alumnado deberá de ser propuesta por la entidad 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 que la conducta del alumnado suponga un 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 entidad adjudicataria y audiencia del interesado en el plazo de diez (10) días.

4. Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado. En consecuencia, queda expresamente prohibido a la entidad adjudicataria el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.
5. El alumnado podrá solicitar las becas y ayudas previstas en la orden TMS/368/2019, sus modificaciones, y demás normativa de aplicación.

11. Confidencialidad y deber de sigilo. Datos de carácter personal.

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 entidad adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la Junta de Andalucía, deberán ser diligentemente conservadas por la entidad 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, deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato. De la misma manera, deberá borrar la información de los equipos utilizados 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 entidad 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 expresa de la Junta de Andalucía, copia de los documentos o datos a terceros.

La entidad adjudicataria seleccionada declarará documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 15 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

carácter personal que se pueda realizar se hará con absoluto respeto de las normas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 (UE) general de protección de datos personales, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos y será, asimismo, de aplicación la Disposición adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante, LCSP). En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y el personal asignado al proyecto serán responsables de las infracciones que deriven de él.

Los datos personales que la persona licitante o la persona adjudicataria facilite para la participación en el presente procedimiento de contratación y, en su caso, para el adecuado desarrollo del contrato, serán tratados, en su condición de responsable, por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.
La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al responsable del tratamiento, y conforme a la LCSP.

Los datos personales proporcionados por el licitante o adjudicatario serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la tramitación general de la contratación y el desarrollo de las prestaciones derivadas de la misma, por lo que se conservarán mientras sean necesarios para dichas finalidades y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente.

Asimismo, determinados datos podrán ser publicados, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Junta de Andalucía, así como Diarios Oficiales.

12. Publicidad.

La entidad adjudicataria dará la adecuada publicidad a la participación de la Junta de Andalucía de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Decreto 11/2020, de 3 de febrero, por el que se actualiza el Manual de Diseño Gráfico aprobado mediante Decreto 245/1997, de 15 de octubre, para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta 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.
La entidad adjudicataria deberá enviar a la Delegación Territorial, para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto se elabore.

En cualquier caso, las acciones de difusión y publicidad desarrolladas al amparo del presente contrato deberán cumplir las siguientes obligaciones de información y publicidad:

a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen en las actividades, aparecerán de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Junta de Andalucía y del SEPE.
b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: logotipo de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y del Ministerio competente en FPE del Gobierno de España.

En todo caso, con independencia del plan de publicidad que pudieran ofrecer las entidades licitadoras como propuesta de valor en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, los espacios formativos de cada centro en los que se desarrollen acciones formativas deberán contar, en su zona de acceso, con un ejemplar de cartelería según modelo normalizado, que será puesto a disposición de la adjudicataria de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Decreto 11/2020, de 3 de febrero, por el que se actualiza el Manual de Diseño Gráfico aprobado mediante Decreto 245/1997, de 15 de octubre, para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía en el que se informe de los detalles de la acción formativa, fechas, duración, origen de la financiación etc..

13. Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

La persona licitadora, cuya propuesta de valor añadido para la ejecución del contrato realizada a través de la presentación del autobaremo, resulte ser seleccionada como la propuesta de valor más ventajosa, deberá presentar una Memoria Técnica de Ejecución del Contrato en las condiciones y plazo establecidos en el apartado 10.7.2.m) del PCAP.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 16 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

En la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, cuyo modelo e instrucciones de cumplimentación se encuentran en el Anexo 2 del presente pliego de prescripciones técnicas, se relacionan las propuestas de valor planteadas por el órgano de contratación, y que son asumidas por la persona adjudicataria para garantizar una mejora en la calidad de la impartición de las especialidades formativas objeto de contrato por encima del nivel de exigencia que plantea la normativa que regula las diferentes especialidades formativas .

La Memoria Técnica de Ejecución del Contrato incluye, en todo caso, la acreditación de la disponibilidad, al momento de la adjudicación, de los medios técnicos, materiales y humanos ofrecidos por la persona licitadora.

La Memoria Técnica de Ejecución formará parte indiferenciada del contrato. La no inclusión en la propuesta de Memoria Técnica de Ejecución del Contrato de alguna o algunas de las propuestas de valor que fueron tenidas en cuenta para la propuesta de adjudicación de este, será causa suficiente para su inadmisión por el órgano proponente del contrato y, por tanto, causa de no adjudicación de esta a la persona licitadora.

Las propuestas de valor añadido que se formulen por la persona licitadora en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato alcanzarán a todas las especialidades formativas que componen cada uno de los lotes a los que esta presente oferta.

14. Memoria parcial de seguimiento del Contrato.

Del mismo modo, la persona adjudicataria está obligada a presentar, junto con la certificación periódica y la factura de los servicios realizados, una memoria parcial de seguimiento de la ejecución e impartición de cada una de las especialidades formativas que componen el lote, de la que pueda deducirse con claridad el cumplimiento de los objetivos formativos del contrato adjudicado; los condicionantes técnicos, docentes y de cuantas valoraciones adicionales fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para adjudicar el servicio. Dicha memoria parcial de seguimiento, que traerá origen de la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato referida en este pliego de prescripciones técnicas, deberá ser aprobada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación junto con la certificación o certificaciones de los servicios realizados periódicamente y la factura de estos.

15. Memoria Final Justificativa de la Ejecución del Contrato.

Para la liquidación definitiva del contrato deberá aportarse, junto a la última certificación y factura, una Memoria Final Justificativa de la Ejecución de las acciones formativas objeto de contrato en la que se relacionará con detalle contenido especificado en el Anexo 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica

LA DELEGADA TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO,
TRANSFORMACIÓN ECONÓMICA, INDUSTRIA, CONOCIMIENTO Y UNIVERSIDADES

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 17 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021 y 2022

ANEXO 1

INSTRUCCIONES DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FPE DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS:

I.- PERSONAS DESTINATARIAS.

1. Podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación, las personas trabajadoras desempleadas que cumplan con los requisitos establecidos en el Apartado II.
2. En virtud de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de Septiembre de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en las acciones formativas de formación profesional para el empleo organizadas o financiadas en más de un cincuenta por ciento por la Administración de la Junta de Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del número de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad por cada acción formativa.

II.- REQUISITOS DE ACCESO.

1. Las personas que deseen participar en estas acciones formativas deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud de participación. Asimismo, al inicio de la acción formativa, el alumnado seleccionado deberá igualmente estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Andaluz de Empleo.
2. Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en la normativa de aplicación:
   a) Los requisitos de acceso a especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad, se establecen en el artículo 20 Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que establecen cada Certificado de Profesionalidad.
   b) Los requisitos de acceso de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, se establecerán de conformidad con el correspondiente programa formativo que lo regule. En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, será requisito imprescindible la superación de la misma.

III.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE PERSONAS SOLICITANTES.

A) Presentación y plazo de solicitudes

1. La solicitud de participación para esta oferta formativa se encontrará disponible en la siguiente url del portal web de Formación Profesional para el Empleo:
   https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!welcome
2. La solicitud y documentación acreditativa referenciada en el apartado III. B) deberá ser presentada preferentemente de forma telemática, ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía. En tanto la solicitud telemática no se encuentre disponible, podrá ser presentada de forma presencial en la entidad de formación adjudicataria. En tal caso, presentada la solicitud y documentación, la entidad de formación deberá entregar a la persona solicitante un resguardo donde constarán sus datos personales, la denominación del programa formativo, la fecha de presentación y el sello de la empresa o entidad.
3. El plazo de presentación de solicitudes no podrá ser inferior a 10 días hábiles contados desde el día siguiente a que se convoque la acción formativa correspondiente, en el portal web de Formación Profesional para el Empleo.

B) Documentación acreditativa

1. Serán tenidos en cuenta para la acreditación de los requisitos de acceso únicamente los que se encuentren registrados en la demanda de empleo del Sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo, salvo en los casos

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 18 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

siguientes, en los que, junto a la solicitud de participación deberá presentarse la siguiente documentación:

. Certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años o de 45 años;
. Certificados que acrediten haber superado las pruebas de competencias claves necesarias o pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior;

4. La entidad de formación deberá custodiar y mantener a disposición de la Delegación Territorial con competencia en materia de Formación Profesional para el Empleo, correspondiente a la provincia en la que se va a desarrollar la acción formativa (en adelante, Delegación Territorial competente) las solicitudes y la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

C) Admisión:

1. Las solicitudes presentadas de forma presencial serán mecanizadas por la entidad de formación adjudicataria en el aplicativo de gestión de las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo (GEFOC). Todas las solicitudes, tanto presenciales como telemáticas, contrastarán automáticamente con el Servicio Andaluz de Empleo, a través de GEFOC, el cumplimiento del requisito de inscripción como demandante de empleo no ocupado.
2. El procedimiento de admisión lo llevará a cabo la entidad de formación adjudicataria en la que se vaya a desarrollarla acción formativa.
3. La entidad de formación adjudicataria comprobará, asimismo, el cumplimiento del resto de los requisitos de acceso a la acción formativa, recogidos en el Apartado III.B). Para ello, descargará en el aplicativo GEFOC los datos que consten en el Sistema de Intermediación laboral de Servicio Andaluz de Empleo. En los casos de requisitos de acceso que se acrediten con documentación adjunta a la solicitud, se efectuarán las comprobaciones oportunas antes de su mecanización en GEFOC.
4. Las candidaturas que no cumplan los requisitos de acceso serán consideradas como "No cumple perfil" y serán excluidas.
5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso, la entidad de formación elaborará un Acta de Admisión Provisional. Dicha acta se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo, en la URL: https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!welcome
   Incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes excluidos, y las causas de exclusión. Esta información podrá, así mismo, publicarse en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.
6. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, para presentar alegaciones y documentación, ante la Delegación Territorial competente y, en su caso, subsanar los defectos en que hubieren incurrido.
7. Dentro del mismo plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, el alumnado que alegue su situación de discapacidad y haya formulado en su solicitud oposición expresa a la consulta de estos datos por la Administración, deberá presentar la resolución de reconocimiento o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad ante la Delegación Territorial competente, dirigida a los Servicios de Formación para el Empleo.

8. La Delegación Territorial correspondiente estudiará, en su caso, las alegaciones presentadas, y verificará la documentación aportada por la persona interesada.
9. La Delegación Territorial competente podrá requerir a las entidades de formación y/o a las personas admitidas, la documentación que estime precisa en ejercicio de sus labores de seguimiento, control y evaluación.
10. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes cinco días hábiles, la Delegación Territorial competente aprobará, en los siguientes cinco días hábiles, el Acta de Admisión Definitiva, que incluirá el listado definitivo del alumnado admitido, y excluido y procederá a su publicación en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en los tablones de anuncios y web, de las entidades de formación. Podrá publicarse, además, en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.
11. La publicación de las actas y listados provisional y definitivo de admisión, en los que constarán nombres, apellidos y DNI/NIE de las personas interesadas, surte efectos de notificación a los solicitantes.

IV.- SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE.

1. La entidad de formación adjudicataria realizará la selección del alumnado participante.
2. Se realizará una entrevista a cada una de las personas admitidas. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC. El contenido de la entrevista a usar y la puntuación a otorgar

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 19 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

en cada una de las preguntas, deberá constar en GEFOC

El contenido esencial y mínimo de la entrevista versará sobre:

- Formación y cualificación.
- Experiencia laboral.
- Empleabilidad.
- Motivación, disponibilidad y compromiso.
- Competencias básicas: comunicación lingüística, autonomía e iniciativa personal.

Una vez finalizadas las entrevistas, se realizará un informe de resultados, con la correspondiente firma del/la represente legal de la entidad de formación y se adjuntará al aplicativo GEFOC.

3. La entidad de formación adjudicataria podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC. Asimismo, el contenido de las pruebas y el informe sobre la ejecución de las mismas, con la correspondiente firma por parte del/la represente legal de la entidad de formación, deberán adjuntarse en GEFOC.
4. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará 1 plaza en cada acción formativa.
5. En caso de que no se cubra la plaza destinada a personas con discapacidad se acumulará al resto de plazas. En caso de que haya más de un solicitante con el perfil definido se le otorgará al que obtenga la mayor puntuación en la baremación.
6. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación.
7. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en los tablones de anuncios y web de las entidades de formación. Podrá publicarse en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.
8. Cuando, debido a bajas del alumnado que participe en una acción formativa, se produzcan vacantes en la misma, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en situación de reserva, si no ha transcurrido el 25% de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, y se produjese durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.
9. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrá incorporar alumnado durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 20 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021 y 2022.

ANEXO 2
MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO
PROPUESTAS DE VALOR AÑADIDO

* La Memoria Técnica de Ejecución del contrato únicamente será entregada por la entidad licitadora cuya oferta haya sido considerada la mejor oferta por la mesa de contratación en las condiciones y plazo establecidos en el apartado 10.7.2.m) del PCAP.

* En la columna de la derecha se marcará la adhesión a todas las propuestas de valor añadido contenidas en el autobaremo que fueron ofertadas por la persona licitadora. Los cuadros se cumplimentarán según las indicaciones que figuran en la propia memoria.

* La no inclusión en esta Memoria técnica de ejecución del contrato de alguna o algunas de las propuestas de valor que fueron tenidas en cuenta para la proposición de adjudicación, y que fueron incorporadas en el autobaremo, será causa suficiente para su inadmisión por el órgano proponente del contrato y, por tanto, causa de no adjudicación del contrato a la persona licitadora.

* La presente Memoria Técnica de ejecución del Contrato deberá ser **fechada y firmada en todas sus páginas**.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 21 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO
PROPUESTAS DE VALOR AÑADIDO

1. Publicidad, Captación y Selección. -

1.1.- Plan de difusión y captación del alumnado:

- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: mínimo 15 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: máximo 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

- 1.1.1.- Acciones formativas en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) va a realizar un plan de difusión y captación del alumnado para todas las acciones formativas objeto del presente contrato. Dicho plan está destinado al segmento objetivo de:

☐ Personas desempleadas ☐ Personas ocupados

El contenido de la citada publicidad irá dirigido a ofrecer la siguiente información como mínimo en cada una de las especialidades formativas objeto de este contrato: Especialidad formativa, horas de formación, objetivo general (en el caso de los programas formativos) o competencia general (en el caso de los Certificados de Profesionalidad), requerimientos mínimos de acceso del alumnado, otras valoraciones de acceso, si es conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o de cualquier otra acreditación y salidas profesionales.

Especialidad Formativa	Horas de Formación	Competencia General / Objetivo general	Requisitos mínimos de acceso del alumnado	Otras valoraciones de acceso	Conducente a Certificado de Profesionalidad	Conducente a otras acreditaciones	Salidas profesionales
					☐		
					☐		
					☐		

Nota:
En "otras valoraciones" se describe aquellos méritos de las personas candidatas que puedan valorarse positivamente en alguna parte del proceso de selección.
En la "conducente a otras acreditaciones", en su caso, se especifica la certificación que pueda adquirirse y tal como se exprese en el Programa Formativo.
En "Salidas Profesionales" se expone las ocupaciones y puestos de trabajo que indica la normativa reguladora y las adecuadas actualizaciones que se estiman oportunas.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.1.2.- Uso de canales *online*.

Para dar a conocer la oferta formativa, (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) en su plan de difusión y captación va a realizar como mínimo la publicidad indicada en el punto 1.1.1.- a través de los tres variados canales *online* que se describen a continuación. En esta descripción se expone perfil y número de persona destinatarias previstas, la ubicación o enlace de dichos canales, duración de la campaña, si va a tener publicación promocionada dotada de presupuesto para aumentar el alcance de esta y las métricas a utilizar.

Canal	Perfil y número de personas destinatarias previstas	Ubicación / enlace	Duración de la campaña	Publicación promocionada	Métricas
				☐	
				☐	
				☐	

Nota:
En Canal, se indica Facebook, Instagram, Google AdWords, Mailyng, otras redes sociales, etc.
En "métricas" se indican las que se van a utilizar como clave de éxito del plan (número de interacciones, número de formularios recibidos a raíz de actividades promocionales, tasa de conversión de los formularios recibidos, personas referidas, etc.)

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a incluir en la publicidad la imagen de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Educación y Formación Profesional y Ministerio de Trabajo y Economía Social del Gobierno de España según las características y condicionantes técnicos indicados en el pliego de prescripciones técnicas que rige la presente licitación.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 22 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- 1.1.3.- Uso de canales *offline.*

Para dar a conocer la oferta formativa, (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) en su plan de difusión y captación va a realizar la publicidad indicada en el punto 1.1.1.- a través de los tres variados canales *offline* que se describen a continuación. En esta descripción se expone perfil y número de persona destinatarias previstas, lugar/es de la campaña, si va a tener publicación promocionada dotada de presupuesto para aumentar el alcance de esta y las métricas a utilizar.

Esta difusión es independiente de la promoción que tiene prevista (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) en el/los centro/s de formación que participan en este contrato y que constan en el pliego de prescripciones técnicas.

Canal	Perfil y número de personas destinatarias previstas	Duración	Lugar	Publicación promocionada	Métricas

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a incluir en la publicidad la imagen de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Educación y Formación Profesional y Ministerio de Trabajo y Economía Social del Gobierno de España según las características y condicionantes técnicos indicados en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que rige la presente licitación.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

1.2.- Plan de selección del alumnado.

- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: mínimo 7 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: máximo 3 hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

- 1.2.1.- Objetivación del Proceso de Selección.

El plan concreto de selección de alumnado para todas las especialidades formativas que componen el lote del presente contrato, complementando la aplicación de los criterios de selección que se fijen por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en las instrucciones que contiene el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, tiene previsto la objetivación de la selección mediante los siguientes requisitos mínimos de acceso y otras valoraciones. Dicha información estará a disposición de las personas candidatas para poder atender cualquier discrepancia o reclamación.

La empresa adjudicataria dependiendo de las especialidades formativas a impartir y objeto de este contrato, va a realizar una evaluación de cada uno de los solicitantes ajustándose a los distintos perfiles requeridos, niveles de cualificación y otras valoraciones y según cuadro descriptivo siguiente por cada especialidad formativa:

ESPECIALIDAD FORMATIVA:				
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIBLES				
Formación:				
Experiencia:				
Edad:		Otros:		
OTRAS VALORACIONES				
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Puntuación obtenida
Valoración inicial		Formación y Cualificación		
		Experiencia		
Empleabilidad		Dimensión 1:		
		Dimensión 2:		
		Dimensión 3:		
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:		
		Competencia 2:		
		Competencia 3:		
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad)		Dimensión 1:		
		Dimensión 2:		
		Dimensión 3:		
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:		
Total:	10		Total	
NOTA: Los Factores descritos tienen un peso total de 10 puntos y se ha propuesto la presente distribución dado el nivel de cualificación de las personas a seleccionar en esta especialidad formativa, entre otras variables.				

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA | 09/11/2020 | PÁGINA 23 / 49
VERIFICACIÓN | NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8 | https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma

Se han elegido las "Dimensiones "que se detallan en cada Factor atendiendo al perfil del alumnado necesario para que pueda superarse de forma favorable la especialidad formativa.

De cada Dimensión, se ha establecido y definidos los Criterios de Valoración más adecuado y objetivos a fin de pronosticar el grado de cumplimiento de los factores y dimensiones formuladas.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.2.2.- Procedimiento de selección mediante acciones colectivas.

Una vez captadas las personas interesadas en participar en la formación ofertada y cumplimentada su solicitud, a aquellas personas que cumplan con los requisitos de acceso a la formación, serán citadas para la asistencia a una sesión informativa previa e independiente, en la que se van a describir con detalle todas las condiciones de la acción formativa (contenido, duración, recursos empleados, evaluación, certificación, gratuidad y otras normas de asistencia y aprovechamiento).

Asimismo, en esa sesión informativa, a las personas que deseen acceder a la formación, se les administrará un cuestionario de ajuste elaborado con la participación del equipo formador y que responderá a las valoraciones del cuadro descriptivo del apartado 1.1.1. y tal como se expresa en la siguiente matriz de evaluación. Dicha matriz contendrá ítems que evaluarán las necesarias competencias básicas, de idiomas, digitales y otras como: _____, _____, _____ para participar en dicha acción formativa.

De estas dos actividades quedarán constancia de su realización y duración en un documento firmado por las personas participantes.

ESPECIALIDAD FORMATIVA:					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE AJUSTE					
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Se valora en Cuestionario de Ajuste (CA)	Puntuación máx. en el CA
Valoración inicial		Formación y Cualificación			
		Experiencia			
Empleabilidad		Dimensión 1:			
		Dimensión 2:			
		Dimensión 3:			
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:			
		Competencia 2:			
		Competencia 3:			
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad)		Dimensión 1:			
		Dimensión 2:			
		Dimensión 3:			
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:			
Total:	10		Total		(Ver Nota)
Nota: La valoración para cada persona alumna es la siguiente: - 10 puntos si el procedimiento de selección está basado exclusivamente en acciones colectivas. - 6 puntos si el procedimiento de selección también contempla acciones individuales.					

Será el equipo formador, o el equipo de selección en el caso de que las pruebas comprendan varias acciones formativas, el que elaborará el listado definitivo tanto de personas admitidas como el de personas en reserva y será publicado en el tablón de anuncios del centro y en la web de (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....).

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.2.3.- Procedimiento de selección mediante acciones individuales.

Dependiendo del perfil requerido de cada una de las especialidades formativas, tras la solicitud de las personas interesadas en participar en las acciones formativas y una primera criba obtenida de la valoración de esta y, en su caso, realizadas las anteriores pruebas colectivas, dichas personas participarán en entrevistas individuales que responderá a las valoraciones del cuadro descriptivo del apartado 1.1.1. y tal como se expresa en la siguiente matriz de evaluación a fin de que se les puedan valorar y comprobar el grado de ajuste en los factores que han sido evaluados y pendientes de evaluar en las dimensiones siguientes: _____, _____, _____, motivación, intereses profesionales y disponibilidad para un mejor aprovechamiento en la acción formativa de esta.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 24 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ESPECIALIDAD FORMATIVA:					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA					
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Se valora en Entrevista	Puntuación máx. en la Entrevista
Valoración inicial		Formación y Cualificación		☐	
		Experiencia		☐	
Empleabilidad		Dimensión 1:		☐	
		Dimensión 2:		☐	
		Dimensión 3:		☐	
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:		☐	
		Competencia 2:		☐	
		Competencia 3:		☐	
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad)		Dimensión 1:		☐	
		Dimensión 2:		☐	
		Dimensión 3:		☐	
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:		☐	
Total:	10		Total		(Ver Nota)
Nota: La valoración para cada persona alumna será la siguiente: - 10 puntos si el procedimiento de selección está basado exclusivamente en acciones individuales. - 4 puntos si el procedimiento de selección también contempla acciones colectivas.					

La entrevista será semiestructurada siendo elaborada y administrada con la participación del equipo formador.

Se entrevistarán tres personas candidatas por cada plaza y cada entrevista individual tendrá una duración de 30 minutos. De esta actividad quedará constancia de su realización y duración en un documento firmado por la persona a seleccionar.

Los resultados se publicarán, en el tablón de anuncios y página web de (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) con una puntuación global, atendiendo a la suma de factores tenidos en cuenta, y de forma conjunta con el resto de las puntuaciones, en su caso.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

2. Instalaciones y equipamiento adicionales

2.1.- Instalaciones adicionales en el centro o centros de formación que participan en la ejecución del presente contrato.

- Las instalaciones ofertadas están ubicadas en espacios distintos.

- Plazo de disposición de las instalaciones y equipamiento completo y en funcionamiento: mínimo 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

2.1.1.- Biblioteca o sala de estudio.

A efectos de mejorar la calidad de las condiciones de la impartición de las especialidades formativas, se dispone para el alumnado de una biblioteca o sala de estudio con acceso a las TIC en la que como mínimo se posee una superficie de 20 m² con un mínimo de 8 puestos. ☐

A continuación, se relacionan en el/los centros de formación, la ubicación de la biblioteca o sala de estudio y su superficie:

Código de Centro de Formación	Nombre del Centro de Formación	Nombre del espacio y ubicación (planta, módulo, etc.) según plano	Superficie en m²

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 25 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.2.- Zona de descanso.

A efectos de mejorar la calidad de las condiciones de la impartición de las especialidades formativas, para el alumnado beneficiario de este contrato se dispone de una zona de descanso con Wifi, dispensador de bebidas y alimentos fríos y con una superficie de 20 m² como mínimo.

A continuación, se relacionan en el/los centro/s de formación, la ubicación de la zona de descanso y su superficie:

Código de Centro de Formación	Nombre del Centro de Formación	Nombre del espacio y ubicación (planta, módulo, etc.) según plano	Superficie en m²

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

2.2.- Equipamiento adicional en el aula de gestión o aula polivalente en el centro de formación o centros de formación que participan en el presente contrato.

- Plazo de disposición del equipamiento completo puesto en funcionamiento en las instalaciones propuestas: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

2.2.1.- Pizarra digital interactiva.

En cada una de las aulas de gestión o aula polivalente se dispone de una pizarra digital interactiva en la que el alumnado puede interactuar directamente sobre la superficie de proyección.

A continuación, se relacionan las aulas de gestión o polivalentes afectas al presente contrato y que se corresponden con el/las aulas

☐ Inscrita/s ☐ Acreditada/s

de cada uno de los centros de formación para la impartición de las especialidades formativa objeto de este contrato:

Código de Centro de Formación	Nombre del Centro de Formación	Denominación del aula inscrita / acreditada	Ubicación (planta, módulo, etc.) según plano

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

2.2.2.- Equipos informáticos adicionales.

Para el alumnado beneficiario de este contrato y para el puesto de formador, se dispone en cada aula de gestión o aula polivalente de 16 equipos informáticos adicionales en especialidades formativas que **NO** contemplan dicho equipamiento como requisito mínimo en su normativa reguladora.

Las características técnicas mínimas son las siguientes: Sistema operativo: Windows 10 o MacOS o software libre equivalente en prestaciones. Procesador: Intel 5 (octava generación) o AMD equivalente. Memoria RAM: 4 Gb.

A continuación, se relacionan las aulas de gestión o polivalentes que participan en el presente contrato con equipamiento informático adicional y que se corresponden con el/las aulas

☐ Inscrita/s ☐ Acreditada/s

de cada uno de los centros de formación para la impartición de las especialidades formativa objeto de este contrato:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 26 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Código de Centro de Formación	Nombre del Centro de Formación	Denominación del aula inscrita / acreditada	Ubicación (planta, módulo, etc.) según plano

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

2.2.3.- Equipos informáticos de calidad.

En especialidades formativas que, **SI** contemplan equipamiento informático como requisito mínimo en su normativa reguladora, para el alumnado beneficiario de este contrato y para el puesto de formador se dispone de 16 equipos informáticos de calidad que garantizan un funcionamiento rápido y fiable. Dicho equipamiento incluye como mínimo todas y cada una de las siguientes características técnicas:

a) Para las especialidades formativas conducente a la obtención de certificados de profesionalidad: Sistema operativo: Windows 10 o MacOS o software libre equivalente en prestaciones, Procesador: Intel 5 (octava generación) o AMD equivalente. Memoria RAM: 8 Gb Almacenamiento: SSD 128 GB. Pantalla: Igual o superior a 15,6 pulgadas en ordenador portátil e igual o superior a 22 pulgadas para ordenador de sobremesa.

b) Para las especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, un equipamiento informático con características superiores a lo especificado como requisito mínimo en su normativa reguladora tanto en procesador, memoria RAM, así como las características específicas que a continuación se especifica (ver cuadro descriptivo).

A continuación, se relacionan las aulas con equipamiento informático de calidad que participan en el presente contrato y que se corresponden con el/las siguiente/s aulas

☐ Inscrita/s ☐ Acreditada/s

de cada uno de los centros de formación para la impartición de las especialidades formativa objeto de este contrato:

Código de Centro de Formación	Nombre del Centro de Formación	Denominación del aula	Ubicación	Equipamiento a), **b)*** c)	Tipo de equipamiento

Nota:
- En "Equipamiento" se indica el tipo de equipamiento informático a), b), c) en función de lo descrito en el apartado 2.2.3.
- * En el caso del equipamiento informático **b)**, se describen todas las características específicas que mejoran la normativa reguladora en dicho equipamiento.
- En "Tipo de Equipamiento "se describe si el equipamiento del aula dispone de ordenador de sobremesa o portátil.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

3. Contenidos formativos adicionales.

3.1.- Manual adicional a disposición del alumnado.

- Plazo de disposición de cada manual adicional propuesto y entrega de un ejemplar a la DT: mínimo 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

A cada una de las personas alumnas y al personal formador se le dotará, al inicio de las acciones formativas, de un manual adicional y específico, de origen no gratuito o libre, relacionado con los objetivos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato, con independencia del material didáctico requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el plazo no inferior de 10 días antes del inicio de la acción formativa, se remitirá a la persona técnica responsable del contrato para su validación definitiva, un ejemplar del manual con el mismo formato (papel o digital) que se vaya a entregar en cada especialidad formativa.

A continuación, se detalla por cada especialidad formativa, ficha técnica del manual y justificación de su valor didáctico.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 27 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Especialidad formativa	FICHA TÉCNICA DEL MANUAL O LBRO	VALOR DIDÁCTICO (justificación con relación a los objetivos de aprendizaje)
	• Apellidos, nombre del autor/a: • Título: • N.º edición: • Lugar publicación: • Editorial: • Año: • ISBN:	
	• Apellidos, nombre del autor/a: • Título: • N.º edición: • Lugar publicación: • Editorial: • Año: • ISBN:	

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de entrega a las personas alumnas y al formador dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

3.2.- Plataforma de formación online de apoyo didáctico.

- Plazo de disposición completa de la operativa de la plataforma propuesta: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

Como apoyo didáctico al alumnado y el equipo formador, (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone de una plataforma *online* para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

A continuación, se exponen las características generales y los datos para la evaluación y seguimiento de la plataforma.

- Características generales de la plataforma de formación online de apoyo didáctico:

Identificación de la plataforma	Infraestructura	Software	Servicio y soporte (Teléfono y correo electrónico)

- A continuación, se facilitan los datos de la plataforma de la disposición de contenidos formativos relacionados (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos) de cada especialidad formativa:

Especialidad Formativa	Identificación de la plataforma	Dirección URL de espacios de encuentro e intercambios	Credenciales de acceso (Perfil de alumno/a y contraseña)

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de resultados, contenidos y estadísticas de acceso a la plataforma de las personas alumnas y del formador, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- A continuación, se facilitan los datos de la plataforma por especialidades formativas de los espacios de encuentro e intercambios virtuales (foros y chats, consulta de glosarios, documentación complementaria y enlaces a webs) para la mejora de adquisición y desarrollo de competencias profesionales, que, en el caso de los certificados de profesionalidad, están incluidos en el entorno profesional de dichos certificados.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 28 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

Especialidad Formativa	Identificación de la plataforma	Dirección URL: contenidos formativos	Dirección URL de espacios de encuentro e intercambios	Credenciales de acceso (Perfil de alumno/a y contraseña)

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de resultados, contenidos y estadísticas de acceso a la plataforma de las personas alumnas y del formador, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

3.3.- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.

- Fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica: 7 días hábiles antes del inicio de la actividad.

Con objeto de completar las capacidades adquiridas en el contexto formativo y de mejorar tanto la empleabilidad como el emprendimiento del alumnado de cada especialidad formativa objeto del presente contrato se va a realizar antes de la finalización de estas:

- Una actividad didáctica complementaria adicional que se describe en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
Nota: Tipo de visita: Entidad (centro, instalaciones, organización, empresa, etc.), Evento (feria, exposición, muestra, jornada, etc.) Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento. Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción. Lugar: Dirección completa					

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de ejecución, asistencia de las personas alumnas y del equipo formador y grado de consecución de objetivos previstos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 29 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Una segunda actividad didáctica complementaria adicional que se describe en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
Nota: Tipo de visita: Entidad (centro, instalaciones, organización, empresa, etc.), Evento (feria, exposición, muestra, jornada, etc.) Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción. Lugar: Dirección completa					

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de ejecución, asistencia de las personas alumnas y del equipo formador y grado de consecución de objetivos previstos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 30 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

☐ Para las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad: Una sesión formativa dedicada a las últimas tendencias en el sector que se describe en el siguiente cuadro.

☐ Para los programas formativos: Prácticas profesionales no laborales que se describe en el siguiente cuadro.

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
		- Título de la actividad: - Nombre entidad/evento:			
Nota: Tipo de visita: Sesión formativa "Últimas tendencias" (CdP), Prácticas profesionales no laborales (PF). Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción. Lugar: Dirección completa					

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de ejecución, asistencia de las personas alumnas y del equipo formador y grado de consecución de objetivos previstos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

4.- Materiales para el desarrollo de las acciones formativas.

4.1.- Planificación de entrega de materiales para el desarrollo de las acciones formativas.

- Plazo de disposición del material propuesto para su entrega al alumnado y al personal formador: mínimo 3 días hábiles antes de la entrega programada.

4.1.1.-Se aporta la siguiente planificación de la entrega de los materiales para el alumnado y el personal formador para el desarrollo adecuado de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

Especialidad Formativa:					
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	**Momento de la entrega**				**Unidades**
	Cód. MF1	Cód. MF2	Cód. MF3	Cód. MF4	
1. DURADERO					
1.1.	☐	☐	☐	☐	
1.2.	☐	☐	☐	☐	
...	☐	☐	☐	☐	

2. FUNGIBLE					
2.1.	☐	☐	☐	☐	
2.2.	☐	☐	☐	☐	
...	☐	☐	☐	☐	
3. DIDÁCTICO					
3.1.	☐	☐	☐	☐	
3.2.	☐	☐	☐	☐	
...	☐	☐	☐	☐	
4. DE PROTECCIÓN					
4.1	☐	☐	☐	☐	
4.2.	☐	☐	☐	☐	
...	☐	☐	☐	☐	
5. OTROS					
5.1.	☐	☐	☐	☐	
5.2.	☐	☐	☐	☐	
–	☐	☐	☐	☐	

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de entrega a las personas alumnas y al equipo formador, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

4.1.2. El procedimiento de la entrega de material se adecuará al cronograma de la tabla adjunta.

El alumnado y el personal formador firmará un documento de recibo de los materiales relacionados en el cuadro anterior.

En el caso de que la fecha de entrega no coincida con las previsiones del cronograma, (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) entregará a la persona técnica responsable de contrato un nuevo cronograma en el que se hará constar el momento, la fecha prevista y la fecha real de la entrega tal como se expresa en el siguiente cuadro descriptivo.

Especialidad Formativa:					
Acción Formativa:					
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	**FECHA PREVISTA DE ENTREGA** (DD / MM / AAAA)				**FECHA REAL DE ENTREGA** (DD / MM / AAAA)
	Cód. MF1	Cód. MF2	Cód. MF3	Cód. MF4	
1. DURADERO					
1.1.					
1.2.					
...					
2. FUNGIBLE					

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 32 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.1.					
2.2.					
...					
3. DIDÁCTICO					
3.1.					
3.2.					
...					
4. DE PROTECCIÓN					
4.1					
4.2.					
...					
5. OTROS					
5.1.					
5.2.					
–					

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria acreditativa adecuada de la entrega de materiales a las personas alumnas y al personal formador dejando constancia de la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

5.- Información y Orientación Profesional del Alumnado.

5.1.- Servicio de información y orientación profesional al alumnado.

- Fecha de inicio de ejecución: Desde el inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución: Hasta la clausura de cada acción formativa.
- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal orientador adscrito: mínimo 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

A efectos de ofrecer un acompañamiento al alumnado en el marco de la Formación Profesional para el Empleo y a fin de informarle y orientarle para su futuro laboral y profesional, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones como un servicio integral de información y orientación profesional y por cada especialidad formativa:

5.1.1.- Realización de entrevistas y consultas particulares presenciales tutorizadas por personal experto con la limitación de 16 horas en total, una hora por persona alumna y una hora de consulta.

Las entrevistas serán concertadas transcurridas el 25% de las horas totales de cada acción formativa.

A continuación, se proponen los siguientes objetivos y contenidos de la entrevista de orientación. Dicha propuesta podrá adecuarse en los objetivos y contenidos tras un posterior análisis del perfil del alumnado participante:

1) Objetivos de la entrevista:
   a) Impulsar el autoconocimiento en materia de formación y empleo de la persona alumna.
   b) Tomar conciencia de la necesidad de emprender un plan o una hoja de ruta.
   c) Otro: _____

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 33 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2) Contenido de la entrevista:

a) Estudio de la trayectoria formativa y profesional y CV.

b) Ampliación del CV mediante identificación e inventario de competencias.

c) Iniciación al análisis y estrategias de empleabilidad (DAFO / CAME)

d) Elementos para desarrollar un plan de formación y empleo (objetivos, actuaciones, plazos, disponibilidad, compromiso, etc.).

e) Derivación a la Red Andalucía Orienta.

f) Otro: _____

Estas entrevistas individuales se ofrecerán activamente a cada persona alumna. En caso de renuncia por esta a este servicio, (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se compromete a recabar dicha renuncia por escrito.

Transcurrido el 75% de las horas totales de cada acción formativa, se habilitará una hora de consulta para que el alumnado pueda dirigir cualquier consulta de información y orientación para el empleo al personal orientador adscrito a este servicio.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación acreditativa adecuada del análisis del perfil del alumnado participante, objetivos y contenidos definitivos, fechas de realización y análisis de los resultados obtenidos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

5.1.2.- Realización de sesiones y talleres formativos grupales destinado a:

1) La adquisición y desarrollo de competencias de empleabilidad.

2) El fomento de autoempleo y emprendimiento.

El total de estas sesiones grupales tendrán una duración mínima de 15 horas lectivas y se realizarán transcurridas el 50% de las horas totales de cada acción formativa.

Las acciones grupales, en el caso de los certificados de profesionalidad, deberán ir vinculadas a la competencia general y contextualizadas con el entorno profesional, como indica su normativa reguladora (ámbito profesional, sectores productivos y ocupaciones o puestos de trabajo relacionados).

De forma transversal, se tiene previsto una especial insistencia en la aplicación de las nuevas tecnologías aplicadas a la búsqueda y mantenimiento de empleo.

Las sesiones y talleres formativos y su distribución en cada una de las especialidades formativas se describen en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de actividad	Denominación de la actividad grupal	Objetivo de la actividad grupal	Fecha	Horas
Total					15

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación acreditativa adecuada de fechas de realización y análisis de resultados obtenidos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 34 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

5.1.3.- El personal de orientación adscrito a este servicio se encuentra acreditado con formación académica universitaria, competencia docente, formación específica en orientación profesional igual o superior a 50 horas no convalidable con la obtenida tanto en la formación académica como en la adquisición de la competencia docente, experiencia acreditada como profesional de la orientación como mínimo de 3 meses en jornada completa o equivalente. En el caso del personal de orientación adscrito que no supera 25 horas de formación específica en orientación profesional, acredita experiencia de 6 meses en jornada completa o equivalente en el sector y ocupaciones relacionadas con las especialidades formativas objeto de este contrato.

A continuación, se relaciona el personal adscrito al servicio de información y orientación:

Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Formación Académica	Competencia Docente	Formación en Orientación	Experiencia en Orientación	Experiencia en el Sector

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal orientador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de formación y experiencia indicada, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

6.- Experiencia docente adicional del personal formador.

6.1.- Experiencia docente adicional del personal formador. -

Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone, en cada una de las acciones formativas objeto de este contrato, de un personal formador con una competencia docente adicional a la requerida en la normativa reguladora mediante la aportación de experiencia docente en la impartición de acciones formativas de formación profesional para el empleo, ciclos formativos de formación profesional inicial y/o escuelas taller, casas de oficio, talleres de empleo, organizadas tanto por administraciones públicas como por otras entidades públicas o privadas.

La experiencia docente que se aporta a continuación no ha servido para computar o acreditar la competencia docente exigida por la normativa reguladora.

6.1.1.- Experiencia docente en la misma especialidad formativa.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato.

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato.

A continuación, se relacionan los datos identificativos del personal formador:

Especialidad Formativa	Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Aporta la experiencia docente de una AF completa en la misma especialidad
				☐
				☐
				☐

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una segunda acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 35 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una segunda acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato.

A continuación, se relacionan los datos identificativos del personal formador:

Especialidad Formativa	Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Aporta la experiencia docente de una segunda AF completa en la misma especialidad
				☐
				☐
				☐

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

6.1.2.- Experiencia docente en la misma Familia y Área Profesional.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente: ☐

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

A continuación, se relaciona el personal formador:

Especialidad Formativa	Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Aporta la experiencia docente de una AF completa del mismo Área Profesional y distinta a la especialidad formativa a impartir
				☐
				☐
				☐

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente: ☐

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una segunda acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

☐ En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una segunda acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

A continuación, se relacionan los datos identificativos del personal formador:

Especialidad Formativa	Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Aporta la experiencia docente de una segunda AF completa del mismo Área Profesional y distinta a la especialidad formativa a impartir
				☐
				☐
				☐

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 36 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021 y 2022

ANEXO 3

CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

1. Datos de identificación del contrato

1.1 Datos de la entidad adjudicataria:

- Razón social, NIF, domicilio completo, número de teléfono, número móvil, Correo electrónico, etc.
- En caso de UTE, Denominación de esta y razón social de cada una de las empresas que la integran.

1.1 Datos de la persona representante:

- Nombre y apellidos, DNI/NIE/NIF, número de teléfono, número móvil, correo electrónico.

1.2 Datos del lote objeto de contrato:

- Código del lote, Especialidad(es) formativa(s), horas, número de personas alumnas/as.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y final de cada acción formativa.

2 Desarrollo de las acciones formativas

2.1 Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato

Por cada especialidad formativa:

- Objetivo general o competencia general Y relación de contenidos formativos o módulos formativos

2.2 Programación didáctica de la acción formativa:

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la planificación de las acciones formativas.
- Breve descripción de la programación didáctica: estrategias metodológicas, procedimientos, temporalización, recursos didácticos, evaluación, etc. en cada uno de los contenidos o módulos formativos y unidades formativas correspondientes, en su caso.

2.3 Impartición de las acciones formativas

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la impartición de las acciones formativas.
- Estrategias metodológicas: Descripción completa en la que se especifique actuaciones docentes y del alumnado, dinamizaciones, medios y recursos utilizados, contextos utilizados, etc.
- En su caso, y por cada acción formativa: Breve informe del desarrollo del Módulo de Formación de Prácticas en Centro de Trabajo: empresa conveniada, persona tutora de la empresa, condiciones del convenio, alumnado participante, etc.
- Control de asistencia y tratamiento.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 37 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

2.4 Evaluación del aprendizaje

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Momentos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada (matriz de especificaciones y hoja de evaluaciones), actividades e instrumentos (pruebas de conocimiento y pruebas de destrezas), evaluación del MFPCT. Adjuntar documentación comentada, modelos y manuales de desarrollo de prácticas en ANEXO: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE REALIZADO.

2.5 Valoración del desarrollo de las acciones formativas.

3 Recursos humanos

3.1 Responsable de Coordinación

- Nombre y Apellidos, DNI, teléfono de contacto y correo electrónico
- Historial profesional completo y detallado en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Responsable de Coordinación).
- Principales funciones desarrolladas
- Resultado de la gestión.

3.2 Personal formador-personal tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación especialidad formativa, módulos formativos impartidos (desagregar por número de edición), total horas, otras funciones desarrolladas (Tutoría de MFPCT, orientación).
- Adjuntar breve historial profesional de cada persona formadora en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Personal formador-personal tutor.
- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal formador y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.
- Resultados obtenidos.

3.3 Personal Orientador (propuesto como valor añadido en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato).

- Relación del personal orientador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación, actividades realizadas (individuales y/o grupales). total, horas.
- Adjuntar breve historial profesional de cada persona orientadora en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Personal orientador.
- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.
- Resultados obtenidos.

3.4 Otro personal de apoyo y a disposición de la formación.

- Relación de puestos que han apoyado la formación.
- Grado de dedicación a la gestión del contrato.
- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 38 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Resultados obtenidos.

3.5 Valoración de los recursos humanos dispuestos para la formación.

4 Publicidad, captación y selección del alumnado

4.1 Plan de difusión y captación del alumnado

En el caso que no haya habido un plan general, por cada especialidad formativa:

- Breve descripción del plan de difusión y captación basados en canales online / offline.
- Uso de la Oficina Virtual de FPE, participación de Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.
- Descripción de contenidos informativos y sugestivos.
- Duración de las campañas.
- Evidencias documentales y gráficas. Adjuntar ANEXO: PLAN DE DIFUSIÓN Y CAPTACIÓN. Evidencias documentales y gráficas.
- Métricas utilizadas y resultados.

4.2 Solicitudes y baremación

- Procedimiento de recepción de solicitud y tratamiento.
- Baremación.
- Obtención de listados provisionales y definitivos. Número de personas admitidas, reservas, excluidas y que renuncian iniciar la acción formativa.
- Información y comunicación establecida de forma previa y posterior a la solicitud y su baremación.
- Resultados del tratamiento y baremación de la solicitud.

4.3 Plan de selección del alumnado.

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Grado de objetivación del proceso e indicadores seleccionados.
- Por cada especialidad formativa o acción formativa: Acciones grupales realizadas (sesiones informativas, cuestionarios, pruebas de nivel, etc.) y/o acciones individuales mediante entrevistas de selección
- Resultado de cada una de las pruebas con relación a número de personas candidatas asistentes, número de personas que obtienen puntuación favorable/desfavorable y excluidas.
- Adjuntar en ANEXO: PLAN DE SELECCIÓN modelos y plantillas de cuestionarios, pruebas y entrevistas administradas.
- Por cada acción formativa y de forma comparativa, número de personas admitidas, reservas, excluidas y que renuncian a continuar el proceso o iniciar la acción formativa.
- Reclamaciones recibidas y gestión de estas.
- Comunicación con Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 39 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Informe del perfil y características de las personas que han participado en el proceso de selección y de las personas seleccionadas.

- Resultados del plan de selección a tener en cuenta para su valoración.

4.4 Valoración de la publicidad, captación y selección realizada.

5 Alumnado

Por contrato y por cada especialidad formativa:

- Identificación detallada del perfil, edad y número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, alumnado en prácticas, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).

Por cada acción formativa:

- Número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, alumnado en prácticas, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).
- Resultados y valoración.

6 Recursos para la formación. -

6.1 Instalaciones y equipamiento

6.1.1 Datos y relación de cada centro de formación y sus instalaciones:

- Por cada uno de los centros de formación: Código del centro de formación, nombre del centro, Localidad, ATE a la que pertenece, acciones formativas impartidas (especialidades formativas y ediciones), horas de impartición, número de personas alumnas que han participado en las acciones formativas objeto de contrato.
- Por cada uno de los centros de formación, relación de espacios formativos inscritos/acreditados y otros espacios adicionales, especificados en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, utilizados en las acciones formativas.

6.1.2 Equipamiento:

Por cada centro de formación:

- Breve descripción de la disposición, mejoras y actualización realizadas del equipamiento para la formación.
- Resultados del uso del equipamiento.

6.2 Medios didácticos y materiales

6.2.1 Medios didácticos

En el caso que no haya habido una disposición general para cada especialidad formativa, Por cada acción formativa:

- Descripción de los medios didácticos utilizados: manuales, libros, documentación, guías, plataformas online, aplicaciones informáticas, simuladores, etc.
- Resultados didácticos.

6.2.2 Materiales

Por cada acción formativa:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 40 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

- Descripción de la disposición de los materiales más relevantes utilizados: duraderos, fungibles, didácticos (no relacionados en el apartado 6.2.1.), de protección y otros.
- Gestión de la planificación de entrega y cronograma
- Seguimiento en el uso y consumo de los materiales.
- Resultados.

6.3 Valoración de los recursos para la formación

7 Servicios de apoyo a la formación. -

7.1 Plan de información y orientación profesional al alumnado

En el caso que no haya habido un plan general, por cada acción formativa:

- Breve descripción del plan: objetivos, análisis del perfil del alumnado participante, actuaciones individuales (entrevistas y consultas), actuaciones grupales (sesiones, talleres), contenido de las actuaciones, horas dedicadas.
- Metodología y modelos de cuestionarios y entrevistas de orientación. Adjuntar en el ANEXO: SERVICIO DE APOYO A LA FORMACIÓN. Servicio de orientación.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con la Red Orienta de Andalucía.
- Resultados de la información y orientación.

7.2 Visitas didácticas

7.2.1 Actividades didácticas y visitas

En el caso que no haya habido un plan general o por especialidad formativa, por cada acción formativa:

- Descripción de actividades didácticas prácticas: Tipo de actividad (visitas, asistencia a eventos, sesiones informativas excluyendo las de orientación, sesiones formativas extracurriculares, realización de prácticas en especialidades no conducentes a certificados de profesionalidad) nombre de la actividad, objetivos a cumplir, entidad, lugar.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con empresas y entidades.
- Resultados formativos.

7.3 Otros servicios ofrecidos

En el caso que no haya habido un plan general, por cada acción formativa:

- Breve descripción del servicio: objetivos, alumnado destinatario, actuaciones individuales y grupales, contenido de las actuaciones, horas dedicadas.
- Metodología y modelos de actuación. Adjuntar en el ANEXO: SERVICIO DE APOYO A LA FORMACIÓN. Otros servicios ofrecidos.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con empresas y entidades.
- Resultados formativos.

7.4 Valoración de los servicios de apoyo a la formación

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 41 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

8 Evaluación de la formación objeto de este contrato:

- Descripción de todas las evaluaciones realizadas a fin de analizar, controlar y mejorar la calidad de la formación del presente contrato.
- Breve descripción de los indicadores utilizados, procedimiento, técnicas, herramientas e instrumentos empleados. Adjuntar dicha descripción con detalle en el ANEXO: EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.

9 Valoración Global. -

De todos los resultados y valoraciones realizadas en la presente memoria, se requiere una valoración integral en las que se han de poner en juego los siguientes aspectos:

- Actuaciones realizadas en el ámbito de ejecución del presente contrato.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.
- Incidencias detectadas y gestión o resolución de estas mediante análisis de causas, acciones correctoras y acciones correctivas.
- Actuaciones provenientes de la Administración en materia de formación y empleo.
- Normativa relacionada con la ejecución del presente contrato.
- Otras.

10 Propuestas de mejora. -

Nota: Para una mejor sistematización en la exposición de mejoras a proponer, opcionalmente se puede seguir las pautas CAME (Corregir las debilidades, Afrontar las amenazas, Mantener las fortalezas y Explotar las oportunidades) o las pautas MIMO (Mantener, Incorporar, Modificar, Omitir) o cualquier otro procedimiento que ayude a formular futuras estrategias que mejoren la calidad de la FPE.

11 Conclusiones y recomendaciones.

Nota: Aclaraciones, conclusiones y recomendaciones que la entidad adjudicataria desee añadir a la presente Memoria.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 42 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

ANEXO 4

CUADRO INFORMATIVO RESUMEN

MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO

PROPUESTAS, PLAZOS, DOCUMENTACIÓN Y MEMORIA JUSTIFICATIVA

-
- La documentación a presentar puede unificarse por cada una de las propuestas de valor a fin de que la información ofrecida no se reitere o sea redundante
-

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
1. Publicidad, Captación y Selección.-				**Primera certificación**
1.1.- Plan de difusión y captación del alumnado: - .	- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 15 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa. - Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa	1.1.1.- Acciones formativas en el marco del sistema de formación Profesional para el Empleo.	Por cada especialidad formativa: - Plan completo de la difusión y captación - Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada con los contenidos descritos en 1.1.1.	
		1.1.2.- Uso de canales *online.*	Por cada especialidad formativa: - Informe de la difusión y captación realizado mediante canales online utilizados con descripción de los contenidos expresados en 1.1.1., en los términos fijados en 1.1.2., resultados de las métricas utilizadas y cronograma de la ejecución del plan y de las actuaciones realizadas. - Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada.	
		1.1.3.- Uso de canales *offline.*	Por cada especialidad formativa: - Informe de la difusión y captación realizado mediante canales offline con descripción de los contenidos expresados en 1.1.1., en los términos fijados en 1.1.3., resultados de las métricas utilizadas y cronograma de la ejecución del plan y de las actuaciones reali-	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 43 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

			zadas. - Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada.	
1.2.- Plan de selección del alumnado.	- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 7 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa. - Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 3 hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	1.2.1.- Objetivación del Proceso de Selección.	- Plan completo de selección del alumnado y de cada una de las acciones formativas. Por cada acción formativa: - Actas de selección de cada una de las acciones formativas con identificación de las personas candidatas admitidas y reservas, puntuación agrupada por factores según el modelo propuesto en 1.2.1. - Informe-Resumen de las evaluaciones de las personas solicitantes de cada una de las especialidades formativas mediante el modelo propuesto en 1.2.1. - Informe de las reclamaciones recibidas y resultado de estas.	
		1.2.2.- Procedimiento de selección mediante acciones colectivas.	Por cada especialidad formativa: - Informe de la sesión informativa realizada con descripción de los contenidos expresados en 1.2.2. - Modelos de Cuestionario de Ajuste administrados (uno por cada especialidad formativa) con plantilla que justifica la aplicación de la matriz de evaluación descrita en el 1.2.2. Por cada acción formativa: - Relación de personas asistentes a las sesiones formativas por cada acción formativa. - Relación de personas a las que se les ha administrado el cuestionario de ajuste. - Informe de resultados con relación a las personas candidatas (perfil, características, etc.) puntuaciones obtenidas, renuncias, reclamaciones, incidencias, etc. - Relación de firmas de personas asistentes a las sesiones informativas - Relación de firmas de personas que se les ha administrado el cuestionario de ajuste.	
		1.2.3.- Procedimiento de selección mediante acciones individuales.	Por cada especialidad formativa: - Modelos de entrevista administrados con plantilla que justifica la aplicación de la matriz de evaluación descrita en el 1.2.3. Por cada acción formativa: - Relación de personas entrevistadas. - Informe de resultados con relación a las personas candidatas (perfil, características, etc.) puntuaciones obtenidas, renuncias, reclamaciones, incidencias, etc.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 44 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

			- Relación de firmas de personas candidatas que se les ha administrado la entrevista.	
2. Instalaciones y equipamiento adicionales				**Primera certificación**
2.1.- Instalaciones adicionales en el centro o centros de formación que participan en la ejecución del presente contrato.	- Las instalaciones ofertadas están ubicadas en espacios distintos. - Plazo de disposición de las instalaciones y equipamiento completo y en funcionamiento: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	2.1.1.- Biblioteca o sala de estudio.	Por cada centro de formación: - Informe de disposición de una biblioteca o sala de estudio en completo funcionamiento presentado en plazo, según descripción en 2.1. y 2.1.1. y con visto bueno del técnico responsable del contrato.	
		2.1.2.- Zona de descanso.	Por cada centro de formación: - Informe de disposición de Zona de descanso en completo funcionamiento presentado en plazo, según descripción en 2.1. y 2.1.2. y con visto bueno del técnico responsable del contrato.	
2.2.- Equipamiento adicional en el aula de gestión o aula polivalente en el centro de formación o centros de formación que participan en el presente contrato.	- Plazo de disposición del equipamiento completo puesto en funcionamiento en las instalaciones propuestas: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	2.2.1.- Pizarra digital interactiva.	Por cada aula de gestión o aula polivalente: - Informe de disposición de pizarra digital interactiva en completo funcionamiento y con descripción de la ficha técnica del fabricante presentado en fecha, según descripción en 2.2. y 2.2.1. y con visto bueno del técnico responsable del contrato.	
		2.2.2.- Equipos informáticos adicionales.	Por cada aula de gestión o aula polivalente: - Informe de disposición de 16 equipos informáticos adicionales en completo funcionamiento y con descripción de las fichas técnicas del fabricante presentado en fecha, según descripción en 2.2. y 2.2.2. y con visto bueno del técnico responsable del contrato.	
		2.2.3.- Equipos informáticos de calidad.	Por cada aula de gestión o aula polivalente: - Informe de disposición de 16 equipos informáticos de calidad en completo funcionamiento y con descripción de las fichas técnicas del fabricante presentado en fecha, según descripción en 2.2. y 2.2.3. y con visto bueno del técnico responsable del contrato.	
3. Contenidos formativos adicionales.				
3.1.- Manual adicional a disposición del alumnado.	- Plazo de disposición de cada manual adicional propuesto y entrega de un ejemplar: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.		Por cada especialidad formativa: - Ficha técnica del editor del libro o manual - Ejemplar del manual o libro en el mismo formato entregado.	**Primera certificación**

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 45 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

			Por cada acción formativa: - Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de cada ejemplar.	
3.2.- Plataforma de formación online de apoyo didáctico.	- Plazo de disposición completa de la operativa de la plataforma propuesta: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	Plataforma *online*	Por especialidad formativa: - Ficha técnica de la plataforma de formación del proveedor y que responda a las características generales descritas en 3.2.	**Primera Certificación**
		3.2.1.- Contenidos formativos relacionados	Por cada acción formativa: - Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de credenciales de acceso a la plataforma con la disposición de contenidos formativos y según descripción de 3.2.1. - Resultado de las métricas utilizadas.	
		3.2.2.- Espacios de encuentro e intercambios virtuales	Por cada acción formativa: - Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de credenciales de acceso a la plataforma con la disposición de espacios de encuentro e intercambios virtuales y según descripción de 3.2.1. - Resultado de las métricas utilizadas.	
3.3.- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.	- Fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica: 3 días hábiles antes del inicio de la actividad.		Por cada especialidad formativa y por cada actividad didáctica: - Informe de la actividad didáctica detallando lo que se describe en el punto 3.3. y resultados obtenidos con relación a los objetivos propuestos. Por cada acción formativa: - Relación de firmas de asistencia (¿Listado-relación de asistencia?) de participantes a la actividad.	**Certificación periódica**
4.- Materiales para el desarrollo de las acciones formativas.				**Certificación Periódica**
4.1 .- Planificación de entrega de materiales para el desarrollo de las acciones formativas.	- Plazo de disposición del material propuesto para su entrega al alumnado y al personal formador: 3 días hábiles antes de la entrega programada.	4.1.1.-Planificación de la entrega de los materiales	Por cada especialidad formativa: - Informe de la entrega planificada de los materiales según se detalla en 4.1.1.	
		4.1.2. Cronograma de adecuación de la entrega de materiales.	Por cada acción formativa: - Informe de la entrega de material según cronograma propuesto y como se indica en 4.1.2.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 46 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

			- Relación de firmas de recibo (¿Listado-relación de entrega?) de los materiales entregados tal según se indica en 4.1.1. y 4.1.2.	
5.- Información y Orientación Profesional del Alumnado.				**Certificación Periódica**
5.1.- Servicio de información y orientación profesional al alumnado.	- Fecha de inicio de ejecución: Desde el inicio de cada acción formativa. - Fecha de finalización de ejecución: Hasta la clausura de cada acción formativa. - Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal orientador adscrito: 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.	5.1.1.- Realización de entrevistas y consultas particulares.	Por cada acción formativa: - Informe detallado de las actuaciones de información y orientación mediante entrevistas y consultas según procedimiento en 5.1.1. y resultados. - Modelo de la entrevista de información y orientación. - Relación de firmas de asistencia (¿Listado-relación de asistencia?) a las entrevistas. - En su caso, relación de renuncias del alumnado a la prestación del servicio de información y orientación.	
		5.1.2.- Realización de sesiones y talleres formativos grupales	Por cada especialidad formativa: - Informe de las actuaciones grupales de información y orientación según procedimiento en 5.1.2. y resultados. - Metodología de cada una de las actuaciones grupales y resultados obtenidos. Por cada acción formativa: - Relación de firmas de asistencia (¿Listado-relación de asistencia?) a las sesiones grupales. - En su caso, Relación de renuncias del alumnado a la prestación del servicio de información y orientación.	
		5.1.3.- Acreditación del personal de orientación.	Por cada acción formativa: - Relación del personal adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3. - Documentación acreditativa del personal formador En memoria final: - Relación del personal definitivo (incluyendo personal de sustitución por baja) adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3. - Documentación acreditativa del personal sustituto.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 47 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

6.- Experiencia docente adicional del personal formador.				**Primera Certificación**
6.1.- Experiencia docente adicional del personal formador.-	- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.	6.1.1.- Experiencia docente en la misma especialidad formativa. 6.1.2.- Experiencia docente en la misma Familia y Área Profesional.	Por cada acción formativa: - Relación del personal formador según se indica en 6.1.1. y 6.1.2. - Documentación acreditativa del personal sustituto. En memoria final: - Relación del personal formador definitivo (incluyendo personal de sustitución por baja) adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3. - Documentación acreditativa del personal sustituto.	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 48 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN LOS AÑOS 2021,2022.

ANEXO 5

FICHAS "CONDICIONES TÉCNICAS DE LA ESPECIALIDAD"

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		09/11/2020	PÁGINA 49 / 49
VERIFICACIÓN	NJyGwUq3Q9i4poo64Z8Th7zasxryT8	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	