



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN  
Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Secretaría General Técnica

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA  
IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**Expediente:** CONTR/2021/847260

**Título:** NECESIDADES FORMATIVAS I: FORMACIÓN EN COMPETENCIAS CLAVE DIRIGIDA A PERSONAS DESEMPLEADAS.  
SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS DESEMPLEADAS , MODALIDAD PRESENCIAL.

**Referencia:** ADM/2021/0031

**Localidad:** Andalucía

**Código NUTS del lugar principal de ejecución:** ES61- Andalucía

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



	LUIS ABREU CERVERA	02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 1 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## ÍNDICE

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN
2. CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES
3. DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR
4. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
5. COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
7. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS
8. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO
9. CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO. DATOS CARÁCTER PERSONAL
10. PUBLICIDAD
11. MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
12. INFORME TÉCNICO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO
13. MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### ANEXO I. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN ALUMNADO

### ANEXO II. MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### ANEXO III. CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL DE JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

### ANEXO IV. CUADRO INFORMATIVO RESUMEN

## 1.- Objeto de Contratación.

Pliego de Prescripciones Técnicas

2

Avda. Albert Einstein, 4. Isla de la Cartuja  
41092 - Sevilla  
Teléfono: 955 06 39 10



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 2 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Constituye el objeto de la presente contratación, la impartición de las acciones formativas específicas de formación profesional para el empleo en **modalidad presencial**, dirigidas prioritariamente a personas desempleadas residentes o domiciliadas en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo. En el caso de que las plazas no puedan cubrirse con este colectivo, podrá cubrirse hasta un máximo del 30% de plazas con personas ocupadas que necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, sean residentes o domiciliadas en Andalucía y cuyos centros de trabajo estén ubicados en la provincia de impartición de las acciones formativas objeto de este contrato.

Las acciones formativas se desarrollarán en las provincias de Almería, Cádiz y Campo de Gibraltar, Córdoba, Granada, Huelva, Jaén, Málaga y Sevilla en los años 2022 y 2023. Se relacionan a continuación:

Lote	ESPECIALIDAD FORMATIVA		
	Provincia	Código	Denominación
Lote 1 CC-AL-01-2021	Almería	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Almería	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 2 CC-AL-02-2021	Almería	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Almería	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 3 CC-CA-01-2021	Cádiz	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Cádiz	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 4 CC-CA-02-2021	Cádiz	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Cádiz	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 5 CC-CG-01-2021	Cam. Gibraltar	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Cam. Gibraltar	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 6 CC-CG-02-2021	Cam. Gibraltar	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Cam. Gibraltar	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 7 CC-CO-01-2021	Córdoba	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Córdoba	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 8 CC-CO-02-2021	Córdoba	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Córdoba	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3

Lote	ESPECIALIDAD FORMATIVA		
	Provincia	Código	Denominación
Lote 9 CC-GR-01-2021	Granada	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Granada	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 10 CC-GR-02-2021	Granada	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Granada	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 11 CC-HU-01-2021	Huelva	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Huelva	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 12 CC-HU-02-2021	Huelva	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Huelva	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 13 CC-JA-01-2021	Jaén	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Jaén	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 14 CC-JA-02-2021	Jaén	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Jaén	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 15 CC-MA-01-2021	Málaga	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Málaga	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 16 CC-MA-02-2021	Málaga	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Málaga	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 17 CC-MA-03-2021	Málaga	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Málaga	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3

Lote	ESPECIALIDAD FORMATIVA		
	Provincia	Código	Denominación
Lote 18 CC-SE-01-2021	Sevilla	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Sevilla	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 19 CC-SE-02-2021	Sevilla	FCOV27	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 2 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Sevilla	FCOV05	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N2
Lote 20 CC-SE-03-2021	Sevilla	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Sevilla	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3
Lote 21 CC-SE-04-2021	Sevilla	FCOV29	COMPETENCIAS CLAVE NIVEL 3 PARA CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD SIN IDIOMAS: COMUNICACIÓN EN LENGUA CASTELLANA Y COMPETENCIA MATEMÁTICA
	Sevilla	FCOV06	COMUNICACIÓN EN LENGUAS EXTRANJERAS (INGLÉS) N3

La oferta formativa corresponde a la impartición de especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad en modalidad presencial. Los centros que impartan estos programas formativos deberán estar inscritos en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE.

## 2.- Condiciones técnicas de las especialidades.

Las condiciones técnicas de cada especialidad formativa que conforman los lotes objeto del presente contrato se regulan tanto en el apartado 4 (Condiciones Generales de Ejecución del Contrato) así como en el programa formativo incluido en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

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.

Formalizado el contrato, las especialidades formativas, 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 de los lotes ofertados, se compromete a realizar las siguientes tareas, desde la firma del contrato hasta la fecha establecida como final del servicio:

**3.1.- La impartición de las acciones formativas** correspondientes a las especialidades formativas incluidas en cada uno de los lotes que compone el presente contrato conforme a las prescripciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato elaborada por la entidad conforme a las propuestas de valor ofertadas.

Los requisitos de titulación, acreditación, y experiencia profesional del personal formador serán los establecidos en el programa formativo y demás normativa vigente de aplicación, que deberán ser mantenidas durante la totalidad de la ejecución del contrato.

**3.2.- La evaluación de la formación**, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales, se llevará a cabo por el personal formador que imparta las acciones formativas.

El personal formador reflejará documentalmente los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación de cada uno de los contenidos formativos del programa, 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 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 contenidos formativos en términos de "apto" o "no apto".

En el apartado 4 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.

De acuerdo al art. 7.2 del Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, cuando la formación no vaya dirigida a la obtención de certificado de profesionalidad, deberá entregarse a cada participante que haya superado la formación con evaluación positiva un diploma acreditativo, en los que como mínimo se hará constar la denominación de la acción formativa, los contenidos formativos, la modalidad de impartición, duración y periodo de impartición de la acción. Asimismo, a los participantes que hayan finalizado la acción formativa sin evaluación positiva se les entregará un certificado de asistencia a la misma.

El certificado de asistencia o, en su caso, el diploma deberá ser entregado o remitido, o bien puesto a disposición en las plataformas de teleformación por la entidad responsable de impartir la formación a las personas participantes en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de finalización de la acción formativa en que hayan participado.

### 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:



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 6 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 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:
  - Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.
  - 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. Si se producen abandonos de alumnado antes de la ejecución del 25% de la duración total de la acción formativa, se podrán incorporar otros trabajadores/as a la formación en lugar de aquellos. En el caso de no disponer de alumnos de reserva, se seleccionarán los alumnos por orden de presentación de las nuevas solicitudes. Cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones se continuará con la impartición hasta su finalización, con 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.

#### 4.2.- Obligaciones de la entidad adjudicataria.

**4.2.1.** Impartir la totalidad de las acciones formativas incluidas en los lotes del que haya resultado adjudicataria, a efectos del artículo 211 letra f) de la LCSP.

La entidad licitadora deberá presentar la programación didáctica con referencia detallada a la temporalización, metodología, sistema de evaluación y actividades de refuerzo.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 7 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**4.2.2.** Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como las establecidas en el programa formativo, 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.

**4.2.3.** Las Entidades de Formación que deseen presentar ofertas en la presente licitación **deberán estar inscritas en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE al momento de presentación de la oferta**, de conformidad con los artículos 2.1 a) y 15.3 de la Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo, para la impartición de aquellas acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

**4.2.4.** Este mismo requisito habilitante será exigible a las entidades de formación que concurren agrupadas en uniones temporales de empresas. Cuando el objeto del contrato sea la impartición de un Certificado de Profesionalidad o de un programa formativo no conducente, se exige que todas las empresas que vayan a impartir la formación 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.

**4.2.5.** Facilitar y corresponsabilizarse en el **seguimiento de la participación del alumnado, del aprendizaje y su evaluación**.

**4.2.6.** Someterse a las actuaciones de **seguimiento, control, evaluación y auditorías de calidad** que establezca el órgano competente y demás órganos de control.

**4.2.7.** 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.

**4.2.8.** Cumplimentar la Ficha Técnica de la acción formativa, en el aplicativo GEFOC Entidades.

**4.2.9.** Cumplir con las **obligaciones de seguimiento de la acción formativa a través del aplicativo GEFOC**, así como a través de otras aplicaciones o medios que indique al efecto el órgano competente en materia de Formación Profesional para el Empleo.

**4.2.10.** 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.

**4.2.11.** Realizar la **captación, selección y baremación del alumnado** según los criterios establecidos por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

**4.2.12.** 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, 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.

LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 8 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- d) Programación didáctica.
- e) Planificación de la evaluación del aprendizaje.
- f) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa; 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 y de aquellas visitas didácticas programadas. Asimismo, ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o visitas realizadas, 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. 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.

- 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 programa formativo 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.

**4.2.13.** 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 y de la disponibilidad de un seguro de accidentes. Asimismo, se informará de que la asistencia a las acciones formativas no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública.

**4.2.14.** 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.

**4.2.15.** 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.

**4.2.16.** Facilitar al alumnado el **material didáctico y material fungible correspondiente**, en suficiente número tal como se indica tanto en el apartado 4 (Condiciones Generales de Ejecución del Contrato) como en la oferta definida por la adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato en su caso.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 9 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 4.2.17. 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.
- 4.2.18. 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 en su caso el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
- 4.2.19. Facilitar al alumnado información sobre la cumplimentación online del correspondiente cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas.
- 4.2.20. Comunicar la finalización de la acción formativa, a través de la ficha fin del aplicativo GEFOC Entidades.
- 4.2.21. 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.
- 4.2.22. Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano competente.
- 4.2.23. Utilizar la aplicación informática GEFOC Entidades en todas sus comunicaciones.
- 4.2.24. Asegurar la custodia de la documentación aportada y/o referida del alumnado y del personal formador.
- 4.2.25. 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.
- 4.2.26. 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.
- 4.2.27. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
- 4.2.28. 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.
- 4.2.29. 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.
- 4.2.30. La entidad adjudicataria estará obligada a presentar la **Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y la Memoria Justificativa Final** de la ejecución e impartición de cada una de las acciones formativas que componen los lotes, 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 10 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**4.2.31.** La entidad deberá velar por el estricto cumplimiento de la normativa de FPE y de la Instrucción aprobada por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en las que se establezcan los derechos y deberes del alumnado y que estén vigentes en cada momento, incluso las que entren en vigor durante la ejecución del contrato.

Las obligaciones establecidas en los números 4.2.1, 4.2.2, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.25, y 4.2.30, 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 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 11 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

#### 4.4.- Instalaciones, equipamiento y materiales fungibles.

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el equipamiento, el material de consumo duradero o fungible y otros materiales necesarios para la impartición de la acción formativa, así como todo el material que conste en los programas formativos de las especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades del SEPE. Asimismo 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 su caso.

En todo caso, el equipamiento y dotaciones deberán estar actualizados, tener un alto grado de implantación en el mercado y deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente, resultando obligada la adjudicataria a tenerlo asegurado a su cargo contra cualquier eventualidad o daño que este pudiera sufrir. Habrá de utilizarse siempre las últimas versiones disponibles del software, corriendo el mantenimiento periódico del software y el mantenimiento correctivo necesario en caso de incidencia, a cargo de la entidad adjudicataria y sin que suponga alteración alguna en el precio del contrato. Esta comprobará que aquel sigue instalado y funcionando en perfecto estado. Además la adjudicataria, garantizará que todo el equipamiento estará distribuido en los espacios formativos para la correcta impartición de cada una de las especialidades formativas.

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 10“Publicidad”de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

De ser requerido el equipamiento informático y otros periféricos en el programa formativo:

- La entidad adjudicataria deberá aportar el equipamiento informático, impresora y otros periféricos, que cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad.
- La entidad adjudicataria deberá aportar el sistema operativo actualizado, tendrá que disponer y aportar las licencias necesarias para su instalación en todos los equipos, garantizando su compatibilidad y utilizando siempre las últimas versiones disponibles del software.
- El número de equipos, hardware de montaje, licencias software, herramientas y de materiales fungibles, será el necesario para que el alumnado pueda realizar la formación de forma individual y simultánea, proporcionando un equipo y un juego de componentes de ordenador completo por alumno y alumna. Dichos componentes de ordenador deben estar actualizados evitando en todo caso obsolescencia que le impida su normal funcionamiento y facilitando la impartición de los contenidos formativos sin incidencias, paralizaciones, interrupciones o anormal funcionamiento de la especialidad.

En el caso del material fungible (tónor de impresora, rotuladores para pizarra, borrador, papel para papelógrafo, material de escritorio, etc.), deberá garantizar el buen estado y su reposición necesaria sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 12 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**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 el programa formativo. Asimismo, 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 su caso.

En el caso de ofertar una plataforma online para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos en cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato, deberá contener al menos los elementos siguientes:

- a) Contenidos que estén relacionados con lo establecido en las especialidades formativas (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos).
- b) 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.

En la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato se facilitará un enlace de acceso a la plataforma y se presentará una ficha técnica exhaustiva y completa.

**4.6.- Material didáctico (manuales y documentación).**

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el material didáctico necesario para la impartición de la acción formativa que conste en el correspondiente programa formativo y en su caso en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

La entidad adjudicataria debe aportar un manual didáctico para cada alumno y personal formador, en formato electrónico y/o papel.

La entidad adjudicataria presentará, antes del comienzo de la acción formativa un ejemplar del manual propuesto. El técnico responsable del contrato designado por el órgano de contratación procederá a su evaluación y validación de acuerdo con los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos al perfil del alumnado, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Actualización y rigor de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento.

Si comenzada la acción formativa hubiera actualizaciones sustanciales en la materia se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual.

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 10 “Publicidad” de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 13 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 5.- Coordinación técnica de las acciones formativas.

La entidad adjudicataria en los casos referidos en el PCAP, nombrará de entre su personal una persona, con perfil de formador, 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.

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.
- 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.
- 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 13 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 y copia de su DNI, 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 14 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 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 de los centros de formación donde se impartan las acciones formativas, que deberán necesariamente tratarse de centros de formación acreditados y/o inscritos conforme a lo previsto en el apartado 7 del Anexo I del PCAP debiendo estar ubicados en las provincias correspondientes al lote adjudicado.

**6.2.- Plazo de ejecución del contrato.**

La duración máxima del contrato a contar desde el día siguiente a su formalización es de **24 meses**, si bien para cada uno de los lotes se ha establecido un plazo máximo de ejecución, que se indica en el Anexo XXVIII "Cuadro de plazo de ejecución, anualidades, forma de pago y partidas presupuestarias", a contar desde el día en que se inicien las acciones formativas. El inicio de las acciones formativas lo establecerá la entidad de formación, siempre y cuando finalicen dentro del plazo máximo de duración del contrato.

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 y Memoria Técnica de Ejecución del contrato.**

En el plazo máximo de **quince (15) días**, contados desde el siguiente a la firma del contrato, la entidad adjudicataria presentará a las Delegaciones Territoriales correspondientes un **calendario con la previsión** de impartición de las acciones formativas adjudicadas, con su horario y espacios formativos asignados, junto a la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato con las propuestas de valor añadido marcadas en el autobaremo y que fueron tomadas en consideración para la adjudicación del contrato. Tanto el calendario como la Memoria serán validados por la Delegación Territorial en el plazo de 5 días hábiles. La emisión de informe desfavorable de la citada Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, por causas imputables a la persona licitadora, podrá dar lugar a la suspensión del inicio mientras no se subsanen las deficiencias, sin perjuicio de las penalidades que pudieran imponerse de conformidad con lo establecido en el anexo I del PCAP.

En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de las acciones formativas o en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, 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 I del Pliego de Prescripciones Técnicas y de la Instrucción aprobada por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo para la selección del alumnado.

Para fijar las fechas de inicio y de ejecución de las especialidades se tendrán en cuenta las reglas y plazos establecidos en el apartado anterior.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 15 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 7. Destinatarios de las acciones formativas.

Las personas usuarias de las acciones formativas a impartir mediante el presente contrato de servicios, deberán ser prioritariamente personas desempleadas residentes o domiciliadas en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo. En el caso de que las plazas no puedan cubrirse con este colectivo, podrá cubrirse hasta un máximo de 30% de plazas con personas ocupadas que necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, sean residentes o domiciliadas en Andalucía y cuyos centros de trabajo estén ubicados en la provincia de impartición de las acciones formativas objeto de este contrato.

En cualquier caso, la consideración como trabajadores desempleados 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 el correspondiente programa formativo.

### 8.- Captación y selección del alumnado.

El proceso de **captación y selección de alumnos** se realizará basándose en la Instrucción aprobada por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo para la selección del alumnado así como en los criterios recogidos en el Anexo I 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>

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.- 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 16 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnipe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 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 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 poderes 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.

#### 10.- 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 17 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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, 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.

**11.- Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.**

La persona licitadora, cuya propuesta de valor añadido para la ejecución del contrato, 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 6.3 anterior.

En la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, cuyo modelo e instrucciones de cumplimentación se encuentran en el Anexo II 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 su presentación, 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 incorporadas en el autobaremo, será causa de penalidad de conformidad con lo establecido en el PCAP.

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 el lote al que esta presente oferta.

**12. Informe Técnico de Seguimiento del Contrato.**

Del mismo modo, la persona adjudicataria está obligada a presentar, junto con la **certificación final** y la **factura** de los servicios realizados, un **Informe Técnico de Seguimiento de la ejecución** e impartición de cada una de las especialidades formativas que componen el lote, del 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. Dicho informe justificativo, que traerá origen de la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato referida en este Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá ser aprobado por el **responsable del contrato** designado por el órgano de contratación junto con la certificación de los servicios realizados y su factura.

**13.- Memoria Final Justificativa de la Ejecución del Contrato.**

Para la liquidación definitiva del contrato deberá aportarse, junto a la certificación y factura, una Memoria Final Justificativa de la Ejecución de las acciones formativas objeto de contrato.

**EL SECRETARIO GENERAL TÉCNICO**



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 18 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**ANEXO I**

**CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FPE DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, MODALIDAD PRESENCIAL.**

**I.- PERSONAS PARTICIPANTES**

1. Podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación, las personas trabajadoras desempleadas residentes o domiciliados en Andalucía e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo que cumplan con los requisitos establecidos en el Apartado II y/o se encuentren en situación de ERTE.
2. En caso de no poder cubrirse la totalidad de las plazas conforme al punto anterior, podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación las personas trabajadoras ocupadas inscritas como demandantes de mejora de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo, que tenga vecindad administrativa en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y hasta un máximo del 30%.

Si bien habrá que aplicar la excepción prevista en la disposición adicional séptima 1.c) de la Orden TES/1109/2020, en la que se dispone que "De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera del Real Decreto-ley 30/2020, de 29 de septiembre, de medidas sociales en defensa del empleo, así como en el artículo 47.4 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, "las personas trabajadoras afectadas por expedientes de regulación temporal de empleo, suspensiones de los contratos de trabajo o las reducciones de jornada, por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción o derivadas de fuerza mayor, podrán participar en las siguientes iniciativas de formación profesional para el empleo (...) c) Oferta formativa para personas trabajadoras desempleadas. En este supuesto, las personas trabajadoras afectadas por expedientes de regulación temporal de empleo no computarán como ocupadas a efectos del límite establecido en el artículo 18.4 de esta orden".

3. En cualquier caso, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados 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 el correspondiente programa formativo.

4. 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 desempleados demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud de participación.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 19 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnipe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En caso de no poder cubrirse la totalidad de las plazas con ese colectivo, podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación las personas trabajadoras ocupadas inscritas como demandantes de mejora de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo que tenga vecindad administrativa en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y hasta un máximo del 30% del total del alumnado participante en cada uno de los lotes. Esta situación se acreditará con la aportación del Informe de Vida Laboral, en el que figure el domicilio del solicitante.

2. Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en la normativa de aplicación establecidos 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.

### 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 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;
2. 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 20 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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 desarrollar la 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 tabloneros 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 21 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



10. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes cinco días hábiles, la Delegación Territorial competente aprobará 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 tabloneros de anuncios y web, de las entidades de formación. Podrá publicarse, además, en los tabloneros 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. Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se seguirán unos criterios de prelación o prioridad para su adjudicación entre las personas solicitantes, atendiendo entre otros:
  - Antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo
  - Renta anual per cápita más baja por unidad familiar a la que pertenezca la persona solicitante
  - Pertener a la persona solicitante a algún colectivo desfavorecido (víctimas de violencia de género, discapacitados, personas desempleadas de larga duración...)
  - Entrevista: deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en la aplicación correspondiente (GEFOC). El contenido de la entrevista a usar y la puntuación a otorgar en cada una de las preguntas deberá constar en la aplicación correspondiente (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

Se realizará un informe de resultados, con la correspondiente firma del/la representante legal de la entidad de formación, que deberá ser remitido a la Delegación Territorial correspondiente.

3. 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.
4. 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.
5. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 22 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



6. 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. También podrá publicarse en los tablones de anuncios y web de la Consejería.
7. 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.
8. Cuando no existan aspirantes en situación de reserva, se podrán incorporar nuevos alumnos por riguroso orden de presentación de solicitudes, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con el resto de los requisitos de acceso



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 23 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA  
IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**ANEXO II**

**MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

\* La Memoria Técnica de Ejecución del contrato únicamente será entregada por la entidad adjudicataria cuya oferta haya sido considerada la mejor oferta por la mesa de contratación en las condiciones y plazo establecidos en presente pliego.

\* 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 adjudicación incorporadas en el autobaremo, dará lugar a la imposición de las penalidades que se indican en el anexo I del PCAP.

-Fechada y firmada en todas sus páginas, teniendo la consideración de declaración responsable de conformidad con al art. 69 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

\* Los requisitos del autobaremo deberán cumplirse al momento de presentar la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato junto al Calendario de inicio de acciones formativas.

\* En el momento de presentación de la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, la entidad licitadora deberá proporcionar a la Administración contratante acceso a la URL de la plataforma de formación, facilitándose claves de acceso, al efecto de realizar las comprobaciones de uso y funcionamiento necesarias y una ficha técnica exhaustiva y completa.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 24 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA**

**Puntuación máxima: 55 puntos**

**No se tendrán en cuenta y por tanto quedaran excluidas del procedimiento de adjudicación aquellas ofertas que en el autobaremo no alcancen el umbral mínimo establecido: 28 puntos.**

<b>1.- Instalaciones y equipamientos adicionales.....Puntuación máxima a obtener 15 puntos</b>	
Instalaciones y equipamiento adicionales en el centro de formación que incidan en la mejora de la calidad de las condiciones de impartición de las especialidades formativas. Se valora la puesta a disposición del alumnado de:	
Una biblioteca o sala de estudio (20 m <sup>2</sup> y 8 puestos) con equipamiento informático y conexión a internet para acceso a información por medios electrónicos.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
Una zona de descanso (20 m <sup>2</sup> ) con wifi, dispensador de bebidas y alimentos fríos (no gratuito) .....3 puntos	<input type="checkbox"/>
Una pizarra digital interactiva igual o superior a 65” en el aula donde se realice la formación en el que el alumnado puede interactuar directamente sobre la superficie de proyección.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
16 equipos informáticos adicionales o de calidad que garanticen un funcionamiento rápido y fiable.....6 puntos	<input type="checkbox"/>

<b>2.-Contenidos formativos adicionales.....Puntuación máxima a obtener 15 puntos</b>	
<b>2.1.-Plataforma de formación on line de apoyo didáctico..... Puntuación máxima a obtener 6 puntos</b>	<input type="checkbox"/>
Como apoyo didáctico al alumnado y el equipo formador, se oferta una plataforma on line para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato que contenga al menos los siguientes:	
a) Contenidos que estén relacionados con lo establecido en las especialidades formativas (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos)	
b) 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, estén incluidos en el entorno profesional de dichos certificados	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 25 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



<b>2.2.- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.....Puntuación máxima a obtener 9 puntos</b>	
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 oferta la realización, antes de la finalización de estas, de actividades didácticas complementarias	
-Se oferta una visita didáctica por cada especialidad formativa.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
-Se oferta una segunda visita didáctica por cada especialidad formativa.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
-Se oferta para las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad una sesión formativa dedicada a las ultimas tendencias en el sector y para los programas formativos Prácticas profesionales no laborales.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
Podrán ser las siguientes para las especialidades formativas de certificados de profesionalidad (Cdp) y Programas formativos (PF)	
a) Para Cdp y PF: visitas a centros o instalaciones de entidades, organizaciones, empresas (mínimo 5 horas por visita)	
b) Para Cdp y PF: visitas y participación en eventos:ferias, exposiciones, muestras, jornadas, etc (mínimo 5 horas por visita)	
c) Para Cdp: sesión formativa dedicada a las ultimas tendencias en el sector impartida por persona especialista distinta al equipo de personas formadoras (mínimo 5 horas por sesión)	
d) Para PF : prácticas profesionales no laborales (mínimo 15 horas)	
Las actividades didácticas serán voluntarias para el alumnado, adicionales a lo requerido en la especialidad formativa y a la duración de la acción formativa, solo se recibirá un certificado de asistencia, con una duración mínima de 5 horas y en el caso de certificados de profesionalidad deberá estar vinculada a la competencia general y a las descripciones del entorno profesional. Cada actividad didáctica deberá tener una duración mínima de 5 horas, no superando el conjunto de actividades propuestas 15 horas	
<b>3.- Información y Orientación Profesional del Alumnado.....Puntuación máxima a obtener 10 puntos</b>	
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 formativas	
a) Realización de al menos una sesión o taller formativo grupal destinado a la adquisición y desarrollo de competencias de empleabilidad, fomento de autoempleo y emprendimiento.	
b) Disposición del personal de orientación durante al menos un número de horas destinadas a orientación del alumnado equivalente a un 5% de las horas de la especialidad formativa.	
c) Personal de orientación con formación académica universitaria, competencia docente, formación específica en orientación profesional igual o superior a 50 horas, (si no supera las 25 horas podrá sustituirse acreditando una experiencia de 6 meses en jornada completa o equivalente) o experiencia acreditada como profesional de la orientación como mínimo de 3 meses en jornada completa o equivalente.	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 26 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

<p><b>4.-Experiencia docente adicional del personal formador.....Puntuación máxima a obtener 15 puntos</b></p> <p>Se 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</p>	
<p><b>4.1.1 Experiencia docente en la misma especialidad.....Puntuación máxima a obtener 8 puntos</b></p>	
-Por haber impartido un curso completo de la especialidad formativa.....4 puntos	<input type="checkbox"/>
-Por haber impartido un segundo curso completo de la especialidad formativa.....4 puntos	<input type="checkbox"/>
<p><b>4.1.2 Experiencia docente en especialidades formativas de la misma familia y área profesional de la especialidad..... Puntuación máxima a obtener 7 puntos</b></p>	
-Por haber impartido un curso completo de la misma familia y área profesional.....4 puntos	<input type="checkbox"/>
-Por haber impartido un segundo curso completo de la misma familia y área profesional.....3 puntos	<input type="checkbox"/>
<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En estos casos se tendrán en cuenta las experiencias adicionales 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.</li> <li>• En el caso de aportar un equipo docente de personas formadoras en el que existan diferentes experiencias docentes adicionales computables, serán considerables cuando al menos el cincuenta por ciento de las personas formadoras aporten dicha experiencia docente.</li> <li>• No serán computables aquellas experiencias docentes que sirvan para acreditar la competencia docente exigida por la normativa reguladora.</li> <li>• La experiencia docente se acreditará mediante la presentación de los correspondientes certificados válidamente emitidos por los centros o entidades de formación públicos o privados que permitan al órgano de contratación verificar que el docente ha impartido los cursos relacionados en el presente apartado.</li> </ul>	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 27 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA  
IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

**ANEXO III**

**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 ésta y razón social de cada una de las empresas que la integran.

**1.2 Datos de la persona representante:**

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

**1.3 Datos del lote objeto de contrato:**

- Código del lote, especialidad(es) formativa(s), horas, número de personas alumnas.
- 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 programa formativo.

**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 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.
- Control de asistencia y tratamiento.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 28 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Tiempos de conexión con el fin de realizar un correcto informe de seguimiento, aprovechamiento y abandonos de alumnos.

#### 2.4 Evaluación del aprendizaje:

##### Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo 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.

#### 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.
- 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.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 29 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.
- 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:

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

### 4.2 Solicitudes y baremación:

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

### 4.3 Plan de selección del alumnado:

- o Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- o Grado de objetivación del proceso e indicadores seleccionados.
- o Por cada especialidad formativa o acción formativa: Criterios de selección en caso de existir más solicitudes que plazas.
- o 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.
- o Adjuntar en ANEXO: PLAN DE SELECCIÓN modelos y plantillas de cuestionarios, pruebas y entrevistas administradas.
- o 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.
- o Reclamaciones recibidas y gestión de estas.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 30 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Comunicación con Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.
- 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, renunciadas 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, renunciadas 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, sus instalaciones y equipamiento:

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

##### 6.2 Equipamiento y materiales de apoyo y didácticos:

- Descripción del equipamiento, materiales de apoyo y didácticos: software, guía del usuario, contenidos, aplicaciones informáticas, simuladores, dispositivos móviles a disposición de los alumnos que los necesiten, etc.
- Descripción del material de apoyo y didáctico necesario para impartir la actividad formativa según programas formativos.
- Resultados didácticos.

##### 6.3 Valoración de los recursos para la formación.



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 31 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**7.- 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.

**8.- 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.

**9.- 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.*

**10.- Conclusiones y recomendaciones:**

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



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 32 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO.**

ANEXO IV

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 CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA
<b>1.- Instalaciones y equipamiento adicionales</b>			
<b>Instalaciones y equipamiento adicionales en el centro de formación</b> Instalaciones y equipamiento adicionales en el centro de formación que incidan en la mejora de la calidad de las condiciones de	-Plazo de disposición del equipamiento adicional: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	Se dispone de una sala de una biblioteca o sala de estudio con equipamiento informático y conexión a internet para acceso a información por medios electrónicos  Se dispone de una zona de descanso con wifi, dispensador de alimentos y bebidas frías (no gratuito)	Por cada centro de formación informe de disposición de biblioteca, sala de estudio, pizarra interactiva, equipos informáticos y zona de descanso en completo funcionamiento presentado en plazo y con visto bueno del técnico responsable del contrato



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 33 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Secretaría General Técnica

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
impartición de las especialidades formativas		Se dispone de una pizarra digital interactiva en el aula		
		Se dispone de 16 equipos informáticos adicionales o de calidad que garantizan un funcionamiento rápido y fiable		

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
<b>2.- Contenidos formativos adicionales</b>				
<b>Plataforma de formación on line de apoyo didáctico</b> Para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas	-Plazo de disposición completa de la operativa de la plataforma propuesta: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	-Contenidos que estén relacionados con lo establecido en las especialidades formativas -Espacios de encuentro e intercambio virtuales para la mejora de adquisición y desarrollo de competencias profesionales, que, en el caso de los certificados de profesionalidad, estén incluidos en el entorno profesional de dichos certificados	-Ficha técnica de la plataforma de formación del proveedor -Documentación justificativa de la entrega al alumnado de credenciales de acceso a la plataforma con la disposición de contenidos formativos	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 34 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Secretaría General Técnica

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
<p><b>Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales</b></p> <p>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</p>	<p>-Plazo de disposición de la planificación de actividades didácticas complementarias adicionales: 5 días hábiles antes de la actividad programada</p>	<p>Se oferta una visita didáctica por cada especialidad formativa</p> <p>Se oferta una segunda visita didáctica por cada especialidad formativa</p> <p>Se oferta para las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad una sesión formativa dedicada a las últimas tendencias en el sector y para los programas formativos prácticos profesionales no laborales</p>	<p>-Informe de la actividad didáctica propuesta con indicación, al menos, de los objetivos a alcanzar, momento previsto de realización en relación con la acción formativa, y descripción de su contenido o programa.</p>	

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
<b>3.- Información y Orientación Profesional del Alumnado</b>				
<p><b>Oferta de un servicio de información y orientación profesional para el alumnado</b></p> <p>A efectos de ofrecer un acompañamiento al alumnado en el marco de la</p>	<p>-Fecha de inicio de ejecución: Desde el inicio de cada acción formativa.</p> <p>-Fecha de finalización de ejecución: Hasta la clausura de cada acción formativa.</p>	<p>a) Realización de al menos una sesión o taller formativo grupal destinado a la adquisición y desarrollo de competencias de empleabilidad, fomento de autoempleo y emprendimiento</p> <p>b) Disposición del personal de orientación durante al menos un número de horas destinada a la orientación del alumnado equivalente a un</p>	<p>-Para el personal de orientación, certificados válidamente emitidos por los centros o entidades de formación públicos o privados que permitan al órgano de contratación verificar experiencia o formación impartida con número de horas</p> <p>-Informe detallado de las actuaciones de información y orientación mediante mo-</p>	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 35 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Secretaría General Técnica

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
Formación Profesional para el Empleo y como un servicio integral de información y orientación profesional y por cada especialidad formativa	-Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal orientador adscrito: 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.	5% de las horas de la especialidad formativas c) El personal de orientación deberá contar con formación académica universitaria, competencia docente, formación específica igual o superior a 50h (si no supera las 25h podrá sustituirla acreditando una experiencia de 6 meses) o experiencia acreditada como mínimo de 3 meses	delo de sesiones o talleres a realizar, los objetivos a alcanzar y descripción de su contenido o programa. -Metodología de cada una de las actuaciones grupales	

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
<b>4.- Experiencia docente adicional del personal formador</b>				
<b>Experiencia docente en la misma especialidad formativa</b>	Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa	Por haber impartido un curso completo de la especialidad formativa	Certificado acreditativo de formación impartida	
		Por haber impartido un segundo curso completo de la especialidad formativa		
<b>Experiencia docente en especialidades formativas</b>	Plazo de presentación de la documentación acreditativa	Por haber impartido un curso completo de la misma familia y área profesional	Certificado acreditativo de formación impartida	



LUIS ABREU CERVERA		02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 36 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNjpe6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

CONSEJERÍA DE EMPLEO, FORMACIÓN Y TRABAJO AUTÓNOMO  
Secretaría General Técnica

PROPUESTAS DE VALOR CUYA VALORACIÓN ES AUTOMÁTICA	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
de la misma familia y área profesional	del personal formador: 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa	Por haber impartido un segundo curso completo de la misma familia y área profesional		



	LUIS ABREU CERVERA	02/12/2021 07:53:54	PÁGINA: 37 / 37
VERIFICACIÓN	NJyGwDt3pRHVCNnje6QK0AUgk7H5w	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	