PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO CON PUBLICIDAD, DEL SERVICIO DE GESTIÓN Y SOPORTE ADMINISTRATIVO DE LA FORMACIÓN EN LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD MP.

EXPTE. 1042_2026

FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PROGRESO Y SALUD M.P.

SEVILLA, A LA FECHA DE LA FIRMA DIGITAL

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	30/09/2026 12:48:51	PÁGINA 1/5
VERIFICACIÓN	UUM32WUGDBK2L9LRY7UGGUCG8V5EA9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD. 3
2. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO. 3
3. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO. 4
4. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO. 4

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	30/09/2026 12:48:51	PÁGINA 2/5
VERIFICACIÓN	UUM32WUGDBK2L9LRY7UGGUCG8V5EA9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.

En la plantilla de la Fundación Pública Andaluza Progreso y Salud M.P., no se dispone de personal con el perfil profesional necesario para el desempeño de las funciones objeto del presente contrato. Las prestaciones a contratar requieren una cualificación técnica especializada en planificación y gestión de planes de formación, detección de necesidades, seguimiento de acciones formativas, FUNDAE, plataformas de formación, gestión documental, y que responden a necesidades concretas que no pueden ser atendidas adecuadamente mediante los recursos propios de la entidad.

En el sentido antes mencionado, la contratación de este servicio se considera necesaria para garantizar la continuidad, eficacia y calidad en el funcionamiento de las áreas afectadas, posibilitando una gestión más eficiente de los recursos de la Fundación y favoreciendo el adecuado cumplimiento de los fines de interés general que le son propios, en consecuencia, con los principios de eficiencia y cumplimiento de fines públicos.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

El presente pliego tiene por objeto definir las condiciones técnicas que regirán la contratación del servicio de gestión y soporte administrativo necesario para la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de las actividades de formación en la FPS.

Este servicio conlleva, entre otras, las siguientes actuaciones:

- Planificación, elaboración y gestión de los distintos Planes de Formación de la Fundación:
  - Detección, análisis y evaluación de las necesidades formativas de las distintas estructuras organizativas gestionadas por la Fundación.
  - Diseño y planificación de acciones formativas de carácter corporativo: Coordinación de los contenidos de los cursos con los formadores/interlocutores internos, elaboración de píldoras formativas...
  - Gestión y ejecución de la Formación: Inscripción a los cursos, seguimiento del desarrollo de estos, control de participación y asistencia, gestión y distribución de los diplomas o certificados formativos.
  - Evaluación de la calidad, resultados e impacto de la Formación impartida, mediante la elaboración y análisis de indicadores de seguimiento y evaluación.
- Tramitación y seguimiento de todas las acciones formativas no incluida en los Planes de Formación, incluyendo como tales la asistencia a congresos, jornadas, seminarios, webinar u otras actividades de carácter formativo.
- Asesoramiento y gestión integral de las bonificaciones a la Formación: Realización de todos los trámites necesarios para las bonificaciones de las acciones formativas a través de FUNDAE u otros organismos competentes.
- Elaboración de informes de seguimiento, memorias e indicadores de gestión, así como estadísticos relativas a las actividades formativas de la FPS.
- Administración y dinamización de plataformas de formación virtual o sistemas LMS (incluyendo Moodle), incluyendo la gestión de usuarios, contenidos y actividades formativas.
- Elaboración, actualización y mantenimiento de los procedimientos, protocolos e instrucciones de la gestión de la formación.
- Análisis y propuesta de necesidades formativas asociadas a los procesos de selección y desarrollo profesional de la Fundación.
- Diseño y actualización de contenidos e itinerarios formativos para programas de acogida e integración de profesionales.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	30/09/2026 12:48:51	PÁGINA 3/5
VERIFICACIÓN	UUM32WUGDBK2L9LRY7UGGUCG8V5EA9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

- Gestión documental electrónica de toda la documentación vinculada al objeto del contrato, garantizando su correcta organización, conservación y localización.
- Registro, archivo y digitalización de toda la documentación relativa a la Formación posibilitando su incorporación ay consulta en los sistemas de información y gestión de los recursos de la Fundación, así como en los expedientes de todos/as los/as profesionales de la Fundación.

A efectos de la delimitación del objeto del contrato dentro del Vocabulario Común de Contratos (CPV), aprobada por Reglamento (CE) N.º 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo de 5 de noviembre de 2002, modificado por el Reglamento 213/2008, la referencia asignada a esta contratación es la siguiente:

- CPV: 80500000-9. Servicios de formación.

El servicio que se preste por la persona contratista deberá ajustarse a las especificaciones y demás instrucciones previstas en el presente pliego así como en las restantes disposiciones que resulten de aplicación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 99.3 de la LCSP, no procede la división en lotes del objeto del contrato ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el mismo dificultaría la correcta ejecución de éste. Asimismo, la propia naturaleza del objeto del contrato implica la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones incluidas en él, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

3. LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Para garantizar la correcta ejecución de los servicios, el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución de los trabajos a un (1) profesional que habrá de asistir físicamente a las instalaciones de la Sede Central de FPS sitas en Avenida Américo Vespucio 15, Edificio S2, CP. 41092 Isla de la Cartuja (Sevilla); ello a los efectos de garantizar el correcto soporte y apoyo administrativo de la formación de la FPS.

El número de días a la semana en los que se requiera la asistencia física a las instalaciones de FPS podrá variar a lo largo de la ejecución del contrato y en todo caso será fijado por FPS en función a las necesidades del servicio.

El horario en el que el profesional habrá de asistir físicamente a las instalaciones señaladas a los efectos de ejecutar las tareas que le incumben estará comprendido de lunes a miércoles en horario de mañana y tarde entre las 07:30 horas y las 18:00 horas y jueves y viernes entre las 07:30 horas y 16:30 horas, con un promedio según las necesidades solicitadas de 30 horas semanales durante todos los días laborales del año o el tiempo que dure el servicio, quedando a criterio de la FPS la distribución de la jornada semanal según las necesidades de la actividad objeto del contrato.

4. PERSONA RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designa a Armando Romanos Rodríguez, Jefe de Área de Recursos de Innovación IAVANTE como responsable del contrato, a quien corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	30/09/2026 12:48:51	PÁGINA 4/5
VERIFICACIÓN	UUM32WUGDBK2L9LRY7UGGUCG8V5EA9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	

Corresponderá a la persona responsable del contrato las funciones que se prevén en el artículo 62 de la LCSP.

La designación de la persona responsable del contrato se hará constar en el documento de formalización del contrato o, en su defecto, se notificará por escrito a la persona contratista en el plazo de quince días desde la formalización. En caso de sustitución, esta circunstancia será igualmente comunicada por escrito en el mismo plazo desde que se produzca.

Las instrucciones dadas por la persona responsable del contrato serán de obligado cumplimiento para la persona contratista, que asumirá las responsabilidades inherentes a la dirección inmediata de los trabajos que ejecute, siendo inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo de la ejecución del contrato.

La persona responsable y su personal colaborador, acompañados por la persona delegada de la persona contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

La persona contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la FPS asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

En Sevilla, a fecha del día de la firma electrónica.

Fdo. Gonzalo Balbontín Casillas.
DIRECTOR GERENTE.

Es copia autÃ©ntica de documento electrÃ³nico

FIRMADO POR	GONZALO BALBONTIN CASILLAS	30/09/2026 12:48:51	PÁGINA 5/5
VERIFICACIÓN	UUM32WUGDBK2L9LRY7UGGUCG8V5EA9	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	