PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS PARA EL PERSONAL DE LA AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA.
EXPEDIENTE: M18/C0001929.

1.- OBJETO DE CONTRATO.

El objeto del presente contrato es el desarrollo de diversas acciones formativas programadas recogidas en el Plan de Formación de la Agencia Andaluza de Instituciones Culturales (en adelante AAIICC), con el fin de atender las necesidades de capacitación, formación y perfeccionamiento detectadas en su personal. Se incluyen acciones en modalidad presencial, teleformación o mixta, y se requieren los medios técnicos necesarios para la impartición y desarrollo, así como el seguimiento y evaluación de la formación realizada.

2.- LOTES, PRECIOS MÁXIMOS E IMPORTE ESTIMADO.

LOTE	DESCRIPCIÓN	PARTICIPANTES ESTIMADOS	PRECIO MÁXIMO PARTICIPANTE/ EDICIÓN	IMPORTE ESTIMADO
1	ATENCIÓN AL PÚBLICO CON DISCAPACIDAD Y OTRAS NECESIDADES QUE DIFICULTAN LA ACCESIBILIDAD	30	108€/Participante	3.240,00 €
2	ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS ESPACIOS CULTURALES	12	54€/Participante	648,00 €
3	ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEATROS Y OTROS ESPACIOS ESCÉNICOS	15	54 €/Participante	810,00 €
4	CORRECCIÓN DE COLOR EN VÍDEO Y ETALONAJE	Mínimo 7- Máximo 15	1820€/Edición	1.820,00 €
5	EDICIÓN DE FOTOGRAFÍA DIGITAL CON PHOTOSHOP (Nivel Avanzado)	Mínimo 7- Máximo 10	1820 €/Edición	1.820,00 €
6	NUEVAS TENDENCIAS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.	11	156 €/Participante	1.716,00 €
7	MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE SEGURIDAD CONTRAINCENDIOS	Mínimo 7 – Máximo 15	1820 €/Edición	1.820,00 €
8	NOVEDADES NORMATIVAS REGLAMENTO GENERAL PROTECCIÓN DE DATOS	50	50 €/Participante	2.500,00 €
9	PROPIEDAD INTELECTUAL, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN y DERECHOS DE AUTOR EN EL CONTEXTO DIGITAL	30	100 €/Participante	3.000,00 €
10	INGLÉS ATENCIÓN AL PÚBLICO Y COMERCIAL	35	120 €/Participante	4.200,00 €
11	INGLÉS AVANZADO PARA PERSONAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA	4	260 €/Participante	1.040,00 €
12	DRUPAL 8	Mínimo 6- Máximo 10	260 €/Participante	2.600,00 €
13	ADMINISTRACIÓN WINDOWS SERVER 2016	Mínimo 6- Máximo 10	260 €/Participante	2.600,00 €
14	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN PUESTOS DE OFICINA	50	40 €/Participante	2.000,00 €
15	PRIMEROS AUXILIOS Y DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO	30	78 €/ Participante	2.340,00 €
	TOTAL			32.154,00 €

Edif. Estadio Olímpico, Puerta M. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tfn.: 955 929 000 Fax: 955 929 214 NIF Q-9155027-G
Correo-e: aaiicc@juntadeandalucia.es

El número de participantes estimados podrá variar en función de la demanda. En caso de obtenerse un precio inferior al máximo estipulado, como consecuencia de la bajada ofrecida por los licitadores, el número total de participantes podrá aumentarse con respecto a los estimados hasta agotar el importe máximo del lote.

3. - CONTENIDO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

El contenido de las acciones formativas para el personal de Agencia Andaluza de Instituciones Culturales es:

LOTE 1. ATENCIÓN AL PÚBLICO CON DISCAPACIDAD Y OTRAS NECESIDADES QUE DIFICULTAN LA ACCESIBILIDAD A LOS ESPACIOS CULTURALES.

Objetivo: Mejorar las habilidades de atención al público, centrándose en conocer y analizar las pautas para ofrecer una atención adecuada a los visitantes con discapacidad y otras necesidades que dificultan la accesibilidad a los diferentes espacios culturales.Conocer las prácticas y herramientas necesarias para trabajar por la igualdad de oportunidades en la visita a los diferentes espacios. Sensibilizar sobre la importancia de la garantía de accesibilidad como mejora de los servicios a la ciudadanía.

Modalidad: Presencial (12 h). Se ha planteado su realización en los centros de Sevilla, Málaga y Córdoba, aunque dependerá en todo caso del número de participantes inscritos en cada provincia. Una vez confirmadas las solicitudes se realizarán varios grupos en fechas diferentes (Mínimo 8 participantes por grupo).

Colectivo destinatario: Personal de información turística de los conjuntos y enclaves arqueológicos de las diferentes provincias andaluzas, personal de sala de los teatros y otros espacios escénicos.

N° participantes: 30 estimados.

Importe máximo por participante impuestos incluidos: 108 €.

LOTE 2. ATENCIÓN AL PÚBLICO DE ESPACIOS CULTURALES.

Objetivo: Mejorar las habilidades de atención al público y adquirir nociones básicas para la gestión de conflictos y tensiones en los accesos a los diferentes espacios. Hacer entender los procesos de interacción con clientes/visitantes. Desarrollar habilidades y mejorar destrezas en la actuación ante clientes. Conocer los elementos claves que proporcionan al cliente la satisfacción con el servicio. Capacitar en técnicas de comunicación interpersonal. Cambiar actitudes en la relación con clientes.

Modalidad: Presencial (6h). Se organizará un solo grupo que podrá impartirse en Málaga o Sevilla.

Colectivo destinatario: Personal de información turística de los conjuntos y enclaves arqueológicos de diferentes provincias andaluzas.

N° participantes: 12 estimados

Importe máximo por participante impuestos incluidos: 54 €.

LOTE 3. ATENCIÓN AL PÚBLICO DE LOS TEATROS Y OTROS ESPACIOS ESCÉNICOS.

Objetivo: Mejorar las habilidades de atención al público y adquirir nociones básicas para la gestión de conflictos y tensiones en los accesos a los espacios escénicos. Hacer entender los procesos de interacción con clientes/público. Desarrollar habilidades y mejorar destrezas en la actuación ante clientes. Conocer los elementos claves que proporcionan al cliente la satisfacción con el servicio. Capacitar en técnicas de comunicación interpersonal. Cambiar actitudes en la relación con clientes.

Modalidad: Presencial (6h). Se organizará un solo grupo que podrá impartirse en Málaga o Sevilla.

Colectivo destinatario: Personal de sala de los teatros y otros espacios escénicos.

N° participantes: 15 estimados.

Importe máximo por participante impuestos incluidos: 54 €.

LOTE 4. CORRECCIÓN DE COLOR EN VÍDEO Y ETALONAJE.

Objetivo: Adquirir los conocimientos y herramientas necesarias para poder poner en práctica la creatividad aplicada al color en el desarrollo de trabajos audiovisuales.Conocer los diferentes aspectos del flujo de trabajo, aplicaciones, normas y usos con Adobe Premiere y su motor de gestión de color Lumetri.
Modalidad: Presencial (20h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de diferentes equipos que realizan labores en materia audiovisual.
N° participantes: Mínimo 7 – Máximo 15.
Importe máximo por edición impuestos incluidos: 1.820 €.
Requisito: el adjudicatario tendrá que disponer de licencias de la aplicación o versiones demo por si fueran necesarias para alguno de los participantes durante la formación, así como de los recursos técnicos complementarios necesarios para el desarrollo práctico de la formación.

LOTE 5. EDICIÓN DE FOTOGRAFÍA DIGITAL CON PHOTOSHOP (Nivel avanzado).

Objetivo: Aprender herramientas y funciones para obtener el máximo potencial en la edición de imágenes digitales, corrección y retoque.
Modalidad: Presencial (20h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal del Equipo de Diseño, personal de otras Unidades que realizan labores relacionadas con la materia.
N° participantes: Mínimo 7 – Máximo 10.
Importe máximo por edición impuestos incluidos: 1.820 €.
Requisito: el adjudicatario tendrá que disponer de licencias de la aplicación o versiones demo por si fueran necesarias para alguno de los participantes durante la formación.

LOTE 6. NUEVAS TENDENCIAS EN LA GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS: INCIDENCIA DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EN LA GESTIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO.

Objetivo: Adquirir conocimientos sobre la influencia de las nuevas tecnologías aplicadas a las funciones de Recursos Humanos, centrándose en la mejora de la comunicación interna y las nuevas formas de trabajo colaborativo, con la finalidad de mejorar la eficacia de los equipos de trabajo e incrementar la innovación y motivación del personal de la Agencia.
Modalidad: Presencial (12h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de la Unidad de Recursos Humanos.
N° participantes: 11 estimados.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 156 €.

LOTE 7. MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE SEGURIDAD CONTRAINCENDIOS

Objetivo: Conocer los criterios y responsabilidades del mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e instalaciones de seguridad contraincendios, así como el procedimiento de comprobación y mantenimiento.
Modalidad: Presencial (20 h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de mantenimiento de infraestructuras.
N° participantes: Mínimo 7 – Máximo 15.
Importe máximo por edición impuestos incluidos: 1.820 €.

LOTE 8. NOVEDADES NORMATIVAS REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Objetivo: Conocer el marco reglamentario europeo sobre la Regulación de la Ley de Protección de Datos y su aplicación práctica.
Modalidad: Teleformación (10 h).
Colectivo destinatario: Personal administrador de ficheros y personal de la diferentes Unidades designado por la Agencia.
N° participantes: 50 estimados.

Edif. Estadio Olímpico, Puerta M. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tfn.: 955 929 000 Fax: 955 929 214 NIF Q-9155027-G
Correo-e: aaiicc@juntadeandalucia.es

Importe máximo por participante impuestos incluidos: 50 €.

LOTE 9. PROPIEDAD INTELECTUAL, SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN Y DERECHOS DE AUTOR EN EL CONTEXTO DIGITAL.

Objetivo: Conocer y utilizar los marcos de protección y derechos y deberes existentes derivados de la Propiedad Intelectual y derechos de autor en el contexto digital.
Modalidad: 20 h teleformación + 4 h presenciales (24 h). Se han planteado dos grupos para impartir las sesiones presenciales en Málaga y Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de las diferentes Unidades que realiza labores de gestión en web y redes sociales.
N° participantes: 30 estimados.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 100 €.

LOTE 10. INGLÉS ATENCIÓN AL PÚBLICO Y COMERCIAL.

Objetivo: Desarrollar el nivel de inglés con el objetivo de disponer de un nivel adecuado para poder resolver de forma correcta las situaciones de atención al cliente en lengua inglesa, desarrollando los procesos de comprensión oral y escrita generados en cada actividad.
Modalidad: 30 h teleformación + 15 min semanales de conversación telefónica.
Colectivo destinatario: Personal que realiza labores comerciales o de atención al público en general.
N° participantes: 35 estimados.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 120 €.
Requisito: La empresa adjudicataria realizará prueba previa de nivel y ofrecerá a cada participante la formación en el nivel requerido.

LOTE 11. INGLÉS AVANZADO PARA PERSONAL DE INFORMACIÓN TURÍSTICA

Objetivo: Desarrollar el nivel de inglés para aumentar el vocabulario específico sobre patrimonio histórico a fin de poder resolver de forma correcta las situaciones de atención al visitante en lengua inglesa.
Modalidad: Presencial (20 h). Se impartirá en Almería.
N° participantes: 4 estimados.
Colectivo destinatario: Personal de información turística de los conjuntos y enclaves arqueológicos de Almería.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 260 €.
Requisito: La empresa adjudicataria realizará prueba previa de nivel y ofrecerá a cada participante la formación en el nivel requerido.

LOTE 12. DRUPAL 8.

Objetivo: Obtener el conocimiento avanzado necesario tanto para la creación de nuevas páginas webs en la AAIICC, como para la actualización de las páginas ya existentes en versiones anteriores.
Modalidad: Presencial (20 h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de la Unidad de Tecnologías y Sistemas.
N° participantes: Mínimo 6 – máximo 10.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 260 €.

LOTE 13. ADMINISTRACIÓN WINDOWS SERVER 2016.

Objetivo: Adquirir los conocimientos necesarios para llevar a cabo la administración de los servidores de la AAIICC con esta versión.
Modalidad: Presencial (20 h). Se impartirá en Sevilla.
Colectivo destinatario: Personal de la Unidad de Tecnologías y Sistemas.
N° participantes: Mínimo 6 – máximo 10.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 260 €.

LOTE 14. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN PUESTOS DE OFICINA.
Objetivo: Conocer los riesgos más comunes de su actividad y las indicaciones para su prevención.Saber cuáles son las leyes que fundamentan las normativas sobre prevención y seguridad. Conocer las principales características de la actividad laboral en despachos y oficinas. Conocer cómo configurar y organizar adecuadamente el puesto de trabajo para prevenir los riesgos derivados. Saber cuáles son las condiciones ambientales de iluminación, climatización y ruido más adecuadas.
Modalidad: Teleformación (10h).
Colectivo destinatario: Personal que ocupa puestos de carácter administrativo y de gestión.
N° participantes: 50.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 40 €.

LOTE 15. PRIMEROS AUXILIOS Y DESFIBRILADOR EXTERNO SEMIAUTOMÁTICO.
Objetivo: Adquirir los conocimientos básicos para poder ofrecer una ayuda eficaz a las personas ante una situación de urgencia vital. Aprender a poner en marcha el sistema Integral de Emergencias. Utilizar correctamente un desfibrilador externo semiautomático.
Modalidad: Presencial (6 h). Planteado para Sevilla, Málaga y Granada, sin un mínimo de participantes establecido.
N° participantes: 30.
Importe máximo por participante impuestos incluidos: 78 €.

4. - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

1.- Sobre el desarrollo de las acciones formativas.

1.1. Genérico para todas las modalidades:

a. Una vez confirmada la empresa adjudicataria, la AAIICC cursará un pedido autorizado por el Órgano de Contratación. No se podrá iniciar la acción formativa antes de que el adjudicatario haya recibido el pedido conformado por la AAIICC.
b. La AAIICC se encargará de la selección de los participantes y facilitará la relación de los seleccionados a la empresa adjudicataria para las gestiones necesarias en cada una de las modalidades de impartición.
c. Si durante los 2 primeros días de curso se produjeran bajas de participantes propuestos y comunicados a la empresa adjudicataria, la AAIICC podrá sustituirlos por otros participantes que estuvieran en lista de espera.
d. Si alguna de las acciones formativas no se pudiera celebrar, no se abonará importe alguno por la misma.
e. El número de participantes a tener en cuenta para facturación será el de participantes que realmente finalicen el curso.
f. La empresa adjudicataria realizará las acciones pertinentes para la gestión del crédito de formación ante la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo (FUNDAE) y se responsabilizará de que la formación impartida se ajuste a la normativa vigente de la misma.

1.2. Acciones en modalidad teleformación o mixta:

a. Las acciones formativas en modalidad teleformación se realizarán en la plataforma de la empresa adjudicataria, personalizada con la imagen corporativa de la AAIICC.
b. La empresa adjudicataria se encargará de la inscripción de los participantes en la plataforma formativa, de la comunicación por mail a cada participante de la URL y claves de acceso, y facilitará a cada uno una guía del funcionamiento de la plataforma y de la realización del curso (bien a través de la propia plataforma que permita su descarga o bien suministrados por la empresa).

Edif. Estadio Olímpico, Puerta M. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tfn.: 955 929 000 Fax: 955 929 214 NIF Q-9155027-G
Correo-e: aaiicc@juntadeandalucia.es

c. Los participantes podrán acceder desde cualquier dispositivo (PC, portátil, tablet) con acceso a internet al campus virtual de la empresa adjudicataria, compatible con los navegadores más habituales (Crome, Internet Explorer, Mozilla...).
d. La empresa adjudicataria realizará un seguimiento y dinamización semanal mediante tutorización proactiva para alcanzar los objetivos del curso con el aprovechamiento adecuado.

2.- Sobre el contenido de las acciones formativas.

La redacción de los objetivos de cada acción formativa es orientativa y no es excluyente, por lo que dentro del alcance que abarca la definición general de cada acción, podrán plantearse cuestiones que supongan un ajuste o flexibilización sobre las propias acciones programadas.

2.1 Genérico para todas las modalidades:

a. La empresa adjudicataria complementará los contenidos con su correspondiente manual o documentación en soporte papel y/o digital de lo impartido en cada acción formativa. Se revisará de forma previa por la AAIICC.

2.2 Acciones en modalidad teleformación o mixta:

a. Los contenidos estarán dinamizados y diseñados con una amplia gama de recursos multimedia que faciliten el aprendizaje tales como informes de progreso, videos, audios y ejercicios de simulación.
b. El manual o documentación complementaria podrá incluirse en propia plataforma siempre que permita su descarga.
c. La plataforma dispondrá de herramientas que propicien el debate y la ampliación de contenidos, tales como foros y/o chats, para fomentar la comunicación del tutor y los participantes y entre éstos.

3.- Sobre los servicios de seguimiento de la formación.

La empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato deberá prestar los servicios de:

a. Remisión de información periódica a la Unidad de Recursos Humanos de la AAIICC sobre la evolución de todos los participantes, posibles incidencias y cualquier dato de seguimiento adicional solicitado por la AAIICC.
b. De presentación de la acción formativa a los participantes informando a cada uno de ellos de las claves de acceso al curso, los elementos que componen la acción formativa (acceso, navegación y comunicación) y de los servicios de asistencia con los que cuentan para la resolución de problemas tecnológicos que puedan surgir con los equipos informáticos o instalaciones.
c. De docencia y tutorización sobre los contenidos específicos de las acciones objeto del contrato. Se deberán cumplir las siguientes condiciones:
   - Todos los participantes tendrán a su disposición un tutor/especialista en los contenidos de la formación con suficiente experiencia en la tutorización a través de internet para resolución de dudas o consultas del participante, a través de chat o correo electrónico. El plazo de contestación en ningún caso podrá ser superior a 24 horas ó 48 horas en fin de semana.
   - Se evaluará el progreso del participante.
   - Se dinamizará el proceso formativo mediante el contacto periódico con los participantes fomentando su participación y motivándolos.
   - En el caso de tutorías telefónicas el coste de la llamada será por cuenta de la empresa adjudicataria.
   - La empresa adjudicataria nombrará al menos un coordinador que estará en contacto con la Unidad de Recursos Humanos de la AAIICC para la emisión de informes y resolución de los problemas que

puedan surgir al gestionar las inscripciones a los cursos, los accesos a la plataforma y cualquier otra incidencia.

- En las acciones de teleformación, se concederán adicionalmente licencia, sin coste, para que desde la Unidad de Recursos Humanos de la AAIICC puedan llevar a cabo el seguimiento de la actividad formativa y valorar la calidad de ejecución.
- La AAIICC determinará el número máximo de participantes así como la fecha de comienzo de la acción formativa y lo notificará a la empresa adjudicataria con una antelación mínima de 8 días.
- En el caso de que, por circunstancias sobrevenidas y justificadas, la empresa adjudicataria tuviese que cambiar durante el funcionamiento de los cursos alguno de los contenidos o la metodología de los programas inicialmente aprobados, la empresa adjudicataria estará obligada a consultar cualquier modificación antes de realizarla y a contar con la aprobación de la Unidad de Recursos Humanos.
- La empresa adjudicataria deberá confeccionar los diplomas correspondientes a los participantes de cada acción formativa que haya concluido con aprovechamiento de la misma. Estos diplomas deberán recoger, como información mínima, denominación de la acción formativa, contenidos formativos, modalidad de impartición, duración, periodo impartición y nombre y apellidos del participante. Deberá contar con la aprobación de la Unidad Recursos Humanos.

4.-Sobre los instrumentos y medidas necesarias para garantizar la calidad de la formación.

Para garantizar la calidad de la formación, la empresa adjudicataria deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Disponer de un procedimiento de trabajo que garantice la calidad de su servicio y que incluya procedimientos para investigar las causas de posibles problemas en la calidad de la formación, iniciar acciones preventivas y verificar su resolución.
- Disponer de especificaciones técnicas del material formativo que elaboran.
- Contar con un sistema de control para gestionar los cambios de las demandas de los clientes, de cara a personalizar la documentación, contenidos y metodología de las acciones formativas.
- Disponer de los mecanismos adecuados para la selección de formadores y tutores ajustados a los perfiles requeridos en cada caso.
- Disponer y aplicar procedimientos de evaluación de los formadores que permitan la medición del nivel de calidad del servicio que proporcionan.
- Contar con un sistema de análisis y gestión de incidencias que incluya la realización de inspecciones o el seguimiento durante la realización del servicio dejando constancia escrita.

5.- Sobre las obligaciones establecidas por la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria declara cumplir con todas las exigencias legales existentes en materia de seguridad y salud laboral, comprometiéndose a facilitar en cualquier momento toda la información y documentación que sobre esta materia la AAIICC pueda exigirle.

5.- EQUIPO DOCENTE.

El equipo docente que presente la empresa adjudicataria deberá ser suficiente para atender las obligaciones exigidas en el presente pliego de prescripciones técnicas y deberán disponer de la cualificación necesaria para impartir y tutorizar la acción formativa.

El personal docente impartirá las clases según su leal saber y entender sin encuadrarse en la estructura orgánica de la AAIICC. En caso de ausencia del personal docente por causa mayor y justificada, la empresa adjudicataria podrá

Edif. Estadio Olímpico, Puerta M. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tfn.: 955 929 000 Fax: 955 929 214 NIF Q-9155027-G
Correo-e: aaiicc@juntadeandalucia.es

designar a la persona que le sustituya (que reunirá el perfil y experiencia requeridos) y se encargará de la comunicación y justificación ante FUNDAE conforme a la normativa. De acuerdo con ello, la empresa adjudicataria aporta su propia dirección y gestión al contrato, siendo responsable de la organización del servicio, de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados.

6.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES FORMATIVAS.

1. La empresa adjudicataria realizará y enviará a la Unidad de Recursos Humanos de la AAIICC informes con la periodicidad que se acuerde, en formato electrónico, sobre la evolución de la acción formativa y el aprovechamiento de los participantes tanto en la parte on line, como presencial y en su caso tutorías.

2. La empresa adjudicataria deberá remitir a la Unidad de Recursos Humanos de la AAIICC el informe final que deberá contener como mínimo los datos de los participantes matriculados, su progreso y si han superado la acción formativa, así como, los resultados de la encuesta de calidad y su análisis.

7.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Las ofertas deberán incluir obligatoriamente la siguiente información:

- Declaración de cumplimiento de las directrices de la Fundación Estatal para la Formación en el Empleo respecto a la teleformación.

- Acreditación del cumplimiento de las obligaciones establecidas para la Fundación para la Formación en el Empleo para las entidades formativas.

8.- CONFIDENCIALIDAD DE LA FORMACIÓN.

La empresa adjudicataria no podrá en ningún caso utilizar la información y/o documentación generada a la que tenga acceso para un fin distinto del indicado en este pliego. El personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación del servicio previsto guardará secreto profesional sobre las informaciones y documentos a los que tenga acceso y/o conocimiento durante la vigencia del contrato quedando obligado a no enajenar o hacer pública cuanta información conozca en el marco de dicho contrato.

A este fin, la empresa se compromete expresamente al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

9.- SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Corresponde a la Dirección de Recursos Humanos de la AAIICC la supervisión de la correcta ejecución de los servicios, proponer las modificaciones que se estimen oportunas, o en su caso, la suspensión del servicio si existiesen causas motivadas, todo ello conforme a la normativa vigente.

Si por problemas sobrevenidos, de conexión, velocidad de acceso a Internet o vulnerabilidad / seguridad de los sistemas de información de la AAIICC, se alterara, interrumpiera o impidiera la realización de los cursos desde el

puesto de trabajo, la empresa adjudicataria, deberá arbitrar las medidas necesarias para subsanar dichas causas, pudiendo modificar la dirección a la que acceden los participantes.

El responsable del contrato por parte de la AAIICC deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de lo expuesto en el presente pliego, así como dar inmediatamente parte al órgano de contratación de tal situación.

La empresa adjudicataria declara tener contratado un seguro de responsabilidad suficiente para cubrir las responsabilidades en las que pudiera incurrir en la ejecución de la actividad, incluidos los supuestos de responsabilidad extracontractual tanto de daños materiales como corporales. Cualquier responsabilidad derivada de la actividad correrá a cargo de la adjudicataria y exonera a la AAIICC de cualquier contingencia de responsabilidad civil que origine la actividad.
El responsable del contrato por parte de la AAIICC velará por la idónea gestión contractual de modo que en su ejecución no se den situaciones que puedan propiciar la existencia de una cesión ilegal de trabajadores o dar lugar a la declaración de relaciones de laboralidad entre la Administración y el personal de la contrata. En concreto, velará especialmente porque la empresa adjudicataria:

- Ejerza su propia dirección y gestión del contrato y sea responsable de la organización del servicio.

- Sea responsable de impartir a su personal las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales.

---

* El presente pliego de prescripciones técnicas ha sido redactado por María Isabel Pérez Martín, Titulada Superior Jurídico Laboral de la Unidad de Recursos Humanos.

Fdo.: María Isabel Pérez Martín

Fdo.: Alberto Mula Sánchez
GERENTE
AGENCIA ANDALUZA DE INSTITUCIONES CULTURALES

Fdo.:
EL ADJUDICATATIO

Edif. Estadio Olímpico, Puerta M. Isla de la Cartuja. 41092 Sevilla
Tfn.: 955 929 000 Fax: 955 929 214 NIF Q-9155027-G
Correo-e: aaiicc@juntadeandalucia.es