

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL

EXPEDIENTE : CONTR 2024/941477

TÍTULO: “IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL”.

LOCALIDAD : ALGECIRAS (CÁDIZ)

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN: Abierto simplificado ordinario con criterios de adjudicación exclusivamente cuantificables mediante la aplicación de fórmulas.

TIPO DE CONTRATO: SERVICIOS

CÓDIGO NUTS DEL LUGAR PRINCIPAL DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: ES612

CÓDIGO CPV: 80530000-8 Servicios de Formación Profesional



ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 1 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1	OBJETO DEL CONTRATO	4
2	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN	5
	2.1.- Condiciones técnicas de las acciones formativas.	5
	2.2.- Elaboración de proyectos formativos.	7
3	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR	7
4	CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	8
	4.1.- Desarrollo de los trabajos.	8
	4.2.- Obligaciones de la entidad adjudicataria.	10
	4.3.- Características del equipo formador y de trabajo.	16
	4.3.1.- Características del equipo formador.	16
	4.3.2.- Equipo de trabajo.	18
	4.4.- Espacios formativos, instalaciones, equipamiento y material.	19
	4.4.1- Espacios formativos.	19
	4.4.2.- Instalaciones, equipamiento y material.	19
	4.5.- Material de apoyo (equipamiento didáctico y plataforma de apoyo).	21
	4.6.- Material didáctico. (Manuales y documentación).	21
5	COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	22
6	PLAZO DE EJECUCIÓN	23
	6.1.- Duración del contrato.	23
	6.2.- Calendario de inicio de las acciones formativas y condiciones de ejecución.	23
7	DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	24
8	ADMISIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS	25
9	MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO (MFPCT)	27
10	CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	30
11	PUBLICIDAD	31
12	SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS	32
13	MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	33
14	MEMORIAS DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO	34
	14.1.- Memorias Parciales de seguimiento del contrato.	34
	14.2.- Memoria Final Justificativa de ejecución del contrato.	34
15	CAUSAS POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEFINIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO, POR CAUSAS IMPUTABLES A LA PERSONA CONTRATISTA	34



ANEXO I	CUADRO-RESUMEN FICHAS TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS	36
ANEXO II	INSTRUCCIONES DE ADMISIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FPE DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS	37
ANEXO III	CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	41
ANEXO IV	MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	45

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 3 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1. OBJETO DEL CONTRATO

Constituye el objeto del presente contrato la prestación del servicio consistente en la impartición de cinco acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo, en la modalidad presencial, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas, a impartir en el Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras por procedimiento abierto simplificado ordinario con criterios de adjudicación exclusivamente cuantificables mediante la aplicación de fórmulas, con el calendario siguiente:

ACCIONES FORMATIVAS Y CALENDARIO PREVISTO:

N.º Acción	Código AF	Denominación AF	Nivel Cualif.	Horas Totales Cp	Nº Alumnado	Tipo	Fecha Inicio Prevista	Fecha Fin Prevista
1	SSCI0109	Empleo doméstico	1	200	15	CPC	03/02/25	31/03/25
2	SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio	2	600	15	CPC	19/05/25	23/10/25
3	ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos	1	440	15	CPC	03/02/25	19/05/25
4	SSCE0110	Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional	3	380	15	CPC	02/06/25	22/09/25
5	ADGD0308	Actividades de gestión administrativa	2	880	15	CPC	03/02/25	16/09/25

Las fechas de inicio y fin previstas de los días de formación se deben tomar como orientativos ya que se han estimado teniendo en cuenta las horas oficiales de los certificados de profesionalidad, las horas diarias programadas en otras actividades similares y los días festivos de la localidad correspondientes a 2025. Habrán de tenerse en cuenta también las actividades complementarias de la entidad que sea adjudicataria y el calendario de la acción formativa, el cual deberá ser validado por la Delegación Territorial.

Tratando de asegurar la concurrencia competitiva y facilitando la participación de las entidades de formación (art. 1.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, Contratos del Sector Público), con la finalidad de garantizar la correcta ejecución, primando la calidad en la impartición y atendiendo a la necesaria solvencia técnica y financiera de las entidades licitadoras, dichas acciones se estructuran **en 3 lotes**. La información relativa a los lotes en los que se divide el contrato se especifica en el Anexo I-apartado 1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Las especialidades a impartir corresponden a las Familias Profesionales/Áreas profesionales:

Especialidad formativa:	Familia profesional:	Área profesional:
SSCI0109	Servicios socioculturales y a la comunidad	Servicios al consumidor
SSCS0108	Servicios socioculturales y a la comunidad	Atención social
ADGG0508	Administración y gestión	Gestión de la información y comunicación



SSCE0110	Servicios socioculturales y a la comunidad	Formación y educación
ADGD0308	Administración y gestión	Gestión de la información y comunicación

Las cinco especialidades formativas objeto del contrato que ofrecen una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que permita la incorporación del alumnado y su desarrollo profesional en el mismo, se impartirá en el Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras que se encuentra adscrito a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, y cuyas instalaciones están homologadas para ello. La gestión le corresponde al propio Centro.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN

2.1.- Condiciones técnicas de las acciones formativas.

Las condiciones técnicas de las distintas actividades formativas ofertadas que conforman los lotes objeto del presente contrato se regulan, tanto en el apartado Condiciones Generales de Ejecución del Contrato como en las Fichas Técnicas de los Certificados de Profesionalidad, que son los elementos que permitirán a la entidad adjudicataria elaborar su propuesta de ejecución del contrato así como la planificación y programación didáctica, en caso de resultar adjudicatario. Estas Fichas Técnicas no podrán ser alteradas por las entidades adjudicatarias.

Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, las entidades adjudicatarias deberán cumplir, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa, acorde con lo establecido en la normativa reguladora de la LO 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio que desarrolla la anterior y las siguientes normas en lo que no se oponga o no se encuentre regulado: 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.

La entidad licitadora, cuya propuesta de valor añadido para la ejecución del contrato realizada a través de la presentación de las declaraciones efectuadas bajo su responsabilidad ante el Órgano contratante, resulte ser seleccionada como la mejor oferta, deberá presentar una memoria técnica de ejecución del contrato, según modelo del Anexo IV del presente Pliego junto con la documentación previa a la documentación, detallando los aspectos relacionados a continuación:

A) Docencia del personal formador: experiencia de los formadores relacionada con las acciones formativas, no computándose la mínima exigida para el certificado profesional correspondiente.

B) Información y orientación al alumnado: a efectos de ofrecer un acompañamiento al alumnado en el marco de la formación profesional para el empleo e informándole en un futuro laboral y profesional.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 5 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



C) Actividades didácticas (feria, exposición, muestra, jornada) relacionadas con los Módulos Formativos a impartir que supongan un valor añadido al aprendizaje del alumnado, detallando calendarización y el objetivo didáctico a conseguir.

D) Talleres relacionados con los módulos formativos a impartir que supongan un valor añadido al aprendizaje del alumnado, siempre que tenga un enfoque práctico y participativo de los alumnos, detallando calendarización y el objetivo didáctico a conseguir.

E) Plataforma de formación online de apoyo didáctico: Se deberá indicar el enlace de acceso a la plataforma de formación.

La fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica o taller será de siete días hábiles antes del inicio de la actividad.

En el caso de tratarse de actividades, éstas se realizarán dentro de la fecha de inicio y de fin previstas en el calendario para la impartición de los cursos. Las actividades didácticas (feria, exposición, muestra, jornada) y los talleres se considerarán no lectivos y no podrán contrarrestar las horas lectivas establecidas en el Certificado de Profesionalidad.

Las actividades didácticas y los talleres que sean ofertadas por la entidad adjudicataria serán de impartición obligatoria para la misma. No así para el alumnado, pudiendo renunciar a ellas, dejando constancia expresamente firmada de dicha renuncia.

La entidad adjudicataria se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la propuesta de valor correspondiente incluida en su memoria para su control y seguimiento.

Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de ejecución, asistencia de las personas alumnas y del equipo formador y grado de consecución de objetivos previstos. La Memoria deberá ser fechada y firmada en todas sus páginas.

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

En la impartición de especialidades conducentes a certificados de profesionalidad, que al momento de la publicación de la formalización del contrato se hubiese publicado un Real Decreto de modificación de éstos distinta a la indicada en el Anexo I del presente PPT, las entidades adjudicatarias deberán cumplir las obligaciones establecidas por dicha modificación, y la formación deberá impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa modificada.

Para más información de las condiciones técnicas de las distintas especialidades formativas, el adjudicatario se podrá remitir al Servicio Público de Empleo Estatal:

<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/catalogo-especialidades-formativas.html>

Formalizado el contrato, las actividades formativas deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización normativo que sea de obligado e inmediato cumplimiento, siguiendo las indicaciones que el órgano competente establezca.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 6 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2.2.- Elaboración de los proyectos formativos.

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

Los proyectos formativos se presentarán en el plazo máximo de veinte días hábiles contados desde el siguiente a la firma del contrato, para su validación por el personal técnico de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz. En caso de que no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en las Fichas de Certificados de Profesionalidad, se requerirá a la entidad para que subsane los defectos observados, dando un plazo de diez días hábiles.

Transcurridos los plazos indicados sin que se presenten o subsanen los proyectos formativos, por causa imputable a la entidad adjudicataria, ésta incurrirá en un incumplimiento de contrato y de acuerdo a la previsto en el art. 192.2 de la Ley de Contratos del Sector Público, se considerará causa de resolución del contrato.

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

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 para el lote del que resulte adjudicataria, desde la firma del contrato hasta la fecha establecida como final del servicio:

a) La impartición de las acciones formativas correspondientes a los certificados de profesionalidad incluidos en cada uno de los lotes que componen 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 certificado de profesionalidad correspondiente y demás normativa vigente de aplicación, que deberán ser mantenidas durante la totalidad de la ejecución del contrato.

La Memoria Técnica de Ejecución del Contrato elaborada por la entidad conforme a las propuestas de valor ofertadas y seleccionadas en el autobaremo, incluirán en su caso:

- La experiencia profesional/docente adicional del personal formador.
- Planificación de las sesiones de información y orientación.
- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.
- Planificación de los talleres.
- Plataforma de formación online de apoyo didáctico como contenido formativo adicional.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 7 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



b) 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, conforme a lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas y según lo dispuesto en la normativa que regula el correspondiente certificado de profesionalidad.

La evaluación tendrá un carácter teórico-práctico y se realizará de forma sistemática y continua, durante el desarrollo de cada módulo y al final del curso pudiéndose incluir una evaluación inicial de carácter diagnóstico para detectar el nivel de partida del alumnado.

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:

- 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, en lo que no se oponga a la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- b) Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- c) 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 el desarrollo de aquellas disposiciones de la Ley 30/2015 que no se opongan a la Ley Orgánica 3/2022 de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, ni al Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. Teniendo en cuenta lo establecido en la Disposición Transitoria única de la orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación.

En cuanto no contradigan ni se opongan al contenido vigente de dichas normas (Ley 30/2015 y RD 694/2017) resultarán de aplicación las siguientes:

- d) Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio.
- e) Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad que se van a impartir, conforme al régimen de vigencia de los mismos establecido en la Disposición Transitoria Primera del RD 659/2023, de 18 de julio.
- f) 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.
- g) Circular Conjunta 1/2020 de la Dirección Gerencia del Servicio Andaluz de Empleo y de la Dirección General de Formación para el Empleo, relativa a la planificación, coordinación y gestión de las

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 8 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Escuelas de Formación pertenecientes al Servicio Andaluz de Empleo y los Centros Públicos de Formación Profesional para el Empleo. Asimismo, la Adenda a dicha Circular.

- h) Circular 3/2021 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se establece el procedimiento para el seguimiento, control y evaluación de los contratos para la ejecución de las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo en la modalidad presencial.
- i) Orden de 10 de noviembre de 2021, por la que se establecen los procedimientos para la realización y compensación de prácticas profesionales no laborales y de concesión de becas y ayudas a personas participantes en acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo. O la normativa vigente y aplicable en el momento de la convocatoria correspondiente a este tipo de subvenciones.
- j) 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.
- k) 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, salvo autorización expresa. No obstante, cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones, se continuará con la impartición de las acciones formativas hasta su finalización, al objeto de no perjudicar al alumnado.

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

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. Asimismo, le corresponde 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 equipo 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.

Cuando por causas de fuerza mayor, el formador que imparte la acción formativa no pueda atender sus obligaciones, el adjudicatario viene obligado a sustituirlo por otro experto dentro de los cinco días hábiles siguientes al hecho causante. Éste deberá cumplir y acreditar los mismos requisitos exigidos por formador sustituido y recogidos en la normativa correspondiente.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 9 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.2.- Obligaciones de la entidad adjudicataria

Son obligaciones de la entidad adjudicataria:

1. Impartir la totalidad de las acciones formativas de las que haya resultado adjudicataria, a efectos del artículo 211 letra f) de la Ley de Contratos del Sector Público, que señala como causa de resolución del contrato, el incumplimiento de la obligación principal de éste.

En aquellas acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad para las cuales se hayan desarrollado guías de aprendizaje, la planificación y programación didáctica, así como la planificación de la evaluación del aprendizaje, deberá contemplar, como mínimo, lo dispuesto en las mismas en cuanto a desarrollo de los módulos formativos, las unidades formativas, prácticas a desarrollar, sistema y modelo de evaluación y medios materiales. La entidad adjudicataria podrá acceder a estas guías a través de la página oficial del Servicio Público de Empleo Estatal:

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

2. Cumplir, durante la impartición de las acciones formativas, las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados para tal fin y que sirvieron de base para la adjudicación de éste.

3. Las Entidades de Formación que deseen presentar ofertas en la presente licitación deberán estar acreditadas para la impartición de aquellas acciones formativas que sean conducentes a certificados de profesionalidad de conformidad con los artículos 2.1.a) y 15.2 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, y que deberá necesariamente impartirse en el Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras (Cádiz).

4. Este mismo requisito habilitante será exigible a las entidades de formación que concurran agrupadas en uniones temporales de empresas. Cuando el objeto del contrato sea la impartición de una única especialidad formativa formal, es decir dirigida a la obtención de un Certificado de Profesionalidad, se exige que todas las empresas que componen la UTE cuenten con la habilitación profesional necesaria para impartir la misma. En el caso de que el objeto del contrato esté constituido por la impartición de varias acciones formativas dirigidas a la obtención de diferenciados Certificados de Profesionalidad, las habilitaciones profesionales que sean necesarias para desarrollar las diferentes prestaciones o impartir las especialidades formativas, se exigirán a las empresas de la UTE que vayan a impartir la formación, sin que pueda exigirse esta habilitación para aquellas otras empresas integrantes de la UTE que no vayan a ejecutar esa concreta prestación.

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

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

7. Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación y/o inscripción de la especialidad, así como todas aquellas condiciones que fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para la adjudicación del contrato.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 10 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. 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 y otros medios que considere oportunos.

9. Cumplimentar la Ficha Técnica de la acción formativa en el aplicativo GEFOC Entidades.

10. A través del aplicativo GEFOC Entidades, según modelo normalizado, se comunicará a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz el inicio de la acción formativa, en un plazo de al menos cinco días hábiles antes del inicio, especificando, al menos:

- a) Fecha de inicio y finalización.
- b) Alumnado seleccionado.
- c) Planificación didáctica de la acción formativa según modelos normalizados.
- d) Programación didáctica según modelos normalizados.
- e) Planificación de la evaluación del aprendizaje según modelos normalizados.
- f) Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo, en su caso, según modelo normalizado.
- g) Autorización del personal formador para que la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo pueda utilizar 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 de formación que pueda tener contacto con el alumnado menor de edad, cumple con 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 cumplen las prescripciones establecidas en el certificado de profesionalidad correspondiente, así como de las características ofertadas por la entidad adjudicataria que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. En todos los casos, debe cumplir el requisito de competencia docente.
- j) Declaración responsable de que el alumno participante y de reserva cumple los requisitos de acceso de formación de los certificados de profesionalidad de las disposiciones legales por el que se regulan los certificados de profesionalidad.
- k) Remitir a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz junto con la comunicación de inicio, la documentación acreditativa de la existencia de las pólizas de seguros para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del MFPCT, en su caso. Esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el alumno asegurado, su número y los riesgos cubiertos por dichas pólizas.

La entidad adjudicataria se constituirá en tomadora de las póliza de seguro necesarias, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes del alumnado participante. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes al alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas incluida la fase de realización del MFPCT y/o visitas didácticas. Asimismo, ha de cubrir los de trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas y/o visitas didácticas limitándose, estrictamente en su duración, al período de celebración de la acción formativa.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 11 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

La póliza comprenderá, al menos, las siguientes coberturas:

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

En caso de modificación de los Anexos de las acciones formativas, se deberá comunicar y remitir la documentación correspondiente a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde el hecho causante.

11. Comunicar el inicio efectivo de la acción formativa, el primer día de desarrollo de la misma, a través de la Ficha de Inicio del aplicativo GEFOC Entidades.

12. Gestionar la captación de alumnado, mecanización de las solicitudes, admisión (publicación del Acta de admisión provisional) y selección del alumnado a través del aplicativo GEFOC y según los criterios establecidos por la Dirección General de la Formación Profesional para el Empleo. Se requerirá cuanta documentación sea necesaria para la verificación de las actuaciones realizadas.

13. Informar al alumnado al inicio de la acción formativa del alcance de la formación y de si es o no conducente a certificado de profesionalidad, sus derechos y obligaciones, renuncia, gestión de plazas vacantes, horarios, causas de expulsión, evaluación del aprendizaje y cuestionario de evaluación de calidad, certificados y diplomas, becas y ayudas, exención del MFPCT, en su caso, solicitud de certificado de profesionalidad y/o acreditación parcial acumulable, disponibilidad de un seguro de accidentes así como de las cuestiones concernientes al MFPCT si la especialidad las requiere. Asimismo, se informará que la asistencia a las acciones formativas no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.

14. Realizar las sustituciones de alumnado mientras sea posible según normativa. La entidad adjudicataria comunicará al personal técnico de seguimiento de la Delegación Territorial, y a través de GEFOC, como máximo al día siguiente de producirse, las incidencias, bajas y altas del alumnado, las fechas en las que se producen, los motivos y la documentación justificativa de las mismas. Asimismo, remitirá información sobre el control de asistencia mensual mediante GEFOC y lo presentará firmado a los técnicos de seguimiento de la acción formativa, en un plazo máximo de cinco días hábiles a la finalización del plazo de cómputo mensual de fecha a fecha desde el inicio de la acción formativa, y con la documentación acreditativa que justifique las bajas, altas u otras incidencias del alumnado.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 12 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



15. Comunicar las altas y bajas del personal formador, de forma inmediata a que se produzcan, a través de las fichas de seguimiento del aplicativo GEFOC Entidades y al personal técnico de seguimiento de la Delegación Territorial. El personal formador será el presentado para la licitación del contrato. En el caso de baja, el formador deberá ser sustituido en un plazo no superior a cinco días hábiles y la persona sustituta deberá cumplir y acreditar los requisitos exigidos legalmente, así como las prescripciones recogidas en el presente pliego.
16. Comunicar al personal técnico de seguimiento de la Delegación Territorial las visitas o actividades adicionales que sirvieron de base para la adjudicación del contrato, en el plazo de siete días hábiles antes del inicio de la actividad.
17. Facilitar al alumnado el material didáctico, material fungible y demás material, en suficiente número que permita el aprovechamiento de la acción formativa y según indican las Fichas Técnicas. La entidad presentará a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, una Ficha pormenorizada del material a entregar al alumno, la cantidad y la temporalización de su entrega con una antelación de diez días hábiles al inicio de la acción formativa. Entregará, igualmente, el recibí firmado por el alumnado.
18. Comunicar los Programas Formativos del MFPCT junto con los convenios correspondientes entre la entidad adjudicataria y el centro o centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, con una antelación mínima de siete días hábiles antes del inicio del MFPCT.
19. Remitir a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz el Informe de Evaluación Individualizado según modelo normalizado, a través del aplicativo GEFOC, en un plazo de diez días hábiles desde la finalización de este.
20. Remitir a la Delegación Territorial el Acta de Evaluación, a través del aplicativo GEFOC, en un plazo no superior a un mes desde la finalización de la acción formativa, firmada por la persona que ejerza la representación o coordinación de la entidad adjudicataria y el personal formador, así como los documentos donde se reflejen los resultados de la evaluación, siguiendo el procedimiento y requisitos previstos la regulación de los certificados de profesionalidad.
21. Facilitar al alumnado la cumplimentación del Cuestionario para la evaluación de la calidad de la impartición de las acciones formativas.
22. Comunicar la finalización de la acción formativa a través de la Ficha de Fin del aplicativo GEFOC Entidades en un plazo no superior a diez días desde su finalización.
23. Poner a disposición de la Delegación Territorial Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, las acreditaciones del personal formador y del alumnado, las pólizas de seguro y toda aquella información y documentación que se requiera.
24. Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano competente.
25. Utilizar la aplicación informática GEFOC Entidades en todas sus comunicaciones.
26. Colaborar en los procesos de inserción del alumnado en el mercado de trabajo orientando la formación en este sentido y motivando al alumnado para enfocarse en este sentido (comentar posibles ofertas de

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 13 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



empleo, buscar noticias sobre demanda y oferta, buscar empresas del sector, cuidar las visitas didácticas a centros de trabajo, si los hubiere, motivar el cuidado del trabajo bien hecho durante el MFPCT, etc.).

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

28. Expedir el Certificado del MFPCT al alumnado que lo finalice con evaluación positiva, con la calificación de “Apto”, en un plazo máximo de cinco días hábiles desde la finalización del mismo. Igualmente deberá remitir el certificado de haber superado el módulo de formación práctica a la Delegación Territorial, o en su caso, certificado de no haber sido superado, y en el supuesto que proceda, la solicitud de exención de prácticas junto con la documentación demostrativa, con la antelación suficiente para que pueda pronunciarse la administración antes de su inicio. Dichas certificaciones se subirán a la plataforma de GEFOC.

29. Presentar la Memoria Parcial de seguimiento del contrato de cada módulo formativo finalizado de las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad y la Memoria Justificativa Final de la ejecución e impartición de cada una de las acciones formativas que componen el lote, de las que puedan 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 contrato.

30. 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.

31. Mantener todas las condiciones técnicas, equipamiento y medios humanos que sirvieron de base para la valoración de la oferta presentada por la persona adjudicataria en su autobaremo y memoria técnica de ejecución del contrato.

32. 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.

33. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.

34. 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.

35. 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.

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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 14 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



37. Comunicar las altas y bajas del alumnado y las fechas en que se producen, como máximo al día siguiente de producirse. Remitir la información sobre el control de asistencia mensual, conteniendo éste la firma diaria del alumno asistente, asimismo deberá informar del inicio del procedimiento de exclusión de alumnado por alguna de las causas siguientes:

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

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

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

c) Si un alumno o una alumna acumula más de tres faltas sin justificar en un mes deberá causar baja en la acción formativa. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o tutor de empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a cinco días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa, de no hacerlo, causará baja en la acción formativa. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:

- Enfermedad.
- Consulta médica por tiempo imprescindible.
- Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Asistencia inexcusable a entrevista de trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

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

Corresponderá a la Delegación Territorial acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado, previo Informe de la adjudicataria y audiencia del interesado en el plazo de diez días.

38. 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.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 15 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Las obligaciones establecidas en los números 1, 2, 6, 7, 23, 29, 30 y 31, a efectos del artículo 211.1 letra f) de la LCSP se consideran obligaciones esenciales del contrato.

4.3.- Características del equipo formador y de trabajo.

4.3.1.- 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 mismas. La dependencia laboral de dicho personal lo es exclusivamente con la entidad adjudicataria, siendo la relación jurídica de la Junta de Andalucía exclusivamente la que se deriva del presente contrato de servicio.

Para acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad, el personal formador, deberá reunir las prescripciones establecidas en el artículo 168 del RD 659/2023, de 18 de julio, modificado por el Real Decreto 658/2024, de 9 de julio, así como las que se recojan en el real decreto regulador del certificado de profesionalidad en cuestión para cada módulo formativo. No obstante en aplicación de la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, cuando las prescripciones de las personas formadoras se cumplan mediante la acreditación de titulación y experiencia profesional requerida en el ámbito de la unidad de competencia, esta última no será exigible como requisito imprescindible sino como mérito, en aquellos certificados de profesionalidad regulados con anterioridad al 23 de julio de 2023.

En ambos casos el adjudicatario deberá contar con personal formador que acredite tener competencia docente, Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras de formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (teniendo en cuenta la Resolución de 28 de mayo de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo).

El personal formador será el presentado para la licitación del contrato. En el caso de baja, la persona sustituta deberá tener un perfil académico y profesional equivalente, en caso contrario, se aplicarán las penalidades correspondientes, pudiéndose resolver el contrato, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen la presente contratación.

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. En aplicación de dicho precepto, la entidad adjudicataria deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En aplicación de dicho precepto, la referida certificación negativa se constituye como un requisito para el ejercicio como persona formadora que implique contacto habitual con menores. En consecuencia, la entidad adjudicataria aportará dicho certificado negativo de cada una de las personas que vayan a impartir acciones formativas, antes del inicio de su participación en la acción formativa. Igualmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 16 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- a) La entidad adjudicataria presentará, tras la firma del contrato y en un plazo de diez días hábiles, 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 (vida laboral, contratos de trabajo, certificados de los organismos que correspondan sobre la impartición de las acciones formativas, actividad económica en caso de haber ejercido su labor profesional y docente con régimen de autónomo, etc.), así como fotocopia del DNI de éstos. En dicha documentación se hará constar los módulos formativos que impartirá cada docente.
- 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 el número de horas diarias establecidas en la normativa de aplicación.
- c) Cuando por causas de fuerza mayor, el docente que imparte la acción formativa no pueda atender sus obligaciones, el adjudicatario viene obligado a sustituirlo por otro docente, que cumpla los requisitos, dentro de los cinco días siguientes al hecho causante.
- d) Una vez validado por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz 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. Tales cambios deberán ser validados por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz.
- e) Para la realización del Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (en adelante MFPCT), uno de los formadores (en caso de haber más de uno) realizará las funciones de tutorización para las mismas, y que ejercerá las siguientes funciones:
 - 1. Acordar el programa formativo con las empresas donde realicen las prácticas del alumnado, según el modelo establecido.
 - 2. Explicar al alumnado las características de las empresas (actividades, puestos de trabajo, seguridad y salud laboral, etc.).
 - 3. Presentar al alumnado en la empresa.
 - 4. Acción tutorial con el alumnado (dificultades, aclaraciones, etc.).
 - 5. Evaluación del alumnado junto con la persona encargada de la tutoría en la empresa.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha de Condiciones Técnicas de cada especialidad, como a las actividades didácticas y talleres incluidas por la entidad adjudicataria en su Memoria y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato.

La Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz se reserva el derecho de inspeccionar el trabajo del personal formador de la entidad adjudicataria, que presta los servicios objeto de esta contratación, estando además facultada para exigir a dicha entidad la adopción de las medidas que correspondan así como la sustitución del personal cuya actuación considere negligente, notoriamente descuidada o de trato personal incorrecto o desatento.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 17 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.3.2.- Equipo de trabajo.

La adjudicataria deberá contar con el siguiente equipo de trabajo:

- Coordinador/a, definido en el punto 5 de este pliego.
- Personal formador.

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

- Los requisitos de titulación, acreditación y experiencia profesional del personal formador serán los establecidos en la normativa de regulación del correspondiente certificado de profesionalidad que constan identificados en las Fichas Técnicas de cada especialidad, y deberán ser mantenidas durante la totalidad del contrato así como en lo regulado por el artículo 168 y Disposición Adicional Novena del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Las prescripciones sobre competencia docente, acreditación y experiencia profesional requerida, se recogen en el apartado IV de cada uno de los Reales Decretos por los que se regula cada Certificado de Profesionalidad, y constituyen una condición indispensable para que el personal docente pueda realizar labores de formación en una especialidad conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Deberán disponer del Certificado Profesional de habilitación para la docencia en grado C del Sistema de Formación Profesional encontrándose exentos los supuestos contemplados en el art. 168.5 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Por otro lado, la Resolución de 4 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras en formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 47, de 10 de marzo de 2022), establece como equivalentes al Certificado de Profesionalidad de Formador Ocupacional o del certificado de profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, las siguientes especialidades formativas:

SSCF01AEC	Formador	380 horas
SSCF01ANT	Formador de formadores	400 horas
SSCF03ACA	Docencia	900 horas
SSCF10	Formador Ocupacional	380 horas

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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 18 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



4.4.- Espacios formativos, instalaciones, equipamiento y material.

4.4.1.- Espacios formativos

La formación se realizará en las instalaciones del Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras, en la dirección Avenida 28 de febrero, n.º 6, con el equipamiento de que dispone, a excepción de los Módulos de Formación Práctica en centros de trabajo que se desarrollarán en aquellas empresas con las que la entidad adjudicataria haya llegado a un acuerdo para realizar dichas prácticas profesionales no laborales.

La Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz determinará los espacios donde se desarrollará cada una de las acciones formativas.

4.4.2.- Instalaciones, equipamiento y material

La entidad adjudicataria deberá, en el plazo máximo de cinco días hábiles desde la firma del contrato, verificar el estado de las instalaciones y el correcto funcionamiento del equipamiento (equipos informáticos, redes, maquinaria y herramientas) de las aulas y/o talleres del centro asignados para la realización de cada acción formativa, siendo a su cargo la citada verificación y cualquier adaptación, de las instalaciones o del equipamiento existente, al proyecto formativo que presente. El personal que realice la verificación deberá presentar a la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz la autorización expresa, emitida por la entidad adjudicataria, para esa actuación.

En caso de ser necesaria alguna adaptación, deberá materializarse en el plazo de veinte días hábiles desde la presentación del proyecto formativo que la incluya, que no será validado hasta que ésta esté finalizada.

La entidad adjudicataria entregará una certificación de que encuentra en perfectas condiciones las instalaciones, equipo y material que el Centro Público de Formación para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras pone a su disposición para la realización de las acciones formativas contratadas, con una antelación mínima de veinte días hábiles al inicio de cada acción formativa.

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario de todo el equipamiento y material que el Centro Público de Formación para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras pone a disposición para la realización de las acciones formativas contratadas con una antelación mínima de diez días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado de cada acción formativa.

La entidad adjudicataria deberá aportar todos los medios y materiales didácticos, (en los que se incluye el material de papelería, la ropa de trabajo y los equipos de protección individual (EPIS) si se precisan en su caso, así como todos los elementos necesarios para la realización de las prácticas profesionales, tales como ropa específica de trabajo y/o tarjeta identificativa de alumnado en prácticas) y el material de consumo o fungible necesario para la impartición de la acción formativa, todo ello conforme al contenido de las Fichas de Certificados de Profesionalidad de la especialidad y el Proyecto Formativo validado. Además, deberá proporcionar el material de botiquín de primeros auxilios adaptado al tipo de actividad, sin que ello suponga alteración alguna en el precio del contrato.

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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 19 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



En caso de que la adjudicataria aporte algún tipo de equipamiento, éste deberá reunir las condiciones de seguridad establecidas en la legislación vigente y estará obligada a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que pudiera sufrir. Todo el equipamiento y dotaciones que aporte la adjudicataria deberá estar actualizada y tener un alto grado de implantación en el mercado.

La entidad adjudicataria será titular del equipamiento, productos y servicios que aporte a la actividad formativa, su uso se hará bajo responsabilidad de la misma y correrá por cuenta de esta.

Se presentará en la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, con una antelación mínima de diez días hábiles al inicio de la acción formativa, el material didáctico de cada especialidad para su comprobación y validación. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El material validado se podrá entregar directamente al alumnado desde el inicio de la acción formativa o haciendo la entrega por módulos formativos. Una vez entregado, se presentará en la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, el oportuno recibí con fecha y firma del alumnado.

Todo el material didáctico, equipamiento, consumibles, software, etc., necesario para la impartición de las acciones formativas que aporta la adjudicataria, deberá encontrarse disponible en el Centro con una antelación mínima de siete días hábiles al inicio de cada una de ellas, (el material perecedero el día anterior, o el mismo día, de su uso) acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento del inicio o la suspensión del desarrollo de la acción formativa, por no contar con los medios necesarios para la realización de la acción con aprovechamiento, incurriendo en causa de incumplimiento parcial conforme al apartado 15 del presente pliego.

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

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

El material se entregará al alumnado, tal y como la entidad haya definido en su Ficha correspondiente, y remitirá a la Delegación Territorial la firma del recibí del alumnado, tal y como aparece en el apartado de "Obligaciones de la entidad adjudicataria" en el presente Pliego.

En su caso, el software provisto por la entidad adjudicataria deberá estar correctamente instalado y funcionando como mínimo siete días hábiles antes del comienzo de la acción formativa, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz. Este software no podrá ser en ningún caso versión de evaluación y deberá contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software en cuestión, siempre que sean compatibles con el hardware disponible en el espacio formativo. En caso de requerirse cualquier hardware distinto del disponible, correrá por cuenta de la adjudicataria su adquisición, instalación, configuración y uso.

Los equipos informáticos del Centro estarán conectados en red y dispondrán de conexión a Internet a través de los canales establecidos en la Red Corporativa de Comunicaciones de la Junta de Andalucía (en adelante,

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 20 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



RCJA). La adjudicataria deberá tener en cuenta que la RCJA dispone de unas configuraciones y unas restricciones de seguridad que podrían imponer condiciones en el acceso a Internet. Estas condiciones podrían, entre otras cosas, impedir o limitar el acceso a determinados servidores, puertos o servicios. Si se necesitara utilizar configuraciones que no pudieran ser establecidas en el servicio ofrecido por la RCJA, la adjudicataria deberá contratar e instalar su propio acceso a internet y/o los servicios de telecomunicaciones necesarios. En ningún caso, la adjudicataria realizará modificaciones del equipamiento o el cableado utilizado para el acceso a la RCJA, ni para dar soporte a la red de área local.

La entidad adjudicataria podrá disponer de aquellos equipos de impresión que cuentan con servicios de coste por copia que el centro de formación dispone, bajo las indicaciones y directrices del personal responsable del centro y un uso razonable que suponga la impresión puntual, imprevista y no masiva de documentación.

La entidad adjudicataria dispondrá de un máximo de diez días hábiles después de la terminación de cada acción formativa y, en todo caso, a la finalización del contrato, para dejar los espacios formativos y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento según indique la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz y para retirar de la misma todo el equipamiento, productos y material sobrante que hubiese aportado. En todo caso, se atenderá a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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 forma 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, esta 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.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 21 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



La entidad adjudicataria presentará, antes del comienzo de la acción formativa un ejemplar del manual propuesto.

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 “Publicidad” de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

La entidad adjudicataria aportará si fuera preceptivo junto a la documentación una declaración responsable de que la misma no está sujeta a derechos de autor, o en su caso, cuenta con la debida autorización de uso aportando la misma.

5. COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

La entidad adjudicataria designará a una persona como coordinadora técnica, según lo establecido en la normativa:

1. En el caso de que el lote esté conformado por dos o menos acciones formativas, la coordinación la puede ejercer la persona de la entidad responsable del contrato o alguna persona del personal formador.
2. Cuando la adjudicación sea de tres acciones formativas (o más) por Lote, la Entidad designará a la persona que ejerza la coordinación técnica, la cual será comunicada a la Delegación Territorial competente. Esta persona debe tener perfil de formador y experiencia en gestión.

La persona responsable de la coordinación técnica de las acciones formativas adjudicadas ostentará la interlocución ante la Delegación Territorial, para gestionar cualquier incidente que pudiera surgir en el desarrollo de este servicio y cuyo perfil profesional y funciones se deberá 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 los técnicos de seguimiento de la Delegación Territorial 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 y para resolver cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de este contrato.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas tutoras de las empresas donde se realicen las MFPCT y/o las prácticas profesionales no laborales, en el caso de haberlas.
- Esta persona responsable del proyecto deberá proporcionar correo electrónico y teléfono móvil de contacto.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 22 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



b) En cuanto a sus *funciones*:

- Participar en la planificación de la puesta en marcha de la actividad formativa de acuerdo con el calendario de inicio comunicado.
- Participar y colaborar en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en las instrucciones de selección del alumnado.
- Colaborar con el personal de seguimiento de la Delegación Territorial y gestionar cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de este contrato relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras, equipamientos, etc.
- Tener disponibilidad para participar en las reuniones periódicas de coordinación y seguimiento que se propongan entre la entidad adjudicataria y el personal de seguimiento designado por la Delegación Territorial.
- Realizar los informes que les sean solicitados por los técnicos de seguimiento, referidos al desarrollo de las acciones formativas, además de las memorias parciales y la final. Facilitar cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que se desarrolle.
- Realizar el trabajo administrativo inherente a cada acción formativa y el que se le requiera desde la Delegación Territorial, así como todo lo relacionado con el procedimiento a seguir en la realización del MFPCT (gestión de documentación y comunicación con las entidades en las que el alumnado vaya a realizar el mismo).
- Dirigir y organizar la actividad del equipo de trabajo de la entidad.
- Gestionar las propuestas de valor a las que la entidad se haya comprometido en el autobaremo y que hayan sido objeto de la adjudicación del contrato.
- Cumplir con rigurosidad cuantas obligaciones se desprendan del contrato, tanto en el PCAP como en el PPT para el cumplimiento de la totalidad del mismo. Para el caso de aquellos lotes conformados por dos o menos acciones formativas, las funciones de coordinación técnica referidas anteriormente las realizará la persona responsable del contrato designada por la adjudicataria pudiendo recaer en alguno de los miembros del equipo formador.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1.- Duración del contrato

contrato tendrá una duración de 11 meses, abarcará el periodo comprendido entre el 13 de enero de 2025 y el 12 de diciembre de 2025.

6.2.- Calendario de inicio de las acciones formativas y condiciones de ejecución

En el plazo máximo de diez días hábiles, contados desde la fecha de la firma del contrato, la entidad adjudicataria tiene la obligación de confirmar con la Delegación Territorial el calendario de las acciones formativas adjudicadas.

El calendario será validado por la Delegación Territorial en el plazo de cinco días hábiles.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 23 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

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

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

En los casos en que por causas ajenas al Centro, inclemencias del tiempo o cualquier otra causa, se haga imposible el acceso al Centro o la impartición de sesiones formativas, éstas se recuperarán por cuenta de la entidad adjudicataria del contrato y de acuerdo con la disponibilidad del Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras (Cádiz).

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

7. DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Las personas usuarias de las acciones formativas a impartir mediante el presente contrato de servicios, deberán ser preferentemente personas trabajadoras desempleadas inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo. En caso de no poder cubrirse la totalidad de la oferta formativa con personas desempleadas, podrán participar en la misma personas ocupadas hasta cubrir con ellas un máximo de un 30% de las plazas.

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.

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 mas de un cincuenta por ciento por la Administración de la Junta de Andalucía, se reservara un 5% del numero de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del numero de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad por cada acción formativa.

Asimismo, deberán reunir los requisitos formativos y profesionales de acceso para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en la normativa reguladora de cada certificado de profesionalidad.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 24 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



8. ADMISIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS

La entidad de formación adjudicataria habilitará los medios necesarios para la recogida presencial de las solicitudes de participación en las acciones formativas así como la documentación preceptiva a aportar por los interesados.

El plazo para la presentación de las solicitudes no podrá ser inferior a diez días hábiles siguientes a la convocatoria de la acción formativa.

Las personas que deseen participar en estas acciones formativas deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud de participación. Asimismo, al inicio de la acción formativa deberá igualmente estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Andaluz de Empleo. En el caso de no recibir solicitudes suficientes por parte de personas trabajadoras demandantes de empleo, se podrá completar la acción formativa con personas trabajadoras ocupadas en el porcentaje que marca la normativa vigente.

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

La entidad de formación deberá custodiar y mantener a disposición de la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, las solicitudes y la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos.

Las solicitudes presentadas serán mecanizadas por la entidad de formación adjudicataria en el aplicativo GEFOC en un plazo máximo de cinco días hábiles después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. 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. Se admitirá al alumnado que no cumpla este requisito cuando se completen las plazas, con personas trabajadoras ocupadas en el porcentaje que marque la normativa vigente. En la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio dice lo siguiente en su artículo 18: *“Dicha participación no podrá superar, en cualquier caso, el 30 por ciento del total de participantes programados”*.

La entidad adjudicataria llevará a cabo el procedimiento de admisión, realizándose la comprobación del cumplimiento de los requisitos. Las candidaturas que no cumplan con estos requisitos de acceso se considerarán como “No cumple perfil” y serán excluidas.

La entidad adjudicataria elaborará un Acta de Admisión Provisional firmada por las personas intervinientes en el proceso de admisión. Esta Acta incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes excluidos y las causas de su exclusión. 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 las alegaciones y documentación pertinente así como subsanar defectos en los que se hubiera incurrido.

Las alegaciones presentadas por los interesados serán remitidas a la Delegación Territorial que procederá a su estudio y verificará la documentación presentada. La Delegación Territorial podrá requerir a la entidad de formación la documentación que estime oportuna para sus labores de seguimiento, control y evaluación.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 25 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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, procediéndose a su publicación. En el caso de que en el Acta de Admisión Provisional, todo el alumnado haya sido admitido y, por tanto, no sea necesario presentar alegaciones o documentación a subsanar, la Delegación Territorial competente podrá aprobar el Acta de Admisión Definitiva sin tener en cuenta el plazo de diez días hábiles de presentación de alegaciones y documentación.

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.

Posteriormente a la publicación del Acta de Admisión Definitiva por la Delegación Provincial competente, la entidad de formación realizará la selección del alumnado participante. Para proceder a la selección, y en el caso de ser necesario, se podrá realizar una entrevista a cada una de las personas admitidas. Esta entrevista se deberá puntuar justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación la reflejará en GEFOC. El contenido de la entrevista y la puntuación a otorgar en cada una de las preguntas, deberá constar en GEFOC. Asimismo, podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Igualmente, esta prueba se deberá puntuar de 0 al 10 puntos y la calificación se reflejará en GEFOC así como las pruebas y el informe sobre la ejecución de las mismas. Cuando se intente infructuosamente el contacto en tres ocasiones diferentes para la realización de las entrevistas o pruebas o, en el caso de que no se presenten para su realización, dichas candidaturas reflejarán una puntuación igual a 0.

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 una plaza en cada acción formativa. 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. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación. El listado de selección se publicará ordenado según la puntuación obtenida.

En el caso de no ser necesaria la selección por no tener un número de personas admitidas superior al número de plazas ofertadas y, siempre que se cuente con el número mínimo de participantes para iniciarla, en nuestro caso 10, la entidad recogerá en el listado de selección directamente las personas admitidas y podrá publicar dicho listado al día siguiente, ordenado por orden alfabético y no por puntuación obtenida.

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. En cualquier caso, la entidad adjudicataria deberá documentar las renunciaciones o bajas presentadas por el alumnado.

Con la finalidad de optimizar los recursos puestos al servicio de las políticas públicas de formación profesional para el empleo, en los casos de acciones formativas en los que no haya alumnado en situación de reserva, y previo visto bueno de la Delegación Territorial correspondiente, se admitirá cubrir la totalidad de las plazas de dichas acciones formativas antes de transcurrido el periodo reglamentario especificado en los párrafos anteriores. El procedimiento que se establece en esta situación es la admisión de nuevas solicitudes por orden de recepción de posibles aspirantes, siempre que cumplan los requisitos de acceso a la misma y se respeten los porcentajes de personas ocupadas y desempleadas establecidos.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 26 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



Todo el procedimiento de recogida de solicitudes, admisión así como la selección viene detallado en el Anexo II que se adjunta al presente Pliego. Asimismo, señalar que todo el procedimiento (desde la recogida de solicitudes hasta la selección del alumnado) quedará registrado en el aplicativo GEFOC.

9. MÓDULO DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO (MFPCT).

La gestión de las prácticas del Módulo de formación práctica en centros de trabajo de las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, se ajustará a lo establecido en la normativa en vigor, debiéndose ajustar a cualquier cambio de actualización normativo que exigiera una adaptación inmediata. Teniendo presente la Disposición Transitoria Primera del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, de vigencia de la ordenación de los certificados de profesionalidad que establece que “hasta tanto no se proceda reglamentariamente a su modificación, permanecerá vigente la ordenación de los certificados de profesionalidad recogida en cada uno de los reales decretos por los que se establecen y su oferta quedará integrada en los grados C del Sistema de Formación Profesional con la denominación de certificados profesionales”.

Por lo que en principio y en primera instancia con carácter general y orientativo se contemplarán los preceptos fijados en el capítulo III de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, mientras no contradigan o queden regulados por el Real Decreto 659/2023, la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, así como en la Orden de 10 de noviembre de 2021, por la que se establecen los procedimientos para la realización y compensación de prácticas profesionales no laborales y de concesión de becas y ayudas a personas participantes en acciones formativas de formación profesional para el empleo.

La entidad adjudicataria tendrá que:

a) Tutorizar dicho módulo.

1. Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad adjudicataria designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a uno de los formadores/as que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad.
2. Serán funciones a cargo de dicha tutoría:
 - Acordar con el tutor designado por la empresa el programa formativo de este módulo, el calendario de tutorías y la distribución horaria del alumnado en las tareas y procesos a realizar en la empresa.
 - Para establecer dicho programa formativo se considerarán las capacidades, criterios de evaluación y contenidos establecidos para este módulo en el certificado de profesionalidad.
 - Realizar, conjuntamente con el tutor designado por la empresa, el asesoramiento y seguimiento del alumnado, el control de asistencia, la evaluación del alumnado reflejando la misma documentalmente, y velar porque cumplan las normas de seguridad e higiene en el trabajo.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 27 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Visitar presencialmente las instalaciones de la empresa en que los alumnos realizan el módulo de formación práctica en centros de trabajo al menos en dos ocasiones, aportando los justificantes firmados por el tutor de la empresa en que realizan las mismas.

El formador tutor designado por la entidad para dicha tutorización deberá estar contratado al menos el número de horas establecidas en el certificado de profesionalidad para el MFPCT de cada acción formativa.

Los costes del personal formador, por las horas correspondientes a los módulos de formación práctica, se incluyen en el presupuesto del contrato. Por tanto, la empresa adjudicataria deberá acreditar el mantenimiento, en ese periodo, de la vinculación laboral con la adjudicataria de la persona que ejerza la tutoría, con carácter previo a la presentación de la facturación correspondiente.

La persona encargada de la tutoría realizará diariamente el seguimiento de las prácticas del alumnado, mediante sistemas que permitan dejar constancia de esa labor, elaborando informes semanales del desarrollo de las prácticas.

La adjudicataria debe aportar, semanalmente, la documentación acreditativa del seguimiento de las prácticas y los informes elaborados así como los instrumentos de evaluación utilizados y documentación que recoja los resultados obtenidos por los alumnos.

El alumnado que supere este módulo recibirá una certificación firmada por el personal tutor-formador, por la adjudicataria, así como por el personal responsable de la empresa. Dicha certificación será necesaria a efectos de solicitar el correspondiente certificado de profesionalidad.

b) Suscribir convenios con las empresas donde se vayan a desarrollar las prácticas:

1. Se establecerán convenios entre la entidad de formación y la empresa en que se lleven las mismas, cubriendo tantas plazas como alumnos y alumnas tenga la acción formativa. Estos convenios deberán formalizarse un mes antes del inicio de dichas prácticas y tener el visto bueno de la Delegación Territorial correspondiente.

Los acuerdos identificarán las acciones formativas y para cada una de ellas, la relación de alumnado participante, el contenido de las prácticas profesionales, su duración, horario y el sistema de tutorías para su seguimiento y evaluación.

2. Al menos siete días antes del comienzo de las prácticas, la entidad adjudicataria presentará los convenios a través de GEFOC y completará toda la información en relación con el módulo de prácticas.
3. Al menos cinco días hábiles antes del comienzo de las prácticas, la entidad adjudicataria comunicará a las empresas el inicio de las mismas.
4. Antes del comienzo de las prácticas, la entidad adjudicataria pondrá en conocimiento de la representación legal de los trabajadores y trabajadoras de la empresa en la que se vayan a realizar, el citado convenio y la relación del alumnado que participa en las mismas. Asimismo,

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 28 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



comunicará a la Inspección de Trabajo, la relación del alumnado participante, la duración de las prácticas y su programa formativo.

c) **Tener en cuenta las siguientes condiciones de las prácticas:**

1. Antes del comienzo de las prácticas, la entidad adjudicataria informará al alumnado respecto a las condiciones y contenido de las mismas. Una vez iniciadas, comunicará a la Delegación Territorial competente cualquier incidencia que se produzca en su desarrollo.
2. Las prácticas se realizarán en empresas cuya actividad esté relacionada con el contenido de la formación recibida, sin que de ello se deduzca relación laboral alguna entre éstas y el alumnado. Dichas prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la provincia de Cádiz.
3. En las acciones formativas en las que dichas prácticas se desarrollen una vez realizado el resto de los módulos formativos, habrán de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización del último módulo formativo.
4. El horario del MFPCT se adecuará a las condiciones de los centros de trabajo en el que se realicen las mismas. No obstante, la jornada contará como mínimo con una duración de cuatro horas y un máximo de seis horas diarias.

d) **Expedir el certificado de las prácticas del MFPCT:**

Tanto si se ha superado el módulo como si no, el alumnado recibirá una certificación firmada por la persona tutora designada por la entidad de formación, la persona tutora designada por la empresa y la persona responsable de la empresa. Dichas certificaciones se subirán a la plataforma de GEFOC. Será necesario aportar dicha certificación a efectos de solicitar la correspondiente expedición del certificado de profesionalidad.

e) **Gestionar la exención del módulo de formación práctica en centros de trabajo, si procede, según normativa vigente.** Ésta, junto con la documentación demostrativa, se deberá remitir a la Delegación Territorial con la antelación suficiente por si tuviera que pronunciarse la administración antes de su inicio.

En relación al alumnado:

1. El alumnado participante deberá asistir y realizar con aprovechamiento las prácticas y tendrá que cumplir la normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la acción formativa que se imparta durante el desarrollo de las prácticas.
2. El alumnado participante tendrá cubierto el riesgo de accidente y responsabilidad civil frente a terceros derivado de su asistencia, y podrá tener derecho a las becas y/o ayudas establecidas en la normativa correspondiente.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 29 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



10. 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 adjudicataria con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la Junta de Andalucía, deberán ser diligentemente conservadas por la adjudicataria desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.

Si la entidad adjudicataria aporta equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, ésta deberá borrar toda información utilizada o derivada de la ejecución del contrato. De la misma manera, deberá borrar la información de los equipos cedidos por el Centro para la ejecución del contrato.

La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos.

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

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.

La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público y conforme a la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 30 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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.

Se le atribuye carácter confidencial toda la información a la que haya tenido acceso con ocasión de la ejecución del contrato y que deba ser considerada de estas características por aplicación de normativa vigente y especialmente:

- a) La relativa a la utilización de la herramienta informática de control de seguimiento y presencia del alumnado y personal formador que la administración contratante ponga a disposición de la entidad adjudicataria.
- b) La obtenida y la incorporada al aplicativo de gestión de la formación para el empleo GEFOC, en todas sus variantes, al que vienen obligados en su uso las entidades adjudicatarias en la ejecución de las acciones formativas contratadas, siempre que por sus características no sean públicos o notorios, y a los datos relativos a las personas, a las acciones formativas y demás cuestiones técnicas y financieras a las que va dirigido el uso del citado aplicativo.

11. 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 Nuevo Manual de Diseño Gráfico, aprobado por el Decreto 218/2020, de 21 de diciembre, para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía y todas sus actualizaciones posteriores.

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 de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, 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 material didáctico, salvo el fungible que la adjudicataria utilice en las actividades (ropa de trabajo, maletines o mochilas,...) a lo largo de la acción formativa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Junta de Andalucía y el logotipo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y del Ministerio competente en FPE del Gobierno de España.
- 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: Imagen de la Junta de Andalucía, logotipo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y del Ministerio competente en FPE del Gobierno de España.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 31 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



12. SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

El seguimiento, control y evaluación de las acciones formativas será realizado por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz conforme a las siguientes normas de funcionamiento:

- El seguimiento y desarrollo de las acciones formativas será realizado por el personal técnico designado por la Delegación Territorial de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo en Cádiz, que verificará el adecuado desarrollo del curso, el nivel de satisfacción de los alumnos/as, la documentación entregada a los alumnos/as, la cantidad y calidad del material fungible, y el cumplimiento del proyecto formativo, así como la adquisición de las competencias profesionales y conocimientos previstos en cada curso. En este sentido, facilitará al alumnado la cumplimentación del “Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo”, por lo que la entidad adjudicataria evitará la duplicidad de cuestionarios de evaluación de este tipo.
- Los técnicos de seguimiento designados por la Delegación Territorial competente tendrán la facultad de acceder periódicamente a las aulas y talleres en las que se imparte la acción formativa con el fin de comprobar su desarrollo y el estado del equipamiento y herramientas.
- Se celebrarán tantas reuniones como sean necesarias de coordinación y seguimiento entre los técnicos de seguimiento de la Delegación Territorial, el/la coordinador/a de la entidad adjudicataria y el personal formador que componen el equipo implicado en el desarrollo de las acciones formativas.
- La entidad adjudicataria realizará los informes que les sean solicitados por los técnicos de seguimiento de la Delegación Territorial, referidos al desarrollo de las acciones formativas.
- El personal formador de cada una de las acciones formativas realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado, y recogerá la documentación justificativa de las ausencias, en su caso. Así mismo, la entidad adjudicataria hará entrega cada mes de los partes de control de asistencia y de los justificantes de ausencia de los alumnos/as al técnico de seguimiento correspondiente de la Delegación Territorial y le informará de las bajas del alumnado en cuanto se produzcan o, como máximo al día siguiente de producirse.
- El/la coordinador/a de la entidad adjudicataria de las acciones formativas, será responsable de realizar el control presencial de los formadores. El personal técnico de seguimiento designado por la Delegación Territorial podrá también realizar dicho control presencial de los formadores.
- El personal formador de cada una de las acciones formativas realizará las pruebas de evaluación pertinentes correspondientes a los módulos formativos, de acuerdo con “La planificación de la evaluación del aprendizaje”, incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación de cada uno de los módulos formativos, el personal formador emitirá un informe de evaluación por cada alumno/a, según el “Modelo de Informe de Evaluación Individualizado” según modelo normalizado (Anexo VI del aplicativo GEFOC). Dicho Informe de Evaluación Individualizado deberá ser remitido al técnico de seguimiento correspondiente de la Delegación Territorial en el plazo máximo de diez días hábiles desde la finalización de cada uno de los módulos formativos, así como toda la documentación generada por

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 32 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



la misma, como pruebas teóricas y prácticas que haya realizado el alumnado a lo largo del correspondiente módulo formativo.

- El seguimiento y evaluación de los alumnos/as del módulo de formación práctica en centros de trabajo será realizado por el tutor nombrado por la entidad adjudicataria y por el tutor designado por la empresa donde se realizará dicho módulo, de acuerdo con “El programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo”, incluido en el proyecto formativo presentado por la entidad adjudicataria. Una vez realizada la evaluación del citado módulo, los alumnos/as que lo hayan superado recibirán una certificación firmada por ambos tutores y el responsable de la empresa, conforme al “Modelo de certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo”, según modelo (actual Anexo IX del aplicativo GEFOC). Una copia original de dicha certificación deberá ser remitida a la Delegación Territorial en un plazo no superior a cinco días desde la finalización del módulo de formación práctica en centros de trabajo.
- En función de la información recogida, el personal formador de cada una de las acciones formativas y el responsable de la entidad adjudicataria elaborarán el Acta de Evaluación, según el “Modelo de Acta de Evaluación” según modelo normalizado (Anexo VII del aplicativo GEFOC). Dicha Acta de Evaluación, así como toda la documentación generada por la misma, como pruebas teóricas y prácticas que haya realizado el alumnado a lo largo del curso, deberá ser remitida a la Delegación Territorial en un plazo no superior a un mes desde la finalización de cada una de las acciones formativas.
- Una vez finalizada cada una de las acciones formativas, la Delegación Territorial expedirá, para cada participante, una certificación de los módulos superados, incluido, cuando corresponda, el de formación práctica en centros de trabajo, previa comprobación de las actas firmadas y de los documentos donde se reflejen los resultados de las mismas y verificada la certificación del módulo de formación práctica en centros de trabajo y la cumplimentación por parte del alumno o alumna del “Cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación para el empleo”.
- Para la expedición del correspondiente certificado de profesionalidad, la Entidad deberá informar a los alumnos/as que una vez que obre en su poder la certificación de los módulos superados, indicados en el apartado anterior, deberán solicitar dicho certificado de profesionalidad a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, adjuntado a la solicitud copia del D.N.I. y de la citada certificación.
- La Delegación Territorial se reserva el derecho de suspensión temporal y, si procediera, a la anulación de la acción formativa, en aquellos casos en los que se incumplan las obligaciones esenciales del contrato.

13. MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

En la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, cuyo modelo e instrucciones de cumplimentación se encuentran en el Anexo IV 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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 33 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



formativas. Incluye, en todo caso, la acreditación de la disponibilidad, al momento de la adjudicación, de los medios técnicos, materiales y humanos ofrecidos por la persona licitadora.

14. MEMORIAS DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

14.1.- Memorias Parciales de seguimiento del contrato

En el caso de tratarse de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad y al finalizar cada módulo formativo que lo compone, la entidad adjudicataria deberá aportar la Memoria Parcial de seguimiento junto con la certificación periódica. Ésta mostrará 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. Esta memoria se basará en el contenido de la Memoria Final que aparece en el punto siguiente y se irán completando los puntos que hasta el momento se vayan desarrollando del Contrato, de forma que con la última factura se complete la memoria totalmente.

14.2.- Memoria Final Justificativa de ejecución del contrato

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

Esta Memoria Final se aportará al finalizar el módulo de prácticas profesionales no laborales.

15. CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES DEFINIDAS EN EL PRESENTE PLIEGO, POR CAUSAS IMPUTABLES A LA PERSONA CONTRATISTA

- a) El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos en este pliego, salvo que suponga el aplazamiento del inicio de una acción formativa o la suspensión de su ejecución, se considerará incumplimiento parcial de la prestación y se penalizará de acuerdo con lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- b) Cuando la adjudicataria, por causa imputable a la misma, incumpla lo establecido en el calendario pactado, o sus modificaciones, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) El aplazamiento del inicio de una acción formativa o la suspensión de su ejecución, una vez iniciada, por no aportar el personal formador o los materiales didácticos y/o consumibles, en los plazos establecidos en este Pliego, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- d) En el caso de que no se faciliten al menos el 90% de los materiales necesarios para las sesiones formativas previstos en el Proyecto formativo o no se desarrollen al menos el 80% de las horas de formación de cada acción formativa por el personal formador seleccionado al efecto, se considerará

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 34 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

- e) La pérdida o deterioro de las herramientas y/o equipamiento contemplado en el inventario será reemplazado por otros, de iguales características técnicas, en el plazo máximo de diez días desde que se produzca el hecho, salvo causa justificada, por la entidad adjudicataria, en caso de que no se produzca en plazo se considerará incumplimiento parcial de la prestación, por no mantener el normal funcionamiento de la acción formativa, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.
- f) En caso de que, al finalizar cada acción formativa, no se entreguen al Centro Público de Formación Profesional para el Empleo “Punta Europa” de Algeciras (Cádiz) los espacios, instalaciones y equipamiento en las mismas condiciones de funcionamiento que le fue entregado, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad, se considerará incumplimiento parcial de la prestación, a los efectos de posible aplicación de las penalidades establecidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

En Cádiz, a fecha de la firma electrónica
EL Jefe de Servicio de Formación para el Empleo
Alberto M. Ibáñez de la Fuente

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 35 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL.

ANEXO I

CUADRO-RESUMEN DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES FORMATIVAS

Código especialidad	DENOMINACIÓN A.F.	NORMATIVA	N.C.
SSCI0109	Empleo doméstico.	Real Decreto 721/2011, de 20 de mayo	1
SSCS0108	Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.	RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto.	2
ADGG0508	Operaciones de grabación y tratamiento de datos y documentos.	Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo.	1
SSCE0110	Habilitación para la docencia en grados A, B y C del Sistema de Formación Profesional	RD 1697/2011, de 18 de noviembre modificado por RD 625/2013, de 2 de agosto.	3
ADGD0308	Actividades de gestión administrativa	Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo.	2



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL.

ANEXO II

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

A) Presentación y plazo de solicitudes

1. La solicitud de participación para esta oferta formativa se podrá presentar 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 de la acción formativa, la fecha de presentación y el sello de la entidad.
2. Asimismo, los interesados podrán presentarlo a través de la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo, o en cualquier registro admitido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. El plazo de presentación de solicitudes no podrá ser inferior a diez 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. De no alcanzarse el número de solicitudes suficientes y adecuadas a las características de la acción formativa, se podrá considerar la apertura de nuevos periodos de difusión de las acciones formativas.

B) Requisitos de acceso y documentación acreditativa

1. Las personas que deseen participar en estas acciones formativas, deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud de participación. Asimismo, al inicio de la acción formativa, el alumnado seleccionado deberá igualmente estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Andaluz de Empleo. En el caso de no recibirse solicitudes suficientes por parte de personas trabajadoras demandantes de empleo, se podrá completar la acción formativa con personas trabajadoras ocupadas en el porcentaje que marque la normativa vigente.
2. Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en la normativa de aplicación. Los requisitos de acceso a especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad, se establecen en el artículo 75 y Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la Ordenación del Sistema de Formación Profesional, así como en los Reales Decretos que desarrollan los certificados de profesionalidad.

En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, será requisito imprescindible la superación de la misma.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 37 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxOOM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



3. 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 clave necesarias o pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior.

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

C) Procedimiento de Admisión

1. Las solicitudes presentadas serán mecanizadas por la entidad de formación adjudicataria en el aplicativo GEFOC en un plazo máximo de cinco días hábiles después de finalizar el plazo de presentación de solicitudes. 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. Se admitirá al alumnado que no cumpla este requisito en las acciones formativas para personas trabajadoras demandantes de empleo cuando se completen las plazas, con personas trabajadoras ocupadas y en el porcentaje que marque la normativa vigente.

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. En los casos de requisitos de acceso que se acrediten con documentación adjunta a la solicitud, efectuará 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, firmada por las personas intervinientes en el proceso de admisión. Dicha acta se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo. En ésta se incluirá el listado provisional del alumnado admitido así como el listado de aspirantes excluidos y las causas de exclusión. Esta información podrá, asimismo, publicarse en los tableros de anuncios y la página 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. Las alegaciones recibidas en la entidad adjudicataria, se remitirán a la Delegación Territorial competente para su estudio.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 38 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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 las alegaciones presentadas, y verificará la documentación aportada por la persona interesada.

9. La Delegación Territorial competente podrá requerir a las entidades de formación y/o a las personas admitidas, la documentación que estime precisa en ejercicio de sus labores de seguimiento, control y evaluación.

10. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones y documentación, 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 se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo. Asimismo se publicará en los tabloneros de anuncio y la web de la entidad de formación adjudicataria. Podrá publicarse, además, en los tabloneros de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.

11. En el caso de que en el Acta de Admisión Provisional, todo el alumnado haya sido admitido por el cupo general y, por tanto, no sea necesario presentar alegaciones o documentación a subsanar, la Delegación Territorial competente podrá aprobar el Acta de Admisión Definitiva, sin tener en cuenta el plazo de diez días hábiles de presentación de alegaciones y documentación.

12. 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.

D) Selección del alumnado participante

1. La entidad de formación adjudicataria realizará la selección del alumnado participante.

2. Será necesario seleccionar al alumnado cuando el número de personas admitidas sea superior al número de plazas ofertadas (15).

3. La entidad de formación adjudicataria podrá realizar una entrevista a cada una de las personas admitidas, previa autorización de la Delegación Territorial competente. Esta entrevista se puntuará justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida la reflejará en GEFOC. El contenido de la entrevista y la puntuación a otorgar en cada una de las preguntas, deberá constar en GEFOC.

El contenido esencial y mínimo de la entrevista versará sobre:

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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 39 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

4. La entidad de formación adjudicataria podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Ésta deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en GEFOC. Asimismo, el contenido de las pruebas, los criterios de evaluación con las puntuaciones a obtener y el informe sobre la ejecución de las mismas, con la correspondiente firma del/la responsable de la entidad, deberán adjuntarse en GEFOC.

5. Cuando se intente infructuosamente el contacto en tres ocasiones diferentes para la realización de las entrevistas y/o pruebas así como la no presentación para su realización, dichas candidaturas reflejarán una puntuación igual a 0.

6. 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 una plaza en cada acción formativa.

7. 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.

8. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva con un orden de prelación.

9. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará 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 en los tabloneros de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.

10. En el caso de no ser necesaria la selección por no tener un número de personas admitidas superior al número de plazas ofertadas y siempre que se cuente con el número mínimo de participantes para iniciarla, en nuestro caso 10, la entidad recogerá en el listado de selección directamente las personas admitidas y podrá publicar dicho listado al día siguiente, ordenado por orden alfabético y no por puntuación obtenida.

11. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrá incorporar alumnado durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 75 y Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la Ordenación del Sistema de Formación Profesional.

12. Con la finalidad de optimizar los recursos puestos al servicio de las políticas públicas de formación profesional para el empleo, en los casos de acciones formativas en los que no haya alumnado en situación de reserva, y previo visto bueno de la Delegación Territorial correspondiente, se admitirá cubrir la totalidad de las plazas de dichas acciones formativas antes de transcurrido el periodo reglamentario especificado en los párrafos anteriores. El procedimiento que se establece en esta situación es la admisión de nuevas solicitudes por orden de recepción de posibles aspirantes, siempre que cumplan los requisitos de acceso a la misma y se respeten los porcentajes de personas ocupadas y desempleadas establecidos.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 40 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxOOM	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL.

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 alumnado.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y final de cada acción formativa.

2. DESARROLLO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

2.1.- Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato

Por cada especialidad formativa:

- Objetivo general o competencia general y relación de contenidos formativos o módulos formativos.

2.2.- Programación didáctica de las acciones formativas:

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:

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 41 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



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

2.4.- Evaluación del aprendizaje.

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Momentos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada, actividades e instrumentos (pruebas de conocimiento y pruebas de destrezas), evaluación del MFPCT.
- Adjuntar documentación comentada, modelos y manuales de desarrollo de prácticas.

3. RECURSOS HUMANOS

3.1.- Responsable de Coordinación o interlocución con la Delegación Territorial

- Nombre y Apellidos, DNI, teléfono de contacto y correo electrónico.
- Principales funciones desarrolladas.
- Resultado de la gestión.

3.2.- Personal Formador-Personal Tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, módulos formativos impartidos, total horas, otras funciones desarrolladas (Tutoría de MFPCT, orientación).
- Adjuntar breve historial profesional de cada persona formadora.
- Resultados obtenidos.

3.3.- Otro Personal de Apoyo y a disposición de la formación

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

3.4.- 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:

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 42 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Breve descripción del plan de difusión y captación.
- Uso de la Oficina Virtual de FPE, participación de Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.
- Descripción de contenidos informativos y sugestivos.
- Duración de las campañas.

4.2.- Solicitudes

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

4.3.- Plan de Selección del Alumnado

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Reclamaciones recibidas y gestión de éstas.
- Comunicación con Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.
- 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.
- Informe del perfil y características de las personas que han participado en el proceso de selección y de las personas seleccionadas: edad, sexo, nivel académico, localidad de procedencia, etc.
- Resultados del plan de selección a tener en cuenta para su valoración.

5. VALORACIÓN DEL ALUMNADO QUE FINALIZA LA ACCIÓN FORMATIVA.

Por cada especialidad formativa:

- Identificación detallada del perfil: edad, nivel académico y número de alumnado detallando cada una de las siguientes variables: aptos y no aptos, excluidos, bajas y altas, renuncias al proceso formativo indicando las causas (todo desagregado por sexo).

6. RECURSOS PARA LA FORMACIÓN.

6.1.- Instalaciones:

- Nombre del centro, características de los espacios formativos, etc.

6.2.- Equipamiento:

- Breve descripción del mismo.
- Resultados y valoración del uso del equipamiento.

6.3.- Medios didácticos y materiales. Descripción y calendarización de entrega

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

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 43 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



- Descripción de los medios materiales utilizados y entregados al alumnado (duraderos, fungibles, de protección, otros...).

7. ELEMENTOS QUE SIRVIERON DE VALOR AÑADIDO PARA LA FORMACIÓN DE ACUERDO CON LA MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

7.1.- Actividades didácticas y visitas

- Descripción de las actividades didácticas prácticas: Tipo de actividad (visitas, asistencia a eventos, sesiones informativas...), objetivos a cumplir, entidad, lugar, calendarización.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con empresas y entidades.
- Resultados formativos.
- Valoración de los servicios de apoyo a la formación.

7.2.- Plan de información y orientación profesional al alumnado

- Breve descripción del plan: empresas del sector, ofertas de trabajo, etc.
- Resultados de la información y la orientación.

7.3.- Talleres:

- Descripción de los talleres. Tipo, objetivo a cumplir, calendario...
- Alumnado participante.
- Resultados obtenidos.

7.4.- Plataforma de Formación online de apoyo didáctico

- Breve descripción del servicio: objetivos, uso del alumnado destinatario, actuaciones individuales y grupales, contenido de las actuaciones, horas dedicadas, valoración del alumnado.
- Metodología y valoración.

7.5.- Otros Servicios Ofrecidos

- Descripción y valoración.

8. EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN Y VALORACIÓN GLOBAL

- 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.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.

9. PROPUESTAS DE MEJORA, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- Valoraciones, aclaraciones, conclusiones y recomendaciones que la entidad adjudicataria desee añadir a la presente memoria y en general al proceso de ejecución del contrato.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 44 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPARTICIÓN DE CINCO ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO PÚBLICO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO “PUNTA EUROPA” DE ALGECIRAS (CÁDIZ). MODALIDAD PRESENCIAL.

ANEXO IV

**MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
PROPUESTAS DE VALOR AÑADIDO**

- La Memoria Técnica de Ejecución del Contrato únicamente será entregada por la entidad licitadora cuya oferta haya sido considerada la mejor oferta por la mesa de contratación.
- En las tablas se marcarán las propuestas de valor añadido contenidas en el autobaremo que fueron ofertadas por la entidad licitadora según lo establecido en el apartado 8 del Anexo I del PCAP.
- La no inclusión en esta Memoria técnica de ejecución del contrato de alguna o algunas de las propuestas de valor que fueron tenidas en cuenta para la proposición de adjudicación, y que fueron incorporadas por la entidad licitadora en el autobaremo, será causa suficiente para su inadmisión por el órgano proponente del contrato y, por tanto, causa de no adjudicación del contrato a la entidad licitadora.
- El modelo y el contenido de la Memoria Técnica es aproximado, pudiéndose variar en caso de aportaciones mayores.
- La Memoria Técnica de Ejecución del Contrato debe incluir, en todo caso, la acreditación de la disponibilidad, al momento de la adjudicación, de los medios técnicos, materiales y humanos ofrecidos por la entidad licitadora.
- La presente Memoria Técnica de Ejecución del Contrato deberá ser fechada y firmada en todas sus páginas.

ALBERTO MANUEL IBAÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 45 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



1.- Experiencia docente adicional del personal formador

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia obtenida en:

- En el caso de acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad: en los diez últimos años a contar desde la fecha de publicación de la licitación.

(NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN ADJUDICATARIA) dispone de personal formador con experiencia docente adicional a la requerida en la normativa reguladora.

No se computará la experiencia mínima requerida para el acceso a cada especialidad formativa en los correspondientes certificados de profesionalidad.

Experiencia docente adicional:

EXPERIENCIA DOCENTE			
Especialidad formativa:	Nombre y DNI del formador:	Experiencia docente (por curso completo):	Acreditación de la docencia de acuerdo con el PCAP:
Nota: Se incluirá en este cuadro los formadores que hayan sido objeto de valoración de docencia en el autobaremo.			

EXPERIENCIA DOCENTE POR FORMADOR							
NOMBRE Y APELLIDOS DEL FORMADOR:							
NIF DEL FORMADOR:							
Acciones formativas	Código	Fecha inicio	Fecha fin	Entidad impartidora	Horas	Puntos	Puntuación total
PUNTUACIÓN TOTAL DEL FORMADOR EN EXPERIENCIA DOCENTE							
Nota: Se incluirá esta tabla por cada formador que haya sido objeto de valoración en el autobaremo.							

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



2.- Información y orientación profesional al alumnado.

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

Sesiones o taller grupales de información y orientación al alumnado:

Especialidad formativa	N.º de sesión o taller grupal	N.º horas destinadas a la orientación del alumno	Personal de orientación que la ejerce	Fecha de las sesiones

Notas:
N.º de sesión o taller grupal: indicar las sesiones realizadas.
N.º horas destinadas a la orientación del alumno: indicar las horas que se han dedicado a las sesiones de orientación.
Personal de orientación: el personal deberá contar con la formación académica universitaria, competencia docente así como la formación específica en orientación profesional.
Fecha de las sesiones: día, mes y año.

Desglose información relativa al personal docente que realiza la labor de orientación:

Apellidos y Nombre	DNI	Formación académica	Competencia docente	Formación en orientación	Experiencia en orientación	Experiencia en el Sector

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

3.- Actividades didácticas adicionales.

La fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica será de siete días hábiles antes del inicio de la actividad.

Con objeto de completar las capacidades adquiridas con el contexto formativo y de mejorar tanto la empleabilidad como el emprendimiento del alumnado de cada especialidad formativa objeto del presente contrato, se van a realizar:



Actividades didácticas adicionales:

Visitas didácticas ofertadas relacionadas con la especialidad formativa (ferias, exposiciones, muestras, jornadas)						
Especialidad formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación	Objetivos	Lugar (dirección)	Horas	Fecha

Notas:
Tipo de visita: Entidad (centro, instalaciones, organización, empresa, etc.), y tipo de evento (feria, exposición, muestra, jornada).
Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento.
Objetivos: formulación completa de lo que se pretende conseguir con la actividad.
Lugar: Dirección completa.
Horas: Duración.
Fecha: día, mes y año.

Sesión formativa dedicada a las últimas tendencias en el sector				
Especialidad formativa	Descripción (quien la imparte, puntos a tratar,...)	Lugar (Dirección)	Horas	Fecha

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

4.- Talleres.

La fecha de comunicación previa de inicio de cada taller será de siete días hábiles antes del inicio de la actividad.

La realización de talleres destinados a la adquisición y desarrollo de competencias de empleabilidad, fomento de autoempleo y emprendimiento. Se hará especial insistencia en las nuevas tecnologías aplicadas a la búsqueda de empleo.



Talleres relacionados con la especialidad formativa:

Especialidad formativa	Tipo de taller	Objetivo didáctico	Lugar (dirección)	Calendario

Notas:
Tipo de taller: características del taller programado.
Objetivos: formulación completa de lo que se pretende conseguir con el taller. Objetivo didáctico.
Lugar: Dirección completa.
Calendario: fechas de realización de los talleres.

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

5.- Plataforma de formación online de apoyo didáctico.

La entidad adjudicataria, que ponga a disposición una plataforma de formación online de apoyo didáctico, deberá comunicarlo a la Delegación Territorial correspondiente, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha prevista para el reinicio o inicio.

Como apoyo didáctico al alumnado y al equipo formador (NOMBRE DE LA ENTIDAD DE FORMACIÓN) dispone de una plataforma de formación online que viene a complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

Para la validación de la plataforma online, la entidad adjudicataria deberá aportar a esta Memoria Técnica: la Ficha exhaustiva y completa con su enlace de acceso y la disposición de elementos.

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

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

A continuación, se facilitan los datos de la plataforma en cuanto a la disposición de contenidos formativos relacionados (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos) de cada una de las especialidades formativas:



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

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

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

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

ALBERTO MANUEL IBÁÑEZ DE LA FUENTE		10/10/2024 13:50:03	PÁGINA: 50 / 50
VERIFICACIÓN	NJyGwpw85Kcn43Rmbks527n69oxO0M	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	