PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA POR LA SOCIEDAD ANDALUZA PARA EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES, S.A. DE LOS SERVICIOS PARA EL DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN PARA LA ECONOMÍA DIGITAL EN ANDALUCÍA (EXPT19-00049)

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	1/80

ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN 4
2 OBJETO DEL CONTRATO 4
3 ASPECTOS COMUNES A AMBOS LOTES 5
3.1 TIPOLOGÍA DE SERVICIOS Y MATERIALES FORMATIVOS 5
3.1.1 Acciones formativas presenciales 5
3.1.2 Acciones de teleformación o eLearning 9
3.1.3 Acciones formativas semipresenciales o Blended Learning 12
3.1.4 Webminars o seminarios online 13
3.1.5 Masive Open OnLine Course. xMOOC. 15
3.1.6 Objetos digitales de aprendizaje o microlearning para autoformación 17
3.1.7 Actualización de contenidos 19
3.2 PORTAL DE FORMACIÓN Y PLATAFORMA ELEARNING 20
3.3 MODELO DE ALTA DE ACCIONES FORMATIVAS Y GESTIÓN DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES 21
3.4 MODELO DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS PARTICIPANTES 22
3.5 IMAGEN Y ACCESIBILIDAD 23
4 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS 23
4.1 LOTE I. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EMPRESA DIGITAL 23
4.1.1 Contexto y alcance 23
4.1.2 Colectivo al que se dirige 24
4.1.3 Tareas a realizar 25
4.1.4 Fases de los trabajos 27
4.1.5 Entregables 41
4.1.6 Organización de los trabajos 41
4.2 LOTE II. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CAMPUS CORPORATIVO DEL SECTOR TIC DE ANDALUCÍA 43
4.2.1 Contexto y alcance 43
4.2.2 Colectivo al que se dirige 45
4.2.3 Tareas a realizar 45
4.2.4 Fases de los trabajos 47
4.2.5 Entregables 57
4.2.6 Organización de los trabajos 58
5 CONDICIONES GENERALES 60
5.1 ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS 60
5.2 DIRECCIÓN DEL PROYECTO 60
5.3 EQUIPO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 61
5.4 DIRECCIÓN DE LOS TRABAJOS 62
5.5 RECURSOS MATERIALES 63
5.6 LUGAR DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS 63
5.7 PLAN DE CALIDAD 63
5.7.1 Reuniones de seguimiento y control 63
5.7.2 Indicadores 63
5.7.3 Control de los entregables 63
5.7.4 Gestión de incidencias y no conformidades 63
5.7.5 Gestión de mejoras 64
5.8 ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS. GARANTÍA 64
5.9 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 64

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	2/80

5.10 ACLARACIÓN DE OFERTAS....66
5.11 INFORMACIÓN A PRESENTAR EN LA OFERTA TÉCNICA....67

6 ANEXO I: MODELO DE MADUREZ DIGITAL....68

7 ANEXO II: CATÁLOGO FORMATIVO EMPRESA DIGITAL....70

8 ANEXO III: NECESIDADES FORMATIVAS SECTORIALES....72

9 ANEXO IV: ACCIONES FORMATIVAS Y MATERIALES DE AUTOFORMACIÓN DESARROLLADOS EN EL CAMPUS CORPORATIVO DEL SECTOR TIC....78

10 ANEXO V: PLAN DE FORMACIÓN PARA PERSONAS DIRECTIVAS....80

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	3/80

1 INTRODUCCIÓN

En un contexto como el actual, caracterizado por una sociedad interconectada y una economía basada en el procesamiento y manejo de la información, las empresas necesitan ajustarse al ritmo que marcan los cambios tecnológicos para ser competitivas, de la misma forma que necesitan aprender a innovar, a operar con nuevas reglas y emprender cambios en sus prácticas empresariales.

Andalucía, como el resto de economías de su entorno, está inmersa en un proceso de cambio para adaptarse al nuevo contexto digital y tratar así de aprovechar las oportunidades que se derivan de la Economía Digital, que surge no sólo como consecuencia del desarrollo y de las nuevas posibilidades de aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, sino también por la intensa propagación y uso de las mismas por parte de la ciudadanía, las empresas y las propias administraciones públicas.

Una de las prioridades de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad es favorecer la Economía Digital en Andalucía para alcanzar mayores niveles de competitividad que se traduzcan en creación de riqueza y nuevos puestos de trabajo, considerando la formación como un aspecto clave para su impulso.

En este marco de actuación, la Consejería desarrolla un Plan de Capacitación para el Desarrollo de la Economía Digital en Andalucía, no sólo para facilitar a las empresas su proceso de transformación digital de forma efectiva sino también para incrementar la productividad y competitividad del propio sector tecnológico, ya que la modernización del tejido productivo andaluz no es posible sin la existencia de un sector TIC competitivo y capaz de impulsar la transformación del resto de sectores.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán la contratación por parte de Sociedad Andaluza para el Desarrollo de las Telecomunicaciones, S.A. (en adelante SANDETEL) de los servicios de **Diseño y ejecución de un Plan de capacitación para la Economía Digital en Andalucía.**

El contrato se dividirá en 2 lotes:

- LOTE I: Diseño y ejecución de un Plan de capacitación Empresa Digital.
- LOTE II: Diseño y ejecución del Plan de formación del Campus Corporativo del sector TIC de Andalucía.

En este documento se describen los servicios a prestar y los requisitos técnicos generales y específicos necesarios para la realización de los trabajos. Además, se enmarcan los aspectos organizativos que regirán dichos servicios y las condiciones generales de realización de los trabajos descritos.

Todos los requisitos indicados regirán los trabajos de forma complementaria a los fijados en el Pliego de Cláusulas Jurídico-Administrativas asociado.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	4/80

3 ASPECTOS COMUNES A AMBOS LOTES

A continuación, se describen una serie de aspectos que son comunes a los dos Lotes del presente pliego. Entre otros temas, se abordan los siguientes: la necesidad del fomento de la competencia de aprender a aprender para estimular el aprendizaje a lo largo de la vida; la tipología de servicios a prestar que, aunque afectan a ambos lotes, lo hacen en mayor o menor medida según las necesidades de cada uno de ellos; las plataformas y herramientas que darán soporte a ambos lotes y otros aspectos como la imagen, el modelo de alta de acciones formativas y la gestión de las personas participantes.

Tanto el Plan de capacitación Empresa Digital como el Plan de formación del Campus Corporativo del sector TIC andaluz se enfrentan a un reto importante que es la adaptación constante que requiere la evolución tecnológica, con impacto en otros aspectos como el económico, político, social, cultural, etc. El contexto cambia y la persona debe adquirir sus propios recursos para adaptarse a un entorno en continua evolución. Esta adaptación requiere la adquisición de una competencia básica transversal que permita una adaptación flexible: aprender a aprender[1], una competencia clave para el aprendizaje permanente. Por lo tanto, las empresas licitantes deben tener en cuenta en la concepción de ambos planes que las acciones formativas o los materiales no pueden concebirse como piezas aisladas que se producen en un momento puntual, sino que deben estar relacionadas y fomentar esta competencia transversal que facilita el aprendizaje a lo largo de la vida.

Además, de forma general, las acciones formativas se basarán en el método aprender haciendo o *learning by doing*, enfocando el plan de capacitación hacia un plan de entrenamiento. El proceso de enseñanza debe concebirse como un proceso dinámico, participativo e interactivo para el alumnado.

3.1 Tipología de servicios y materiales formativos

En cuanto a la tipología de servicios que de forma general se demandan en ambos planes de capacitación, encontramos los siguientes:

- Acciones formativas presenciales.
- Acciones de Teleformación o *eLearning*.
- Acciones semipresenciales o *Blended Learning*.
- Objetos digitales de aprendizaje o Microlearning para autoformación.
- Seminarios on line o Webinars.
- Masive Open OnLine Course (MOOC).

A continuación, se describe brevemente cada tipología y los subtipos que se contemplan en el marco del presente contrato:

3.1.1 Acciones formativas presenciales

Las acciones formativas presenciales se desarrollarán por medio de jornadas y cursos de diversa duración. A continuación, se describen los requisitos mínimos que deberán cumplir:

[1] Recomendación del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente. http://eur-lex.europa.eu/legal-content/ES/TXT/?uri=celex%3A32006H0962

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	5/80

Jornadas:

- Descripción: sesiones de sensibilización que fomentarán el interés en otras acciones formativas del catálogo o difundirán buenas prácticas.
- Duración: máximo 5 horas.
- N° participantes por edición: 100 personas máximo / 50 mínimo.
- Este servicio incluye:
  - Trabajos de gestión y coordinación de la jornada.
  - Diseño de la imagen del evento.
  - Provisión de medios físicos, materiales, técnicos y audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de los eventos. Se consideran incluidos las aulas, los medios de sonido, iluminación, proyecciones, sistema de grabación de vídeo, micrófonos, etc. que fueran necesarios para el correcto desarrollo de la jornada si la ubicación facilitada por el adjudicatario no contara con ellos.
  - Difusión de la acción.
  - Retransmisión vía streaming.
  - Servicio de catering para desayuno de trabajo.
  - Creación de una landing page y formulario de inscripción si fuera necesario.
  - Producción de programa y materiales de bienvenida para los asistentes.
  - Producción de elementos decorativos y de señalización.
  - Servicio de secretaría técnica (registro, acreditación, confirmaciones, comunicaciones con inscritos, entrega de certificados...).
  - Ponentes de alto nivel para la jornada en relación con la temática a tratar.
  - Reportaje fotográfico y edición de video resumen del evento.
  - Servicio de limpieza y otros medios auxiliares que fueran necesarios.
  - Atención a las personas inscritas y a las personas asistentes.
- Recursos mínimos: la jornada deberá contar como mínimo con los siguientes recursos:
  - Ficha técnica.
  - Programa de la jornada. Como mínimo contará con sesiones magistrales y mesas redondas para la difusión de ejemplos y buenas prácticas.
  - Presentación a utilizar por la persona experta (con plantilla de la imagen de proyecto que corresponda según el lote).
  - Formulario de inscripción en la plataforma proporcionada por la Dirección de los Trabajos.
  - Parte de firmas para el control de asistencia.
  - Cuestionario *on line* de satisfacción en la plataforma proporcionada por la Dirección de los Trabajos o cuestionario en papel (con la imagen visual).
  - Material fungible a entregar a las personas participantes. Como mínimo: carpeta portadocumentos, cuaderno de notas y bolígrafo (todo serigrafiado).
  - Diplomas de acreditación: asistencia.

Organización de eventos/jornadas especiales:

- Descripción: tomando como base las jornadas descritas anteriormente, se podrán realizar eventos /jornadas especiales que por su especificidad requiera de una adaptación a la medida de las necesidades del evento. En este caso, el número de unidades de producción, y por tanto, el precio final dependerá de los requisitos que finalmente se determinen, acordándose entre las partes el número de unidades de producción en el momento del encargo.
- Este servicio incluye el diseño, organización, ejecución y evaluación del evento, siguiendo la descripción de las jornadas.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	6/80

Cursos presenciales:

- Descripción: se trata de una modalidad de formación presencial que debe seguir la metodología *learning by doing* o aprender haciendo, combinando la teoría y la práctica y utilizando técnicas novedosas que faciliten la implicación del alumnado y garanticen el proceso de enseñanza aprendizaje:
    - Aprendizaje basado en proyectos
    - Aprendizaje basado en problemas o análisis de casos
    - Flipped classroom (clase invertida)
    - Gamificación (aprendizaje basado en juego, *escape room*...)
    - Aprendizaje cooperativo
    - Etc.

  La empresa deberá presentar en su oferta diversas metodologías.

  Al finalizar la acción formativa, el alumnado debe poder aplicar de forma práctica en su empresa y/o puesto de trabajo todo lo aprendido, por lo que se utilizarán fórmulas y técnicas que permitan que cada persona trabaje en función de sus intereses y los de su empresa.
- Duración:
    - Cursos de nivel básico: 2 horas.
    - Cursos de nivel medio: 5 horas.
    - Cursos de nivel avanzado: 10 horas. Divididos en sesiones de hasta 5 horas cada una.
    - Escuela de Dirección: 100 horas (sólo para Lote II).
- Nº participantes por edición: 20 personas máximo / 10 mínimo.
    - Los cursos que no alcancen un mínimo de 10 personas confirmadas no se celebrarán excepto en casos excepcionales que deberán contar con una autorización expresa por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.
    - En el caso de la Escuela de Dirección, el número mínimo de participantes es de 15 personas y el máximo de 25.
- Introducción y contexto de los cursos presenciales: la empresa adjudicataria deberá diseñar un plan de formación de formadores que garantice que todas las personas expertas y docentes de los cursos presenciales conocen el programa y las características básicas del mismo. Al iniciar las sesiones presenciales, se deberá realizar una introducción del proyecto y ofrecer las pautas oportunas para animar a los participantes a recibir el boletín informativo periódico, continuar con otras acciones formativas relacionadas y acceder a información referente a los proyectos de la Dirección General de Economía Digital e Innovación.
- Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria en el marco de las acciones formativas presenciales (independientemente de su duración) son las siguientes:

  A) Diseño de la acción formativa

    a. Entrega de una **ficha técnica** de la acción formativa que deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La ficha técnica deberá contener al menos: descripción, objetivos, competencias, metodología, ponente, índice de contenidos, programación didáctica, planificación de la acción y evaluación.

    b. **Contenido y material para difusión** de la acción formativa:

      i. Texto para la ficha de inscripción.

      ii. Post sobre el contenido del curso como reclamo para la inscripción, curación de contenido ya existente en Internet.

      iii. Materiales audiovisuales: banner para la página web, podcast/vídeo del docente, testimonios, etc.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	7/80

c. Una vez validada la acción formativa, se procederá al desarrollo del **contenido** de la misman (con la imagen del proyecto correspondiente):
   i. Guía del alumnado. Se entregará el día del curso o se adelantará por correo electrónico, según se indique.
   ii. Documentación y presentación a utilizar en clase por parte del docente.
   iii. Contenido del curso a entregar al alumnado en formato PDF que también deberá incluir recursos complementarios, webgrafía, bibliografía, artículos de interés, etc.

B) Ejecución de la acción formativa
   a. Alta de la ficha y formulario de inscripción en la plataforma de Andalucía es Digital y donde indique la Dirección de los Trabajos de SANDETEL
      i. Para poder dar de alta la acción formativa es preciso que se comunique el aula de celebración, que deberá ser validada previamente por la Dirección. Las aulas siempre deberán ubicarse en lugares de fácil acceso con medios de transporte público y/o en zonas con alta concentración de empresas objetivo.
   b. Acciones de difusión de la acción formativa.
   c. Gestión de inscripciones.
   d. Filtrado de prematriculaciones para confirmación del perfil.
   e. Confirmación de personas asistentes.
   f. Mail recordatorio y otras comunicaciones con el alumnado que se estimen.
   g. Impartición:
      i. Provisión de medios físicos, materiales, técnicos y audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo de los cursos. Se consideran incluidos las aulas, los recursos didácticos, los medios de audio y vídeo, iluminación, proyectores, etc. que fueran necesarios para el correcto desarrollo de la jornada si la ubicación facilitada por el adjudicatario no contara con ellos.
      ii. Entrega del material al alumnado. Como mínimo, constará de manual del alumnado, carpeta portadocumentos, bolígrafo y cuaderno (todo serigrafiado con la imagen del proyecto).
      iii. Atención al alumnado.
      iv. Control de asistencia (parte de firmas).
      v. Impartición de los contenidos por el docente.
      vi. Evaluación de la acción formativa a través de un cuestionario.
      vii. Entrega de diplomas asistencia y aptitud, según corresponda.
      viii. Fotografías el mismo día de celebración de la acción formativa para su difusión en redes sociales. Deberán entregarse según se acuerde con la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.
   h. **Evaluación** de la satisfacción del alumnado.
   i. Al finalizar la impartición de un curso, la empresa adjudicataria deberá entregar en un plazo no superior a 48 horas:
      i. Lote I**: Informe de ejecución**, que como mínimo contemplará:
         - Denominación de la acción formativa
         - Duración
         - Fecha de celebración y horario
         - Ubicación
         - Docente
         - Contenidos
         - Número de personas inscritas
         - Número de personas asistentes

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	8/80

- Incidencias destacables
- Fotografías
- Evaluación de la acción formativa, incluyendo gráficas que permitan el análisis de los resultados

ii. Lote II: **Hoja de ejecución**, que como mínimo contemplará:

- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fecha de celebración y horario
- Ubicación
- Docente
- Contenidos
- Número de personas inscritas
- Número de personas asistentes
- Incidencias destacables
- Fotografías

En el Lote II el resultado del cuestionario de satisfacción vinculado a la acción formativa se entregará a la dirección de los trabajos en el mismo mes de la ejecución incluyendo gráficas que permitan el análisis de resultados.

j. Copia del parte de firmas
k. Copia de la hoja de firma de recepción de diplomas.
l. Copia de exámenes y actividades, si se realizan, y tienen entregables físicos.

Las acciones formativas que no se impartan, deberán contar con dicho informe de ejecución/hoja resumen en las que se indiquen las tareas realizadas y las causas de la cancelación de la acción formativa.

En el caso de la Escuela de Dirección del Lote II hay que tener en cuenta que el formato requerirá un tratamiento especial en el proceso de selección del alumnado (como mínimo, entrevistas personas a los/as candidatos/as) y en el desarrollo de la acción formativa. Las empresas licitantes deberán aclarar en su oferta las características específicas de esta acción formativa que deberá tener como objetivo principal preparar a personas de la alta dirección de las empresas TIC de Andalucía y mandos intermedios para liderar empresas competitivas que se adapten a los continuos cambios de la economía digital y del sector.

3.1.2 Acciones de teleformación o eLearning

Las acciones de teleformación son aquellas que se realizan mediante un sistema de gestión de aprendizaje (LMS Learning Management System) y contemplan un modelo de seguimiento y tutorización complementario a un material didáctico interactivo y multimedia que contiene actividades de autoevaluación y evaluación.

- Descripción: acciones formativas diseñadas y ejecutadas para su impartición mediante uso de canales y herramientas digitales de Andalucía es Digital: portal de formación http://www.formacion.andaluciaesdigital.es y aula virtual (plataforma Moodle 3.3.4 o superior). Contarán con material interactivo multimedia, actividades de autoevaluación o aprendizaje y actividades de evaluación.
- Duración:
  - Acción formativa de teleformación para empresas básica: 10 horas
  - Acción formativa de teleformación para empresas avanzada: 20 horas

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	9/80

- Acción formativa de teleformación básica para profesionales TIC: 10 horas
- Acción formativa de teleformación avanzada para profesionales TIC: 20 horas

- N° participantes por edición: 40 personas máximo/25 mínimo.
- Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria en el marco de las acciones formativas de teleformación (independientemente de su duración) son las siguientes:

A) Diseño de acciones formativas de teleformación

a. Entrega de una **ficha técnica** de la acción formativa que deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La ficha técnica deberá contener al menos la denominación, objetivos, competencias, planificación (tiempo que destinará el alumnado al estudio, lectura y visualización y/o escucha del material y a la preparación y resolución de las actividades previstas. En esta planificación se incluirán las actividades colaborativas y la aportación de conocimiento, información u opiniones en los foros y otras herramientas disponibles), experto/a, etc. Deberá contener el procedimiento que debe seguir el alumnado para conseguir los objetivos formativos y las herramientas a emplear.

b. Metodología didáctica específica de tutorización de la acción formativa y guía del docente. Esta guía contendrá la información básica para que la acción formativa pueda ser tutorizada por diversas personas expertas y para garantizar la homogeneidad y coherencia entre las diversas ediciones de la misma. Como mínimo, contendrá: recomendaciones de dinamización y seguimiento de actividades, uso de material didáctico y contenido complementario, comunicación con el alumnado para el seguimiento del logro y otras actividades recomendadas.

   La empresa deberá garantizar un modelo de tutorización reactivo y proactivo.

   i. Modelo reactivo. Deberá aclarar los niveles de respuesta, los plazos y aquellos temas que faciliten el proceso de enseñanza aprendizaje para el alumnado.

   ii. Modelo proactivo. Deberá establecer las comunicaciones con el alumnado (como mínimo: previa al inicio, en día de inicio, en la apertura de cada módulo con información de interés relacionada con el contenido, en el cierre). Asimismo, deberá establecer un plan específico para aquellos alumnos que no se conecten al curso y para aquellos que no lleven un ritmo adecuado. Además, deberá dinamizar las actividades del curso como el foro, poniendo por cada módulo una actividad como mínimo, y deberá fomentar la interacción entre el alumnado. También se deberán proponer tutorías virtuales de atención al alumnado.

c. Guía para las personas participantes. Esta guía se colgará al inicio del curso y deberá estar adaptada a la edición específica y a la imagen del proyecto. Servirá de bienvenida con la motivación hacia el aprendizaje (perfil, justificación del contenido, metodología y otros datos de interés).

d. Material didáctico: deberá incluir una presentación del curso que contendrá los objetivos, la metodología y los criterios de evaluación. Los cursos se dividirán en Módulos y éstos en Unidades y en cada una de ellas se debe contemplar como mínimo:

   i. Menú o índice. Debe permitir a cada participante ver los módulos y unidades que componen la acción formativa y se debe poder acceder al mismo por parte del alumnado de forma autónoma, a no ser que el contenido requiera que se vaya realizando de forma progresiva.

   ii. Presentación.

   iii. Contenidos. Pantallas sucesivas con elementos interactivos multimedia que logren captar la atención del alumnado y empleen los recursos definidos en el diseño pedagógico del curso. Deberá contar con recursos como texto, locuciones, vídeos, animaciones, simulaciones, infografías, etc.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	10/80

iv. Actividades de autoevaluación o aprendizaje. Ejercicios de autoevaluación, propuestas de debate, búsquedas en la red, etc. Se valorarán las actividades gamificadas.
v. Actividades de evaluación. Como mínimo cada unidad temática contará con una actividad de evaluación y se realizará una final que contemple el temario completo. Si el contenido lo requiere, se realizará un test previo de conocimientos. Asimismo, la empresa adjudicataria se encargará de comunicar los resultados y transmitir un feedback específico.
vi. Resumen final. En una pantalla se recordarán los puntos clave tratados en cada unidad didáctica o módulo para reforzar la asimilación de conceptos y evaluación.
vii. Recursos adicionales: cada curso eLearning deberá contar con documentación complementaria como lectura de interés, recursos de aprendizaje no formal (blogs, wikis, etc.)

Los contenidos del curso se subirán a la plataforma de Andalucía es Digital en los términos que indique la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. El contenido debe estar también disponible maquetado en formato PDF en la plataforma para que el alumnado lo pueda descargar. En todos los casos estarán adaptados a la imagen del proyecto correspondiente.

Aspectos técnicos y formato: el contenido multimedia debe desarrollarse con el estándar SCORM (Shareable Content Object Reference Model), con el objetivo principal de poder ser utilizado en un LMS (Learning Management Environment), en este caso la plataforma Moodle 3.3.4 o superior. Es un requisito que cumplan con este estándar en la versión 1.2 RTE 3. Asimismo, los contenidos deben desarrollarse en formato Responsive.

e. **Contenido y material para difusión** de la acción formativa:
   i. Texto para la ficha de inscripción.
   ii. Post sobre el contenido del curso como reclamo para la inscripción, curación de contenido ya existente en Internet, si se requiere.
   iii. Materiales audiovisuales: banner para la página web, podcast/vídeo del docente, testimonios, etc. si se requiere.

B) Impartición de acciones formativas de teleformación
   a. Alta de la ficha y formulario de inscripción en la plataforma de Andalucía es Digital y donde indique la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
   b. Acciones de difusión de la acción formativa.
   c. Organización de los medios logísticos y técnicos necesarios.
   d. Gestión de inscripciones.
   e. Filtrado de prematriculaciones para confirmación del perfil.
   f. Confirmación de personas asistentes.
   g. Mail recordatorio y otras comunicaciones con el alumnado que se estimen.
   h. Impartición
      i. Comunicaciones proactivas con el alumnado.
      ii. Llamadas telefónicas al alumnado que una vez transcurrido al 15% del curso no se haya conectado.
      iii. Dinamización de los foros.
      iv. Dinamización y seguimiento de actividades, comunicación con el alumnado para el seguimiento del logro y otras actividades recomendadas.
      v. Seguimiento semanal de ejecución y seguimiento del éxito del plan de dinamización.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	11/80

vi. Resolución de dudas y consultas.
vii. Evaluación de la acción formativa a través de un cuestionario.
viii. Generación de diplomas de aptitud, según corresponda, para la descarga por parte del alumnado.

i. **Evaluación** de la satisfacción del alumnado.

j. Al finalizar la impartición de un curso, la empresa adjudicataria deberá entregar en un plazo no superior a 72 horas:

i. Lote I**: Informe de ejecución**, que como mínimo contemplará:
- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fecha de celebración y horario
- Tipología
- Docente / experto-a
- Contenidos
- Número de personas inscritas
- Número de personas participantes
- Incidencias destacables
- Evaluación de la acción formativa, incluyendo gráficas que permitan el análisis de los resultados

ii. Lote II: **Hoja de ejecución**, que como mínimo contemplará:
- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fecha de celebración y horario
- Tipología
- Docente / experto-a
- Contenidos
- Número de personas inscritas
- Número de personas participantes
- Incidencias destacables

En el Lote II el resultado del cuestionario de satisfacción vinculado a la acción formativa se entregará a la dirección de los trabajos en el mismo mes de la ejecución incluyendo gráficas que permitan el análisis de resultados.

Las acciones formativas que no se impartan, deberán contar con dicha hoja resumen/ informe de ejecución en las que se indiquen las tareas realizadas y las causas de la cancelación de la acción formativa.

3.1.3 Acciones formativas semipresenciales o Blended Learning

Acción formativa semipresencial para empresas básica / Acción formativa semipresencial básica para profesionales TIC:

- Descripción: metodología de acciones formativas semipresenciales donde el proceso de enseñanza-aprendizaje combine el trabajo presencial en aula con el trabajo *on line* (en la plataforma de teleformación de Andalucía es Digital).
- Duración: 20 (10 horas presenciales + 10 horas eLearning).
- N° participantes por edición: 40 personas máximo /15 mínimo.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	12/80

- Formato presencial: ver la descripción de las acciones formativas presenciales: cursos. Las sesiones presenciales se dividirán en dos de 5 horas cada una. Se realizará una sesión presencial introductoria (de 5 horas) al principio del curso para enfocar los contenidos y los conceptos básicos, que dará paso a la formación online. Al finalizar se realizará la otra sesión presencial de trabajo en la que se presentarán y resolverán los ejercicios que las personas participantes hayan desarrollado durante la ejecución del curso, se atenderán dudas, se favorecerá el networking y la compartición de experiencias. Por lo tanto, estas sesiones deberán ser eminentemente prácticas.
- Formato eLearning: ver los recursos mínimos de las acciones formativas de teleformación o eLearning.

Si la acción formativa lo requiere, se podrán acordar con la dirección de los trabajos un reparto de horas o metodología acorde a las necesidades de las personas asistentes, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos que garantizan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El informe de ejecución / hoja de ejecución se entregará a las 72 horas de la finalización.

<u>Acción formativa semipresencial para empresas avanzada / Acción formativa semipresencial avanzada para profesionales TIC:</u>

- Descripción: metodología de acciones formativas semipresenciales donde el proceso de enseñanza-aprendizaje combine el trabajo presencial en aula con el trabajo on line (en la plataforma de teleformación de Andalucía es Digital).
- Duración: 40 horas (15 horas presenciales + 25 horas eLearning).
- Nº participantes por edición: 40 personas máximo / 15 personas mínimo.
- Formato presencial: ver la descripción de las acciones formativas presenciales: cursos. Las sesiones presenciales se dividirán en tres, de 5 horas cada una. Se realizará una sesión presencial introductoria (de 5 horas) al principio del curso para enfocar los contenidos y los conceptos básicos, que dará paso a la formación online. La segunda sesión presencial servirá para la resolución de dudas y consultas y para el desarrollo de trabajos colaborativos. Y la última sesión se realizará al finalizar, en ella se presentarán y resolverán los ejercicios que las personas participantes hayan desarrollado durante la ejecución del curso, se atenderán dudas, se favorecerá el networking y la compartición de experiencias. Por lo tanto, estas sesiones deberán ser eminentemente prácticas.
- Formato eLearning: ver los recursos mínimos de las acciones formativas de teleformación o eLearning.

Si la acción formativa lo requiere, se podrán acordar con la dirección de los trabajos un reparto de horas o metodología acorde a las necesidades de las personas asistentes, siempre y cuando se cumpla con los requisitos mínimos que garantizan el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El informe de ejecución / hoja de ejecución se entregará a las 72 horas de la finalización.

3.1.4 Webminars o seminarios online

- Descripción: seminarios *on line* en directo en los que una persona experta acompañada de una presentación ofrece una charla magistral. Al finalizar habrá un turno de preguntas y consultas. Los webinars serán grabados y puestos a disposición de la Dirección de los Trabajos para usos posteriores, por lo que la empresa adjudicataria deberá garantizar que así se expresa en los derechos de imagen de las personas que lo imparten. Los derechos serán cedidos a SANDETEL.
- Duración: 1 hora / 1,30 horas.
- Nº participantes por edición: 100 personas máximo / 20 personas mínimo.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	13/80

- Aspectos técnicos y formato: se impartirán en la plataforma de *webinar* que proporcione la empresa adjudicataria o en aquella que indique la Dirección de los Trabajos. La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos necesarios para la impartición, gestión de inscripciones y recordatorio un día antes de la ejecución, entre otros.
- Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria en el marco de los webinar son las siguientes:
  - A) Diseño e impartición de webinar
    - a. Entrega de una **ficha técnica** de la acción formativa que deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La ficha técnica deberá contener al menos la denominación, descripción, objetivos, competencias, metodología, propuesta de contenidos, programación didáctica, planificación, experto/a, etc.
    - b. Una vez validada la acción formativa, se procederá al desarrollo del **contenido** de la misma (con la imagen del proyecto correspondiente):
      - i. Documentación y presentación a utilizar en el webinar por parte del docente.
      - ii. Contenido del webinar a entregar al alumnado en formato PDF que también deberá incluir recursos complementarios, webgrafía, bibliografía, artículos de interés, etc.
    - c. **Contenido y material para difusión** de la acción formativa:
      - i. Texto para la ficha de inscripción.
      - ii. Post sobre el contenido del webinar como reclamo para la inscripción, curación de contenido ya existente en Internet.
      - iii. Materiales audiovisuales: banner para la página web, podcast/vídeo del docente, testimonios, etc.
    - d. Alta de la ficha y formulario de inscripción en la plataforma de Andalucía es Digital y donde indique la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
    - e. Acciones de difusión de la acción formativa.
    - f. Gestión de inscripciones.
    - g. Filtrado de prematriculaciones para confirmación del perfil.
    - h. Confirmación de personas asistentes.
    - **i. Impartición**
      - i. Organización de los medios logísticos, técnicos y audiovisuales necesarios para el adecuado desarrollo del webinar.
      - ii. Atención al alumnado.
      - iii. Impartición de los contenidos por el docente y emisión del webinar.
      - iv. Resolución de dudas y consultas.
      - v. Evaluación de la acción formativa a través de un cuestionario.
    - j. **Evaluación** de la satisfacción del alumnado.
    - k. Al finalizar la impartición de un webinar, la empresa adjudicataria deberá entregar en un plazo no superior a 72 horas:
      - i. Lote I: un **informe de ejecución** que, como mínimo contemplará:
        - Denominación de la acción formativa
        - Duración
        - Fecha de celebración y horario
        - Tipología
        - Docente / experto-a
        - Contenidos
        - Número de personas inscritas
        - Número de personas participantes
        - Incidencias destacables

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	14/80

- Evaluación de la acción formativa, incluyendo gráficas que permitan el análisis de los resultados

ii. Lote II: una **hoja de ejecución** que, como mínimo contemplará:
- Denominación de la acción formativa
- Duración
- Fecha de celebración y horario
- Tipología
- Docente / experto-a
- Contenidos
- Número de personas inscritas
- Número de personas participantes
- Incidencias destacables

En el Lote II el resultado del cuestionario de satisfacción vinculado a la acción formativa se entregará a la dirección de los trabajos en el mismo mes de la ejecución incluyendo gráficas que permitan el análisis de resultados.

Las acciones formativas que no se impartan, deberán contar con dicha hoja resumen / informe de ejecución en las que se indiquen las tareas realizadas y las causas de la cancelación de la acción formativa.

Si se requiere, entregará copia de la cesión de derechos de las personas participantes en los vídeos desarrollados y en los *webinars*.

3.1.5 Masive Open OnLine Course. xMOOC.

- Descripción: existen MOOCs (Masive Open OnLine Courses) basados en contenidos, en tareas y en aprendizaje en red. Los MOOC realizados en el marco del presente pliego serán MOOCs con metodología conectivista social con contenido en vídeo, con fechas de inicio y fin, actividades colaborativas basadas en el aprendizaje social y evaluación entre pares. Basado en la teoría de Stephen Downes.
- Duración: 4-6 semanas.
- N° participantes por edición: 200 mínimo.
- Las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria en el marco de los MOOC son las siguientes:

A) Diseño de MOOC:

a. Entrega de una **ficha técnica** de la acción formativa que deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La ficha técnica deberá contener al menos la denominación, objetivos, competencias, planificación (tiempo que destinará el alumnado al estudio, lectura y visualización y /o escucha del material y a la preparación y resolución de las actividades previstas. En esta planificación se incluirán las actividades colaborativas y la aportación de conocimiento, información u opiniones en los foros y otras herramientas disponibles), experto/a, etc. Deberá contener el procedimiento que debe seguir el alumnado para conseguir los objetivos formativos y las herramientas a emplear.

b. Metodología didáctica específica de dinamización y tutorización de la acción formativa y guía del docente. Esta guía contendrá la información básica para que la acción formativa pueda ser tutorizada y dinamizada por diversas personas expertas y para garantizar la homogeneidad y coherencia entre las diversas ediciones de la misma. Como mínimo, contendrá: recomendaciones de dinamización y seguimiento de actividades, uso de material didáctico y contenido complementario, comunicación con el alumnado para el seguimiento del logro y otras actividades recomendadas. Se requerirá de la adjudicataria un modelo de tutorización y dinamización reactivo y proactivo, es decir, que no sólo dé respuesta a dudas y consultas, sino que dinamice el desarrollo de cada edición con

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	15/80

actividades, debates, seguimiento personal para detectar posibles abandonos e intervenirlos en la medida de lo posible, etc. En este documento se deben contemplar los recursos semanales con los que cuenta el equipo de dinamización, un documento para registro del diario de dinamización en el que quede constancia en líneas generales de la actividad desarrollada, instrucciones para el trabajo en redes sociales en el marco del MOOC, etc.

c. Guía para las personas participantes. Esta guía se colgará al inicio del curso y deberá estar adaptada a la edición específica y a la imagen del proyecto. Servirá de bienvenida con la motivación hacia el aprendizaje (perfil, justificación del contenido, metodología y otros datos de interés). Detallará el objetivo general del MOOC, las competencias, una descripción del contenido (texto, vídeos, otros recursos multimedia y recursos complementarios) y la metodología del MOOC (que deberá ser conectivista social y con evaluación entre pares).

d. Material didáctico: deberá incluir una presentación del curso que contendrá los objetivos, la metodología y los criterios de evaluación. Los cursos se dividirán en Módulos que deben contemplar como mínimo:
    i. Menú o índice.
    ii. Presentación.
    iii. Contenidos. Cada módulo contará como mínimo con 3 vídeos de expertos, 1 videopíldora explicativa, texto con el contenido, PDF descargable para el alumnado, recursos y lecturas complementarios.
    iv. Actividades de aprendizaje. Desarrollo de blog, tareas de reflexión en redes sociales, creación de infografías, etc.
    v. Actividades de evaluación. Las actividades de evaluación entre pares deberán ir acompañadas de su correspondiente rúbrica.
    vi. Resumen final. En una pantalla se recordarán los puntos clave tratados en cada módulo para reforzar la asimilación de conceptos y evaluación.
    vii. Recursos adicionales: cada MOOC deberá contar con documentación complementaria como lectura de interés, recursos de aprendizaje no formal (blogs, wikis, etc.)

    Los contenidos del curso se subirán a la plataforma de Andalucía es Digital en los términos que indique la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. El contenido debe estar también disponible maquetado en formato PDF en la plataforma para que el alumnado lo pueda descargar. El contenido deberá estar adaptado con la imagen del proyecto correspondiente.

    Aspectos técnicos y formato: se impartirán en la plataforma que proporcione la empresa adjudicataria ajustándose a la imagen corporativa o en aquella que indique la Dirección de los Trabajos. La empresa adjudicataria deberá proporcionar todos los recursos necesarios para la impartición.

e. **Contenido y material para difusión** de la acción formativa:
    i. Texto para la ficha de inscripción.
    ii. Post sobre el contenido del curso como reclamo para la inscripción, curación de contenido ya existente en Internet, si se requiere.
    iii. Materiales audiovisuales: banner para la página web, podcast/vídeo del docente, testimonios, etc. si se requiere.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	16/80

B) Impartición de MOOC

a. Alta de la ficha y formulario de inscripción en la plataforma de Andalucía es Digital y donde indique la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
b. Acciones de difusión de la acción formativa.
c. Organización de los medios logísticos y técnicos necesarios.
d. Gestión de inscripciones.
e. Filtrado de prematriculaciones para confirmación del perfil.
f. Confirmación de personas asistentes.
g. Mail recordatorio y otras comunicaciones con el alumnado que se estimen.
h. Impartición
    i. Comunicaciones proactivas con el alumnado. El curso deberá ir acompañado de varios boletines electrónicos o newsletters: bienvenida al MOOC, resumen de avances de cada módulo y apertura de nuevo módulo.
    ii. Dinamización de los foros.
    iii. Dinamización y seguimiento de actividades, comunicación con el alumnado para el seguimiento del logro y otras actividades recomendadas.
    iv. Seguimiento semanal de ejecución y seguimiento del éxito del plan de dinamización.
    v. Resolución de dudas y consultas.
    vi. Evaluación de la acción formativa a través de un cuestionario.
    vii. Generación de diplomas de aptitud y badgets, según corresponda, para la descarga por parte del alumnado.
i. **Evaluación** de la satisfacción del alumnado.
j. **Informe de ejecución**. Al finalizar la impartición de un curso, la empresa adjudicataria deberá entregar en un plazo no superior a 72 horas un informe resumen de ejecución que, como mínimo contemplará:
    - Denominación de la acción formativa
    - Duración
    - Fecha de celebración y horario
    - Tipología
    - Docente / experto-a
    - Contenidos
    - Número de personas inscritas
    - Número de personas participantes
    - Incidencias destacables
    - Evaluación de la acción formativa, incluyendo gráficas que permitan el análisis de los resultados

Las acciones formativas que no se impartan, deberán contar con dicha hoja resumen de ejecución en las que se indiquen las tareas realizadas y las causas de la cancelación de la acción formativa.

3.1.6 Objetos digitales de aprendizaje o microlearning para autoformación

<u>Videopíldoras:</u>

- Descripción: video que desarrolla una idea central de forma concisa y atractiva con carátula específica del proyecto de inicio y cierre.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	17/80

- Duración: de 2 a 5 minutos.
- Formato: archivo MP4 o similar de alta calidad para distribución en redes sociales.
- Tipologías de videopildoras:
  - Video scribing.
  - Videotutorial en el caso de aplicaciones o similares.
  - Charla magistral con infografías.
- Accesibilidad: los vídeos siempre deberán ir acompañados de subtítulos.
- Deberán cumplir las normas establecidas en el manual de identidad corporativa de la Junta de Andalucía para los videos.

Píldoras formativas:

- Descripción: Material interactivo para autoformación para distribuir en plataforma de teleformación sin tutorización proactiva.
- Duración: de 1 a 5 horas.
- Aspectos técnicos y formato: debe desarrollarse con el estándar SCORM (Shareable Content Object Reference Model), con el objetivo principal de poder ser utilizado en un LMS (Learning Management Environment), en este caso la plataforma Moodle 3.3.4 o superior. Es un requisito que cumplan con este estándar en la versión 1.2 RTE 3. Asimismo, los contenidos deben desarrollarse en formato Responsive.
- Deben incorporar actividades y test de autoevaluación.
- Entrega de diploma acreditativo de aprovechamiento.

Guías:

- Descripción: documentos que desarrollan temas específicos por medio de texto e imágenes.
- Formato: PDF y editable.
- Número de páginas: 5-10 páginas.

Infografías:

- Descripción: medio para transmitir información de forma gráfica y fácilmente distribuible en redes sociales. Se trata de representaciones visuales, esquemas o diagramas que resumen ideas o conceptos. En definitiva, imágenes sintéticas, explicativas y de fácil comprensión con textos breves que comunican la información de manera visual.
- Formato: GIF, PNG, JPG o PDF para facilitar su inserción y la posterior descarga en Webs y Blogs, también para el envío y difusión por email. Por lo tanto, serán preferentemente verticales.

Podcast:

- Descripción: archivos de audio que las personas interesadas podrán descargar de Internet para reproducir en su ordenador, dispositivos móviles u otros sistemas.
- Duración: 10-30 minutos.
- Formato: MP3 o similar.
- Pueden ser de tres tipos:
  1. Exposición magistral por un experto.
  2. Entrevistas a personas de reconocido prestigio.
  3. Mesas de debate moderadas.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	18/80

La empresa podrá proponer la ejecución de ***email learning*** utilizando recursos de autormación. Se establecerá una temática central y se establecerán un número de emails (requerirá una segmentación del público objetivo). Cada email se enviará con una cadencia periódica (por ejemplo, una vez por semana) y contendrán materiales de autoformación con una estética y contenido coherente.

De forma global a todos los objetos digitales de aprendizaje, las tareas a desarrollar por la empresa adjudicataria son las siguientes:

a. Entrega de una **ficha técnica** de la acción formativa que deberá ser validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La ficha técnica deberá contener al menos la denominación, descripción, objetivos, propuesta de contenidos, etc.
b. Una vez validada, se procederá al desarrollo del **contenido** de la misma:
    i. Contenido base. En el caso de las píldoras formativas, se entregará también guión multimedia e interactivo.
    ii. Plantilla de diseño.
    iii. Entregable final con el contenido base maquetado en el formato correspondiente en función de la tipología de objeto digital de aprendizaje. En el caso de las píldoras formativas, se entregará también el SCORM.
c. **Contenido y material para difusión**:
    i. Texto para la ficha de inscripción.
    ii. Post sobre el contenido como reclamo para el uso de los objetos, curación de contenido ya existente en Internet.
    iii. Materiales audiovisuales: banner para la página web, etc.
d. Alta de la ficha de inscripción en la plataforma de Andalucía es Digital y donde indique la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, con acceso libre.
e. Subida a los canales del proyecto o de Andalucía es Digital. En el caso de las píldoras, será necesario subir el SCORM.
f. Acciones de difusión del objeto digital de aprendizaje.
g. De forma específica para las píldoras formativas:
    i. Gestión de convocatorias.
    ii. Generación de diplomas de aptitud, según corresponda, para la descarga por parte del alumnado.

3.1.7 Actualización de contenidos

- Descripción: debido a la constante evolución de las tecnologías de la información y la comunicación, puede ser necesario realizar la revisión de contenidos de acciones formativas ya desarrolladas y a disposición de la Dirección de los trabajos. Las tareas a realizar por el adjudicatario consistirían los trabajos necesarios para llevar a cabo una actualización de contenidos, hiperenlaces y otros recursos didácticos siempre que no supongan más de un 50% de la totalidad de los contenidos de la acción formativa original. Podrá solicitarse sobre materiales desarrollados por la propia empresa o por terceros.
- Tipología:
    - Actualización de contenidos de acción formativa presencial: tarificable por hora.
    - Actualización de contenidos de acción formativa semipresencial (blended learning): tarificable por acción formativa.
    - Actualización de contenidos de acción formativa online: tarificable por acción formativa.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	19/80

3.2 Portal de formación y plataforma eLearning

Para el desarrollo de las actuaciones previstas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se utilizarán, siempre que sea posible, las herramientas del proyecto Andalucía es Digital. Para ello, se proporcionará a la empresa adjudicataria un acceso de administración a dichas herramientas que les permitirán realizar los trabajos enmarcados en esta licitación.

Actualmente, el ecosistema de Andalucía es Digital consta de los siguientes elementos:

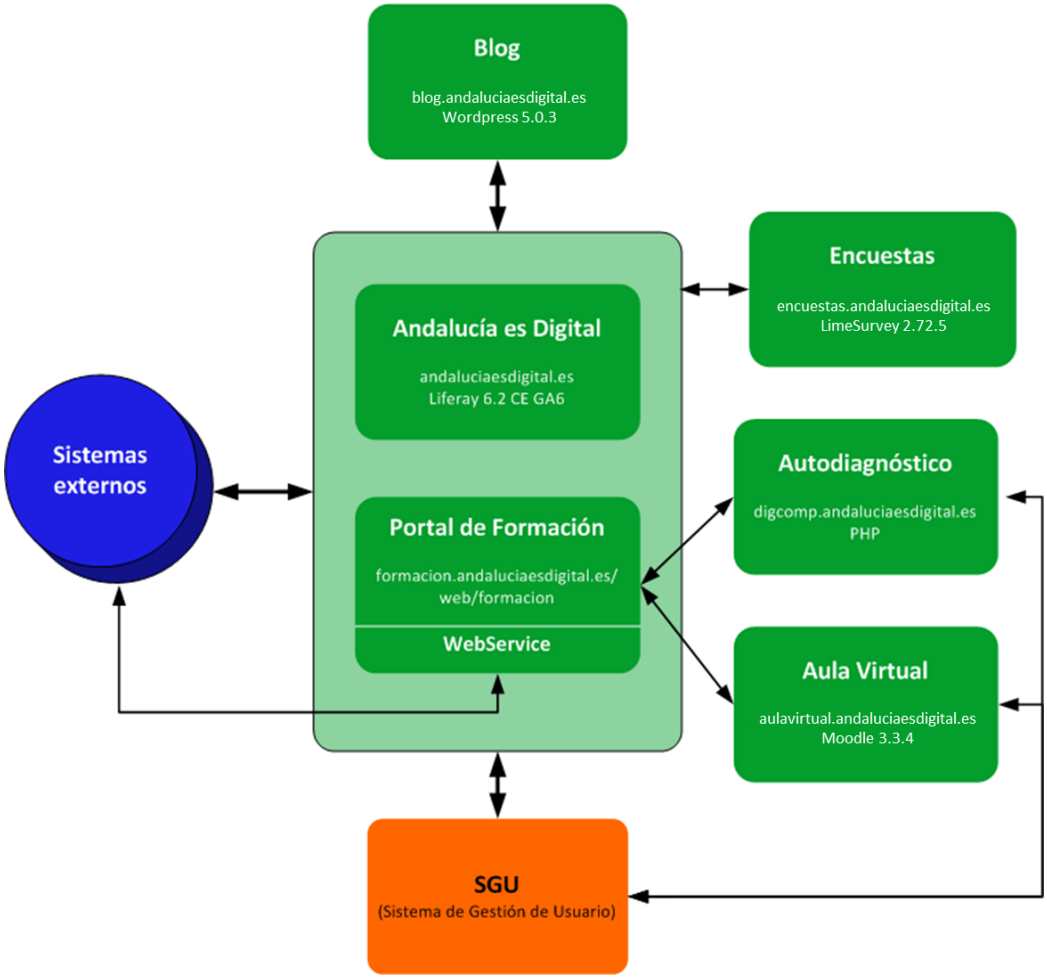
- Portal Andalucía es Digital (www.andaluciaesdigital.es). Punto de entrada de los distintos servicios ofrecidos.
- Portal de Formación (www.formacion.andaluciaesdigital.org). Portal que recoge las actividades formativas y recursos en materia de Sociedad de la Información desarrollados desde los proyectos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. El Portal de Formación es también la vía de entrada al Aula Virtual (www.aulavirtual.andaluciaesdigital.org).
- Aula Virtual (www.aulavirtual.andaluciaesdigital.org). Plataforma de formación basada en Moodle donde se desarrolla toda la formación online de estos proyectos, ya sean tutorizados o de autoformación.
- Herramienta de encuestas (http://www.encuestas.andaluciaesdigital.es/). Herramienta donde se realizan los cuestionarios de satisfacción de los usuarios y las inscripciones.
- Blog (http://www.blog.andaluciaesdigital.es/). Punto donde se dinamizan y publican los contenidos, eventos y noticias más relevantes en materia de Sociedad de la Información desarrollados desde los proyectos de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. Podrá ser utilizado, al igual que las redes sociales del proyecto, como medio para la difusión del plan de capacitación.

En el momento de la redacción de este documento las versiones utilizadas en el entorno son las siguientes:

- Liferay 6.2 CE GA6. Utiliza un Apache Tomcat 7.0.62.
- PostgreSQL 9.4.
- Solr-4.10.2. Utiliza un Apache Tomcat 7.0.64.
- Moodle 3.3.4.
- Limesurvey 2.72.5.

En el siguiente esquema se muestran los principales componentes del ecosistema de Andalucía es Digital:

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	20/80



Si por algún motivo convenientemente justificado, las herramientas de Andalucía es Digital no estuviesen disponibles, será la adjudicataria la responsable de proporcionar un sistema de las mismas características y funcionalidades. El nivel de servicio se acordará con la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.

Para la comunicación con el equipo técnico de Andalucía es Digital se pondrá a disposición de la empresa adjudicataria de una herramienta específica de ticketing que permitirá el seguimiento de las incidencias y solicitudes específicas. Siempre se deberá informar a la Dirección de los Tranajos de SANDETEL de todo lo relativo a los trabajos con Andalucía es Digital.

3.3 Modelo de alta de acciones formativas y gestión de las personas participantes

La empresa adjudicataria dará soporte al proceso de gestión de las personas participantes en el plan de capacitación del lote que le corresponda. Sólo aplica a las acciones formativas presenciales, teleformación,

Código:	7GTMZ735M3HT04gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	21/80

Blended Learning, MOOC y seminarios *on line*, ya que los objetos digitales de aprendizaje desarrollados para autoaprendizaje (microlearning) serán de acceso abierto y masivo, sin tutorización. Para el caso de las píldoras formativas sí que será necesario, para poder emitir diplomas a los alumnos, tanto de las nuevas píldoras que se desarrollen como de las ya existentes, aunque no llevarán tutorización.

El modelo para el alta y la gestión de las personas participantes queda descrito, sin ánimo de exhaustividad, en la siguiente secuencia de tareas que deberá desarrollar la adjudicataria:

1. Alta de la acción formativa en el portal de formación.
2. Creación del formulario de inscripción en la acción formativa en la plataforma que indique la Dirección de los Trabajos.
3. Gestión de inscripciones.
4. Comunicación, si aplica, de personas admitidas y no admitidas y la información de la acción formativa.
5. Subida de contenidos, evaluación y materiales al aula virtual del proyecto, para acciones de teleformación, *Blended Learning* y MOOC.
6. Confirmación de alta del listado definitivo de las personas admitidas en la plataforma eLearning.
7. Seguimiento del alumnado (avance y evaluación).
8. Gestión de bajas.
9. Gestión de sustituciones siempre y cuando se produzcan durante el primer 25% del curso.
10. Evaluación del alumnado en la plataforma eLearning, si aplica.
11. Elaboración de diplomas de asistencia siempre y cuando supere el 75% de la acción formativa.
12. Elaboración de diplomas de aprovechamiento o aptitud, si aplica.
13. Evaluación de la satisfacción del alumnado.
14. Cierre de la acción formativa.

Las personas participantes deberán recibir información sobre su situación en la acción o acciones formativas en las que se encuentren inscritas. Asimismo, se realizará un seguimiento de las empresas participantes y de sus trabajadores/as.

3.4 Modelo de atención a las personas participantes

Las empresas licitantes deberán aclarar en su oferta su propuesta de atención al alumnado complementaria a la gestión de inscripciones y seguimiento descrita en el anterior apartado. Este modelo, como mínimo, contemplará:

- Canales de atención al alumnado *on line* y *off line* siempre gratuitos para las personas participantes.
    - Medios de contacto con el alumnado: email, atención telefónica, turoría virtual, etc.
- Acuerdo de Nivel de Servicio: la respuesta a cualquier duda o consulta no deberán superar las 48 horas en ningún caso y deberá realizarse por el medio en el que se realiza.
- Tipología de dudas y consultas:
    - De contenidos. Siempre deberán ser respondidas por personas expertas en la materia.
    - Técnicas. De la plataforma, de los cursos, etc.
    - Metodológicas.
    - Logísticas.
    - Etc.

Las empresas licitantes deberán comprometerse a garantizar un plazo máximo de respuesta de 48 horas.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	22/80

El modelo de atención a las personas participantes será reactivo, bajo demanda, y proactivo, para fomentar la participación, difundir preguntas frecuentes, etc.

3.5 Imagen y accesibilidad

Todos los materiales desarrollados en el marco del presente contrato deben cumplir el manual de identidad corporativa de la Junta de Andalucía y deberán ser adaptados a la identidad gráfica asociada a cada uno de los lotes del presente contrato, según indique la Dirección de los Trabajos. (URL del manual de identidad corporativa de la Junta de Andalucía:
https://juntadeandalucia.es/organismos/presidenciaadministracionlocalymemoriademocratica/areas/comunicacion-social/identidad-corporat-JdA/paginas/manual-identidad-corporativa.html.

Además, deberá tenerse en cuenta el manual de identidad de Empresa digital para el Lote I y del Campus Corporativo del Sector TIC para el Lote II.

Asimismo, todos los productos desarrollados deberán mantener una accesibilidad acorde con lo descrito en el artículo 5 sección primera del "Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social" (Real Decreto 1494/2007 de 12 de noviembre), en el que se indica que "La información disponible en las páginas de internet de las administraciones públicas deberá ser accesible a las personas mayores y personas con discapacidad, con un nivel mínimo de accesibilidad que cumpla las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2004".

Esta obligación no será aplicable cuando una información, funcionalidad o servicio no presente una alternativa tecnológica económicamente razonable y proporcionada que permita su accesibilidad, tal y como se refleja en la disposición adicional quinta de la Ley 34/2002, de 11 de julio, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico (LSSI), modificada por la Ley 56/2007, de 20 de diciembre, de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información (LISI) *"... En todo caso, las páginas satisfarán, como mínimo, el nivel medio de los criterios de accesibilidad al contenido generalmente reconocidos. Excepcionalmente, esta obligación no será aplicable cuando una funcionalidad o servicio no disponga de una solución tecnológica que permita su accesibilidad"*.

Por tanto, cualquier sitio web, microsite o aplicación web que pertenezca o dependa directamente de la Junta de Andalucía cumplirá todas estas pautas para permitir que personas con discapacidad puedan acceder a sus contenidos y garantizar el cumplimiento de los principios de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal.

4 ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

4.1 LOTE I. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN EMPRESA DIGITAL

4.1.1 Contexto y alcance

El Plan de Acción de Empresa Digital 2020 (PAED) es el marco de referencia operativo a acometer hasta el 2020 para las actuaciones a desarrollar por la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad en el

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	23/80

ámbito de sus competencias, de impulso de la transformación digital de las pymes andaluzas, para mejorar su competitividad y eficiencia, y su plena incorporación a la economía digital.

Con este marco se pretende instalar en la pyme andaluza, y en especial en la microempresa, la cultura de la innovación y la modernización mediante la incorporación de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) en sus procesos de negocio, como medio para asegurar el crecimiento económico y mejorar los índices de empleo y de bienestar social.

Para conseguir una efectiva transformación digital de las empresas de Andalucía es necesario que adquieran las competencias para facilitar el cambio cultural y organizativo que supone la digitalización. Por ello, en el marco del PAED, se engloba el Plan de capacitación de Empresa Digital, que prevé el desarrollo de actuaciones de formación y sensibilización que faciliten el proceso de transformación digital de las empresas, ayudando a la necesaria adaptación de comportamientos y adquisición de nuevas competencias por parte de las empresas y los profesionales de las mismas.

Las actuaciones a desarrollar abarcarán dos áreas de actuación:

- Sensibilización o Formación Transversal, dirigida a sensibilizar sobre la necesidad de digitalización de la empresa, difundir ventajas e inconvenientes y dar a conocer buenas prácticas y casos de fracaso.

- Especialización o Formación Modular, dirigida a ofrecer formación orientada a las necesidades específicas de la empresa y de los profesionales según temáticas y áreas de actividad a las que afecta. Para ello, se tomará de base el modelo de Empresa Digital desarrollado por la Junta de Andalucía y que se adjunta como Anexo. En él se establecen las 6 áreas principales de la empresa que se ven afectadas por la transformación digital: estrategia y cultura digital; experiencia de cliente; organización, comunicación y talento; productos y servicios; infraestructura y tecnología y procesos.

Estas dos áreas se abordarán desde dos enfoques:

- Transformación digital de ámbito global, dirigido de forma general a todas las empresas y personas autónomas, independientemente de su actividad económica.
- Transformación digital de ámbito sectorial, dirigido a empresas que pertenecen a un sector de actividad económica específico.

4.1.2 Colectivo al que se dirige

En líneas generales, el Plan de capacitación va dirigido a personas autónomas, pequeñas y medianas empresas, pertenecientes a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Adicionalmente, las empresas licitantes deberán contemplar segmentación del público objetivo al que se dirige cada una de las acciones formativas del plan y los materiales de autoformación. Así, deberán identificarse sectores empresariales, estadios en trasformación digital y perfiles profesionales a los que pueda ser de interés cada temática. Además, esto permitirá realizar una difusión de las acciones formativas y de los materiales acorde al público objetivo al que le es de interés, modulando el mensaje y el discurso.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	24/80

4.1.3 Tareas a realizar

Las tareas a realizar por el adjudicatario contemplarán el diseño y la ejecución de actuaciones de sensibilización y formación concretas y viables a desarrollar durante el período 2019-2020, definiendo su planificación, contenidos, recursos y docentes, entre otros aspectos. Asimismo, el plan de capacitación irá acompañado de un plan de difusión y captación de participantes para cada acción formativa que genere la necesidad y dé sentido a la oferta presentada por el licitador.

Los trabajos a realizar se enmarcan en cuatro áreas complementarias según su objetivo principal:

- Transformación digital con enfoque global:
  - Sensibilización o Formación Transversal: los trabajos desarrollados se centrarán en difundir las ventajas para las pymes de la transformación digital ayudando a sensibilizar a personas directivas y profesionales de las empresas. Así, el mensaje principal se enfocará a la mejora de la competitividad y la productividad gracias a las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y la Innovación. El enfoque será eminentemente práctico con la difusión de casos de éxito y fracaso y dotando a las empresas participantes de herramientas que les permitan identificar el estadio en el que se encuentran para poder crear una hoja de ruta para la digitalización eficaz y eficiente de su empresa. Una de ellas será la herramienta de autodiagnóstico para conocer la madurez digital de la empresa de la consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad[2].
  - Especialización o Formación Modular**:** engloba contenidos, materiales y acciones formativas encaminados a la especialización, profundizando en materias específicas que abordarán, como mínimo, los ejes temáticos y áreas definidas en el modelo de madurez digital. De esta manera, si una empresa tras hacer el diagnóstico identifica un área específica de mejora, se le ofrecerá formación específica en ese ámbito. No obstante, las empresas licitantes podrán proponer otros ejes temáticos que vengan a complementar la propuesta anterior.

- Transformación digital con enfoque sectorial:
  - Sensibilización Sectorial: los trabajos desarrollados se centrarán en difundir las ventajas de la transformación digital para las pymes de sectores específicos de actividad económica, ayudando a sensibilizar a personas directivas y profesionales de las empresas de ese sector. Se pondrá el foco en las ventajas específicas y beneficios aplicados a cada sector, de forma que los empresarios se vean reflejados y sea más efectiva la sensibilización. Las pautas a seguir en cuanto a mensajes y enfoque serán las mismas que para la sensibilización transversal.
  - Especialización o Formación Sectorial**:** engloba contenidos, materiales y acciones formativas encaminados a la especialización, profundizando en materias específicas de aplicación directa a los sectores seleccionados. Estas acciones abordarán, como mínimo, los ejes temáticos y áreas definidas en el modelo de madurez digital, poniendo el foco en aquellos que sean más relevantes para la cadena de valor del sector.

[2] http://www.programaempresadigital.es/

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	25/80

De cara a las actuaciones sectoriales, se pondrá el foco en 4 sectores de actividad concretos: comercio minorista, agroindustrial, y dos sectores más que se determinarán en el marco de la ejecución del contrato por parte de la Dirección de los trabajos. En el Anexo III se incorpora información relativa a estudios de necesidades sectoriales realizados por la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de los dos sectores especificados, así como una propuesta de catálogo inicial que deberá ser completada y mejorada por el adjudicatario.

Se desarrollarán actuaciones de diferente nivel de conocimiento, básico o avanzado, para cubrir las diferentes necesidades de los y las profesionales y adaptarlo a las posibles situaciones de partida. De esta forma, se tratará de dar prioridad a las acciones presenciales para las acciones de nivel básico dirigidas a empresas con menor nivel de digitalización, y se incorporarán las acciones de teleformación o semipresenciales para empresas con mayor nivel de digitalización, y por tanto, para temáticas más avanzadas. El modelo deberá ser flexible y ágil con el objetivo de que la metodología y la temática de cada acción formativa se establezca en función de las necesidades reales de las empresas.

A continuación, se describe brevemente cada tipología y los subtipos que se contemplan en el marco del presente lote:

Acciones formativas presenciales	Jornadas Duración: máximo 5 horas Aforo previsto: 50-100 personas
	Organización de eventos de proyectos especiales Duración y aforo: de acuerdo a necesidades específicas
	Cursos presenciales nivel básico Duración: 2 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 10-25 personas
	Cursos presenciales nivel medio Duración: 5 horas Aforo previsto: 10-25 personas
	Cursos presenciales nivel avanzado Duración: 10 horas (se proponen dos sesiones de 5 horas) Asistentes (Mínimo/Máximo): 10-25 personas
Acciones de teleformación o *eLearning*	Acción formativa de teleformación básica para empresas Duración: 10 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 25-40 personas
	Acción formativa de teleformación avanzada para empresas Duración: 20 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 25-40 personas
Acciones semipresenciales o *Blended Learning*	Acción formativa semipresencial básica para empresas Duración. 20 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 15-40 personas
	Acción formativa semipresencial avanzada para empresas Duración. 40 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 15-40 personas
MOOC	MOOC para empresas Duración: 4-6 semanas Asistentes Mínimo: 200 personas

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	26/80

Webinars o seminarios on line	Duración: 1/ 1:30 minutos Número de participantes: 20-100 personas
Materiales de autoformación	Videopíldoras Píldoras formativas Guías Infografías Podcasts
Actualización de contenidos	Actualización de contenidos de acción formativa presencial. Actualización de contenidos de acción formativa semipresencial (blended learning). Actualización de contenidos de acción formativa online.

Además de lo ya comentado, el Plan de capacitación de Empresa Digital deberá:

- Alinear los materiales y las acciones formativas con las necesidades reales de las empresas y los mercados en los que desarrollan su actividad, favoreciendo la mejora de la competitividad y productividad de empresas y profesionales.
- Garantizar la actualización permanente de las acciones y materiales formativos, tendencias y prospectiva.
- Desarrollar actuaciones y actividades que tengan un carácter social y faciliten el *networking* y la búsqueda de sinergias y oportunidades entre las pequeñas y medianas empresas de Andalucía.

4.1.4 Fases de los trabajos

Los trabajos se desarrollarán en tres fases claramente diferenciadas:

A. Fase I. Diseño
B. Fase II. Ejecución
C. Fase III. Cierre

A continuación, se describen los trabajos a desarrollar en cada una de las fases identificadas:

4.1.4.1 Fase I. Diseño del Plan de Capacitación de Empresa Digital

Una vez adjudicado el contrato, siguiendo los criterios descritos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, se realizará una reunión de inicio en la que se analizará pormenorizadamente la oferta y se acordarán aquellos aspectos que permitan ajustarla a las necesidades reales del proyecto, siempre en el marco del presente contrato y de lo contemplado en ambos pliegos de la licitación. Asimismo, se establecerá la metodología de gestión y seguimiento de los trabajos, garantizando en todo momento el acceso a la información por parte de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

En dicha reunión, se cerrará además una planificación temporal a 6 meses de la fase de ejecución en función de las necesidades formativas detectadas por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL. Una vez realizada dicha reunión, dará comienzo la fase de Diseño del Plan de Capacitación.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	27/80

En la fase de diseño, la empresa adjudicataria desarrollará los trabajos de ajuste necesarios para la entrega, en el plazo de 1 MES tras la reunión de inicio del proyecto, de los siguientes entregables:

1. Plan Director del Proyecto.
2. Plan de difusión y captación del alumnado.
3. Catálogo de formación.
4. Imagen gráfica y modelos.

A continuación, se describen con detalle cada uno de los entregables a generar en esta fase.

- A.1. Plan Director del proyecto (PDP):
  Lo acordado en la reunión de inicio se recogerá la nueva versión del Plan Director del Proyecto. La empresa deberá contar con el Plan Director existente del proyecto para dar coherencia a la nueva versión respetando la filosofía del mismo. Deberá ser entregado por la empresa adjudicataria en un plazo inferior a 15 días desde la reunión de inicio.

  El PDP contendrá, como mínimo, la siguiente información:
  - Alcance y requisitos.
  - Descripción detallada de cada tipología de acción formativa y listado de entregables asociados a cada tipología.
  - Modelo de atención al alumnado. El Plan Director del Proyecto recogerá el modelo de atención al alumnado presentado en la oferta añadiendo aquellas consideraciones que se consideren por parte de la Dirección de los Trabajos y así se determinen en la reunión de inicio de los mismos. Es preciso que se defina el nivel de servicio a prestar al alumnado tal y como se describe en el apartado "3.6. Modelo de atención a las personas participantes" del presente documento. La atención deberá ser personalizada.
  - Planificación temporal.
  - Recursos Humanos. Se diferenciarán según los trabajos a desarrollar el equipo de gestión, el equipo técnico, el equipo de diseño y multimedia, los expertos, docentes y personal de tutorización y dinamización, entre otros. Para cada una de las tareas, se identificarán los perfiles, roles y funciones.
  - Metodología y organización para la ejecución de los trabajos.
  - Modelo de evaluación del aprendizaje, de la satisfacción y de la calidad. La empresa adjudicataria en la fase de diseño creará los formularios y herramientas que permitan la evaluación de la satisfacción del alumnado y la calidad del servicio. Esta evaluación recogerá diversos ámbitos:
    - Grado de satisfacción con la acción formativa específica en la que participa. Diferenciando metodología, duración, contenidos, personal experto, tutorización y dinamización, medios técnicos y didácticos y aquellos aspectos que se estimen oportunos.
    - Grado de satisfacción con la metodología general y el servicio de coordinación y matriculación.
    - Grado de satisfacción el programa de formación en general.

    Se aconseja que estos formularios dispongan de mecanismos para identificar intereses del alumnado sobre futuras acciones formativas, formatos y aquello que se considere. La Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL dará acceso a la empresa adjudicataria a la herramienta corporativa para la creación de dichos cuestionarios. No obstante, la empresa adjudicataria deberá contemplar la puesta a disposición de una herramienta alternativa para ofrecer dicho servicio, si fuese necesario.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	28/80

- Plan de riesgos. La Gestión de riesgos del proyecto precisa de un plan que contemple la gestión, identificación, análisis y planificación de respuestas a los riesgos detectados. Además, se incluirá el modelo de monitorización y control de los mismos. Este plan permitirá disminuir la probabilidad y el impacto de aquello que pueda afectar al éxito del proyecto. La baja demanda de una acción formativa, la obsolescencia de un contenido o la aparición de una nueva tendencia deben ser contempladas en el plan de riesgos del proyecto.
- Seguimiento de indicadores.
- Modelo de evaluación del impacto. La adjudicataria definirá la metodología de evaluación de impacto de las acciones formativas y el procedimiento para llevarla a cabo. Definirá los indicadores a medir y el procedimiento para recopilar dicha información.

- A.2. Plan de difusión y captación del alumnado

La empresa adjudicataria deberá garantizar la máxima difusión de las acciones formativas desarrolladas en el marco Programa de formación Empresa Digital. Esto permitirá tanto la creación de la imagen de marca como la captación de alumnado, que es uno de los aspectos esenciales para el éxito del programa. Si las acciones formativas no consiguen el mínimo de alumnos inscritos, éstas serán canceladas.

Para la difusión de las acciones formativas, el proyecto contará con canales propios de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, como el portal de Andalucía es Digital y sus redes sociales (Facebook, linkedin, twitter). En la reunión de inicio, se establecerán las pautas de actuación específicas para el uso de dichos canales. Esto no quita que la empresa adjudicataria utilice sus propios canales para la difusión de la oferta, siempre con previo consentimiento de la Dirección de los Trabajos y siguiendo las indicaciones pertinentes para la difusión.

El plan de difusión y captación del alumnado debe crearse con un doble objetivo:

1. Difundir las acciones formativas para captar empresas interesadas y personas participantes.
2. Difundir los objetos digitales de aprendizaje.

Estas acciones de difusión serán posteriormente ejecutadas en su totalidad por el adjudicatario, conforme a lo descrito en la fase II de Ejecución, pudiendo contar con apoyo de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad para la difusión a través de sus canales, que serán los medios principales de difusión de las acciones.

Dicho plan presentado en la oferta será adaptado a los aspectos tratados en la reunión de inicio y será un entregable específico en la fase de diseño. Contemplará, como mínimo, lo siguiente:

- Estrategia de difusión on line y off line
- Público objetivo y segmentación del mismo.
- Identificación de asociaciones y organizaciones que puedan participar como prescriptoras del plan de capacitación.
- Plan de acción. Contemplará las acciones a desarrollar en general y por acción formativa. Al menos se deberán contemplar las siguientes:
  - Marketing presencial o físico.
  - Marketing on line: email marketing, redes sociales, post en el blog de Andalucía es Digital y otros medios, campañas en medios *on line*... Se contemplará el desarrollo de acciones en redes sociales, teniendo en cuenta que se realizarán por medio de los perfiles ya existentes en los proyectos de digitalización de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad o aquellos que se considere. Además, la empresa deberá contemplar en su plan de difusión el desarrollo de campañas de pago de notoriedad, generación de tráfico, captación

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	29/80

y retargeting. Los medios a considerar para esas campañas serán Facebook, Instagram, Linkedin, Twitter, Google Adwords, Youtube, así como cualquier otra red social en la que se encuentre el público objetivo de referencia. Como mínimo, deberá contemplar 5 campañas que deben contemplar como mínimo 100 clics cada una, y deberá establecer KPI por campañas y proponer un modelo de seguimiento y plan de acción para las campañas. Las campañas propuestas se deberán detallar y concretar en la oferta, indicando los medios ofertados, el número de campañas, el planteamiento de las mismas y el número de clics de cada una de ellas, etc.

- Campaña de telemarketing para contactar con al menos 1000 empresas.
- Acciones de colaboración con prescriptores para la difusión del plan. Como mínimo, se contemplará el contacto directo con 20 prescriptores de toda Andalucía, considerando como prescriptores a asociaciones regionales, comarcales, locales o sectoriales de empresas de zonas de alta concentración empresarial.

Para realizar la difusión de las acciones formativas el plan de difusión deberá contemplar 3 tipos de acciones de difusión:

- Previas: acciones para la captación del alumnado. Como mínimo contará con:
  - Actuaciones con prescriptores.
  - Llamadas a empresas.
  - Acciones en redes sociales.
  - Campañas de publicidad pagada en redes sociales y Google adwords.
  - Boletín mensual de difusión. En la fase de diseño se presentará una plantilla de boletín. La Dirección de los Trabajos proporcionará la anterior y se podrán implementar aquellas mejoras que se consideren necesarias. El modelo se acompañará de un documento que describa la línea editorial, una propuesta de secciones, entrevistas y aquello que se considere que aporta a la difusión general del plan y despierte el interés de un público potencial.
  - Campañas específicas de email marketing para refuerzo o acciones especiales.
  - Imagen para redes sociales.
- Durante la ejecución: Como mínimo durante la ejecución de las acciones formativas presenciales la empresa adjudicataria deberá enviar imágenes del docente, del aula y del alumnado, contando con los permisos pertinentes, para su difusión en redes sociales.
- Post y vídeos. Se desarrollarán post y vídeos para aquellas acciones formativas que crearán marca actuaciones que nos ayuden a difundir testimonios de alumnado, profesorado, etc.

*Deberá observarse la máxima diligencia a la hora de elaborar la documentación del sobre 2 (**oferta técnica**) para que **no incluya** ninguna información relativa al **número de llamadas a empresas y de contactos con prescriptores adicionales ofertado como mejora**, ya que es información a valorar mediante criterios objetivos del sobre 3 y dicho error **podría llegar a ser motivo de exclusión del procedimiento**.*

Estas acciones de difusión serán posteriormente ejecutadas en su totalidad por el adjudicatario en las siguientes fases del proyecto, pudiendo contar con apoyo de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad para la difusión a través de sus canales, que serán los medios principales de difusión de las acciones. Es responsabilidad del adjdicatario la captación del alumnado, por lo que el plan de difusión debe contener indicadores específicos que ayuden a analizar el éxito del mismo en la fase de seguimiento.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	30/80

El plan de difusión es una de las piezas clave para la adecuada ejecución del proyecto, ya que si las acciones formativas no cuentan con la demanda suficiente para llegar al mínimo descrito en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas quedarán canceladas.

Si durante la difusión de algunas de las acciones formativas no se dispone de un mínimo de alumnado preinscrito que cumpla el perfil objetivo de la acción formativa, se cancelará la celebración de la misma. La Dirección de los Trabajos valorará el esfuerzo realizado en gestión y difusión de la acción formativa y contemplará, una vez anulada la impartición de forma convenientemente justificada y por causa ajena a la empresa adjudicataria, el abono de un porcentaje de un 20% sobre el total del coste de impartición de la acción formativa (sin superar el importe máximo de 375€ sin IVA por acción formativa cancelada) para que pueda facturarse en el mes correspondiente a la anulación. Esto se facturará con el concepto "Gestión de acción formativa presencial", "Gestión de acción formativa de teleformación", "Gestión de acción formativa semipresencial" o "Gestión MOOC" en función de la tipología de acción formativa cancelada.

El número de personas participantes que finaliza una acción de teleformación (cursos e-Learning) deberá superar el 75% de los que la inician. En caso contrario, la adjudicataria podrá ser penalizada tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

- A.3. Catálogo de formación.

  Las empresas licitantes presentarán en su oferta una propuesta de catálogo formativo (tanto para un enfoque global de transformación digital como para los dos sectores solicitados). El catálogo propuesto de ámbito global para la transformación digital deberá complementar el catálogo actual de formación para empresas y personas autónomas de Empresa Digital disponible en el Anexo II del presente pliego así como en el siguiente enlace: https://www.formacion.andaluciaesdigital.es/pymes-y-autonomos. Para los ámbitos sectoriales, el catálogo complementará y mejorará la propuesta incluida en el Anexo III del presente pliego.

  Al plantear las acciones formativas, la empresa, en la medida de lo posible, deberá alinear las competencias desarrolladas con el marco DIGCOMP 2.1 (Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía), pudiéndose tratar de competencias principales y secundarias en el marco del contenido tratado. Esta información deberá estar presente en la ficha técnica de cada acción formativa, indicando el área o áreas competencial, la o las competencia/s y el nivel de la misma.

  Partiendo de la propuesta de catálogo de la oferta, en la fase de diseño se cerrará la primera versión del catálogo con la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL y se entregará maquetado conforme la imagen del proyecto. Este catálogo permitirá ir generando la oferta a difundir en función de las necesidades del proyecto y la demanda, siendo compromiso de la empresa poder ejecutar cualquiera de los elementos descritos en este catálogo tras la solicitud por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, siempre garantizando la máxima calidad:
  - En el plazo máximo de un mes para las acciones presenciales, los objetos digitales de aprendizaje y seminarios online.
  - En el plazo máximo de dos meses para las acciones de teleformación, semipresenciales y MOOC.

  No tendrán la misma consideración las primeras y las segundas ediciones de formación presencial, teleformación, *Blended Learning* y MOOC con respecto al plazo y precio de ejecución tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

  El Catálogo de formación es el entregable que regirá los servicios que se prestarán, contemplándose la revisión del mismo a los seis meses de ejecución. En cualquier caso, el catálogo podrá evolucionar a

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	31/80

medida que la Dirección de los Trabajos solicite nuevos cursos. Este catálogo, contemplará como mínimo la siguiente información:

1. Listado resumen con datos básicos de las acciones formativas.

ID	Denominación	Tipología	Nivel de dificultad	Horas	Perfil docente	Otros datos relevantes

2. Ficha resumen de cada acción formativa
    - Denominación
    - Área temática: sensibilización o formación transversal /especialización o formación modular y ámbito global o sectorial.
    - Tipología: acciones presenciales (jornadas, cursos básicos, medios y avanzados), objetos digitales de aprendizaje para microlearning, eLearning, Blended Learning, webinars, MOOC.
    - Nivel
    - Horas
    - Perfil del docente
    - Objetivos
    - Competencias. En el marco del DIGCOMP 2.1, se indicará el área o áreas competencial, la o las competencia/s y el nivel de la misma.
    - Contenidos
    - Descripción
    - Aspectos específicos según tipología
    - Recursos didácticos asociados
    - Evaluación del aprendizaje

En las jornadas y cursos presenciales y en las acciones formativas *Blended Learning* deberá incluirse la siguiente información adicional:

- Perfil de la persona experta para la impartición y/o tutorización, además de una propuesta tentativa de perfiles con un resumen de CV anexo. Los perfiles de experto serán específicos para cada acción formativa, además, se diferenciarán según su área de especialización. Es imprescindible que las personas que impartan sesiones presenciales dispongan de titulación de formación de formadores o similar o acrediten, en su defecto, experiencia docente o en el área temática a impartir de al menos 3 años.
- La descripción del material fungible que se entregará al alumnado por parte de la adjudicataria que, como mínimo, contará con un kit con la ficha técnica o programa, carpeta portadocumentos, bolígrafo y cuaderno para notas (todo serigrafiado). Dicho material siempre deberá respetar lo indicado al respecto de la imagen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

*Deberá observarse la máxima diligencia a la hora de elaborar la documentación del sobre 2 (**oferta técnica**) para que **no incluya** ninguna información relativa al **material fungible ofertado como mejora para las acciones presenciales (enaras y pendrive) así como información sobre si se incluye o no video resumen de las acciones presenciales**, ya que es información a valorar mediante criterios objetivos del sobre 3 y dicho error **podría llegar a ser motivo de exclusión del procedimiento**.*

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	32/80

Adicionalmente en el marco del catálogo formativo, se podrán establecer itinerarios formativos segmentados por perfiles, alineados con otras actuaciones de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. Con ello, se persigue garantizar la fidelización de las empresas y fomentar su participación continua.

- A.4. Imagen gráfica y modelos: La empresa adjudicataria propondrá una imagen gráfica global asociada al Plan de capacitación de Empresa Digital, así como el diseño de los distintos elementos *on line* y físicos en el marco del presente contrato. La imagen a emplear partirá de la imagen actual del Plan de formación Empresa Digital, pudiendo realizarse una revisión o restyling de la misma. En cualquier caso, se alineará con la imagen de la iniciativa Empresa Digital[3].

  Deberá entregarse como mínimo:
  - Imagen gráfica del Plan.
  - Boletín electrónico o *Newsletter*.
  - Formatos de los Objetos Digitales de Aprendizaje (modelos/plantillas).
  - Material de aprendizaje *on line* para las sesiones *blended learning y elearning* (modelos/plantillas).
  - Material a entregar al alumnado en las sesiones presenciales y plantillas: cuaderno, bolígrafo, programa (plantilla), manual (plantilla), presentación (plantilla)
  - Diseño de la imagen y prototipado de cualquier otro material derivado de la contratación o que la empresa adjudicataria ofrezca como mejora.

Tal y como se indica en el apartado de Imagen y accesibilidad del presente pliego, el diseño del material desarrollado en el marco del proyecto se regirá por el Manual de Identidad Corporativa de la Junta de Andalucía, y aquellas indicaciones previas que comunicará la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

Equipo para el desarrollo de la fase I y dedicación

Para el desarrollo de las actividades comprendidas en la Fase I la empresa dedicará los siguientes perfiles:

- Consultor/a senior especializado
- Gestor/a de proyecto de formación
- Técnico/a pedagógico
- Diseñador/a gráfico

A la finalización y aprobación de los entregables de la Fase I por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, el adjudicatario facturará en el mes asociado como máximo el importe correspondiente a las siguientes horas máximas por perfiles, asociados a la realización de esos trabajos:

FASE I	HORAS
Consultor/a senior especializado	32
Gestor/a de proyecto de formación	40
Técnico/a pedagógico especializado	32
Diseñador gráfico	30

[3] https://www.empresa.andaluciaesdigital.es

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	33/80

4.1.4.2 Fase II. Ejecución del Plan de Capacitación

En la Fase II se ejecutarán los trabajos acordados en la planificación de la Fase de Diseño, y dará comienzo una vez aprobados los entregables de la fase de inicio. El catálogo de formación será la base sobre la que se seleccionarán los contenidos y/o acciones a desarrollar durante la ejecución de los trabajos.

En la fase II se realizará una planificación de las acciones formativas en un marco temporal semestral, a no ser que existan otras indicaciones por parte de la Dirección de los Trabajos. Estas planificaciones semestrales cerradas permitirán hacer una difusión integral de las acciones formativas y los materiales. El escenario incluido en el PCAP para la valoración económica no supone no supone un compromiso por parte de SANDETEL de los trabajos a desarrollar.

La Dirección de los Trabajos de SANDETEL se reserva la posibilidad de realizar un reparto según las necesidades del proyecto y/o según la demanda real por área temática o área de actividad.

De cara a la gestión y coordinación necesaria en la fase de ejecución, independiente a las acciones formativas en sí que se desarrollen, el adjudicatario facturará mensualmente como máximo el importe correspondiente a las siguientes horas por perfiles asociados a la realización de esos trabajos:

	HORAS
Gestor/a de proyecto de formación	8
Técnico/a pedagógico especializado	24
Consultor/a especializado	8

En esta Fase de Ejecución se pondrán en marcha los siguientes trabajos:

- <u>B.1. Diseño y preparación de acciones formativas</u>

Una vez seleccionado y planificado en la fase de Diseño el conjunto de acciones formativas a desarrollar en el primer semestre, en esta fase el adjudicatario deberá diseñar y preparar las acciones formativas para su posterior ejecución.

Para ello, se desarrollarán los siguientes trabajos:

- Desarrollo de la ficha técnica y del contenido base:
  - Acciones presenciales:
    - Guías del alumnado y del personal docente.
    - Manual de contenidos. Dos entregables: contenido base y contenido maquetado una vez validado por la Dirección de los Trabajos.
    - Presentación maquetada con la imagen del proyecto.
  - Microlearning para autoformación:
    - Ideas clave a tratar que, una vez validadas, serán la base para el desarrollo del contenido.
    - Contenido adaptado al formato en el que será difundido: guion, *storyboard*, infografía, etc.
  - Acciones de teleformación:
    - Guía del alumnado.
    - Guía de tutorización.
    - Manual de contenidos.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	34/80

        - Diseño instruccional.
    - Acciones *Blended Learning*
        - Aplicar lo tratado para las acciones presenciales y las acciones eLearning.
    - Masive Open OnLine Course, xMOOC.
        - Guías para el alumnado y para el equipo de dinamización.
        - Contenidos.
        - Actividades de aprendizaje individuales y sociales.
        - Evaluación entre pares.
        - Guion de vídeos de contenidos. Como mínimo 4 por módulo.
        - Recursos complementarios: bibliografía, webgrafía, descargables, etc.

Las acciones formativas siempre llevarán una guía didáctica para el alumnado y otra guía didáctica para el docente o equipo de dinamización y tutorización. La primera servirá de orientación a las personas participantes y la segunda garantizará que la ejecución de las diversas ediciones se realiza de una forma coherente y homogénea, aunque la realicen distintos expertos/as, tutores/as o dinamizadores/as.
Para acciones formativas ya existentes, se podrá acordar la actualización de todos estos contenidos.

- Alta de los objetos digitales de aprendizaje para autoformación en el portal de Andalucía es Digital y difusión de los mismos por medio de boletines electrónicos o *newsletters*, post o aquellas actuaciones contempladas por la empresa adjudicataria en su oferta y en su plan de difusión. Se considera imprescindible el envío de un boletín electrónico mensual al inicio de cada mes para difundir las acciones formativas previstas en ese periodo.

- Alta de las acciones formativas en el portal de Andalucía es Digital.
  Para ello, la empresa adjudicataria deberá dar de alta cada una de las acciones con las indicaciones que comunique la Dirección de los Trabajos. Esto permitirá gestionar las inscripciones tal y como se ha descrito en el modelo de gestión del apartado Modelo de alta de acciones formativas y gestión de las personas participantes del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Sólo se llevarán a cabo las acciones formativas que cumplan con el mínimo de personas inscritas para cada tipología de acción estipulado en el apartado Tipología de servicios y materiales formativos del presente pliego, a no ser que la Dirección de los Trabajos lo indique por necesidades del proyecto.

- <u>B.2. Desarrollo de materiales formativos multimedia</u>

Tanto para la tipología *Microlearning* para autoformación, como para las acciones formativas a desarrollar con metodologías de teleformación, *Blended Learning y MOOC*, se requiere el desarrollo multimedia de materiales formativos. Se ejecutará cada uno de ellos teniendo en cuenta los siguientes hitos:

- En función del contenido aprobado en la anterior fase, se producirá el material multimedia siguiendo las plantillas aprobadas por la Dirección de los Trabajos en la fase de Diseño. Si se requiere, se maquetará y programará siguiendo las instrucciones del apartado de Tipología de servicios y materiales formativos del presente pliego.
- Validación del entregable final.
- Subida al repositorio o plataforma.
- Publicación en boletín electrónico o *newsletter* y otros canales de comunicación del proyecto, según el plan de difusión presentado por la adjudicataria.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	35/80

Un Objeto Digital de Aprendizaje se considerará entregado cuando la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL comunique una validación del mismo y se difunda en el marco del proyecto. Si no se difundiese por causas ajenas a la adjudicataria, y así lo confirma la Dirección de los Trabajos, se podrá facturar el desarrollo siempre y cuando haya sido previamente validado de forma explícita.

- B.3. Puesta en marcha del plan de difusión y captación

Durante el desarrollo del plan se pondrán en marcha campañas específicas para la captación de alumnado. Se realizará al menos el envío de un boletín mensual para dar a conocer las acciones previstas en ese periodo, así como para difundir el material de autoformación disponible. Tras el envío, el adjudicatario realizará un informe del impacto de dicho boletín. Así mismo, se realizarán acciones para la difusión específica de cada acción formativa prevista en cada mes, incluyendo la elaboración de piezas gráficas específicas, contenidos para redes sociales o webs, envío de correos para reforzar la inscripción a una acción y todo aquello que se considere necesario para alcanzar el número de alumnos deseado.

Si durante la difusión de una acción presencial, una acción de teleformación o *Blended Learning* no se dispone de un mínimo de alumnado preinscrito que cumpla el perfil objetivo de la acción formativa, la Dirección de los trabajos cancelará la celebración de la misma. La Dirección de los Trabajos valorará el esfuerzo realizado en gestión y difusión de la acción formativa y contemplará, una vez anulada la impartición de forma convenientemente justificada y por causa ajena al adjudicatario, el abono de un porcentaje de un 20% sobre el total del coste de impartición de la acción formativa (sin superar el importe máximo de 375€ sin IVA por acción formativa cancelada) para que pueda facturarse en el mes correspondiente a la anulación. Esto se facturará con el concepto "Gestión de acción formativa presencial", "Gestión de acción formativa de teleformación", "Gestión de acción formativa semipresencial" o "Gestión MOOC" en función de la tipología de acción formativa cancelada.

El número de personas participantes que finaliza una acción de teleformación (cursos e-Learning) deberá superar el 75%. En caso contrario, la adjudicataria podrá ser penalizada tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

- B.4. Desarrollo de acciones formativas: ejecución y seguimiento

Una vez realizada la difusión y logrado la demanda suficiente, la empresa adjudicataria se encargará de:

- Confirmación de inscripciones a las personas matriculadas. La adjudicataria garantizará que el proceso se desarrolla con normalidad en el portal de Andalucía es Digital y en el aula virtual para las acciones que lo requieran. Al menos con una periodicidad semanal verificarán el cumplimiento de los requisitos de los alumnos interesados y les confirmarán su inscripción.
- Integración de los contenidos en la plataforma del proyecto y asociación del personal de tutorización y dinamización con sus correspondientes permisos y accesos. Se debe garantizar y asegurar el seguimiento del avance y aprendizaje del alumnado.
- Sesiones presenciales: organización logística de las aulas, que serán aportadas por la empresa adjudicataria. Las acciones formativas siempre se realizarán en Andalucía, tanto en capitales de provincia como en municipios con alta concentración de empresas, en ubicaciones de fácil acceso para los asistentes, bien comunicadas con transporte público. La ubicación será validada por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. La empresa deberá garantizar que las aulas cuentan con cartelería identificativa y los medios técnicos y didácticos para el desarrollo de las sesiones cumpliendo los mínimos de calidad identificados en la fase de diseño de los trabajos. Asimismo, deberá garantizar la disponibilidad del material fungible aprobado por parte de la Dirección de los Trabajos en el aula todos los días de celebración de las sesiones presenciales. El material

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	36/80

sobrante, deberá ser almacenado e inventariado, estando siempre a disposición de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL si se requiere.

- Impartición de la acción formativa, incluyendo la gestión de ponentes, tutores y dinamizadores. En relación a los ponentes, son una pieza clave en las acciones formativas y de sensibilización, por lo que la empresa adjudicataria deberá garantizar su experiencia en formación y charlas, así como en la materia específica a impartir, garantizando un pool de ponentes especialistas en la materia. Deberá tener buenas habilidades comunicativas y ser capaz de adaptar el contenido al público al que se dirige logrando su atención y la asimilación de conocimientos.
- Seguimiento del alumnado, tanto en la parte presencial como *on line* de las acciones formativas.
- Desarrollo de actividades que permitan una evaluación eficiente del alumnado con evidencias que demuestren el aprendizaje de cada una de las personas participantes, siempre que sea posible. Las actividades deberán ser individuales y grupales fomentando el aprendizaje social y conectivista.
- Evaluación del aprendizaje y entrega de diplomas de participación y aprovechamiento.
- Informe de cierre de la acción formativa.
- Documentación gráfica de las acciones formativas, tanto durante su desarrollo para su difusión en redes sociales por los canales que determine la Dirección de los Trabajos, como a la finalización para su incorporación en el informe final de la acción formativa.
- Dinamización en redes sociales, si aplica.

En el apartado 3.2 Tipología de acciones formativas y materiales del presente pliego se incluye una recopilación de las tareas a realizar asociadas a la fase de ejecución para cada tipología de acción formativa.

*Deberá observarse la máxima diligencia a la hora de elaborar la documentación del sobre 2 (**oferta técnica**) para que **no incluya** ninguna información relativa al **material fungible ofertado como mejora para las acciones presenciales (enaras y pendrive) así como información sobre si se incluye o no video resumen de las acciones presenciales**, ya que es información a valorar mediante criterios objetivos del sobre 3 y dicho error **podría llegar a ser motivo de exclusión del procedimiento**.*

- <u>B.5. Recopilación y procesamiento de la información de base</u>

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la recopilación de los datos e información de base asociada a la prestación del servicio. A modo de ejemplo y sin ánimo de exhaustividad, la empresa deberá recopilar y poner a disposición de la Dirección de los Trabajos como mínimo la siguiente información por cada uno de las acciones formativas impartidas:

- Datos generales: Provincia, municipio, fecha, lugar de celebración (si aplica), formador, horario, temática, asistentes, colectivo atendido, necesidades técnicas...
- Nº de usuarios y usuarias que inician la actividad desagregados por sexo, provincia, empresa, subsector...
- Nº de personas que finalizan la actividad desagregados por sexo, provincia, edad, empresas, subsector...
- Documentación gráfica de la actividad en las acciones presenciales: imágenes de la ubicación, de la señalización del curso, del formador, de los asistentes y desarrollo general de la actividad.

Esta información se pondrá a disposición del proyecto en un plazo no superior de 48 h. desde la finalización de cada acción formativa en el caso de las acciones formativas con fecha de principio y fin: acciones formativas presenciales, *Blended Learning*, teleformación y seminarios on line o *webinars*. Serán los llamados informes de ejecución de cada acción formativa.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	37/80

La información será extraída de las herramientas que la Dirección del Proyecto de SANDETEL pondrá a disposición de la adjudicataria, pero en el caso de que se requiera recogida de datos o información no proporcionada por dichas herramientas, será responsabilidad de la adjudicataria la recopilación, gestión y puesta a disposición del proyecto de dicha información.

- B.6. Evaluación del aprendizaje, la satisfacción y la calidad

Además de la evaluación del aprendizaje del alumnado, se deberá contemplar la evaluación de la satisfacción del alumnado. Esta evaluación de la satisfacción deberá contemplar:

- Organización
- Metodología
- Contenidos
- Docente/s
- Materiales y recursos complementarios
- Aula, si procede
- Etc.

Se realizará una evaluación de la satisfacción para cada acción formativa y se incorporarán los resultados en el informe de dicha acción. Se deberá recabar la evaluación de la satisfacción de al menos el 75% de los participantes en la acción formativa, pudiendo imponerse penalizaciones en caso de alcanzar valores inferiores. Asimismo, al finalizar el plan, se presentará un resumen final comparativo con el resultado de las acciones que se incluirá en el documento de cierre del proyecto.

Si la evaluación de un/a docente o experto/a no supera la puntuación de cinco siendo diez el máximo posible, la Dirección de los Trabajos podrá solicitar a la empresa adjudicataria su sustitución para futuras ediciones.

En cuanto a la evaluación de la calidad, tendrá dos fases:

- Evaluación parcial, a la finalización de cada semestre, a partir de la cual se establecerá un plan de mejora en función de los resultados parciales obtenidos. Este plan de mejora tendrá reflejo en la ejecución del plan en el siguiente periodo. Esta información se recogerá en un informe semestral, que recogerá un resumen y análisis de la ejecución, así como de la calidad y el impacto, con las propuestas de mejora. Este informe semestral deberá entregarse en el plazo de 15 días hábiles. De forma inicial, se plantea la elaboración de este informe con fecha 30 de junio y 30 de diciembre, aunque las fechas exactas se acordarán con la Dirección de los Trabajos al inicio de la prestación del servicio.
- Evaluación final, que se realizará al finalizar la presente licitación, y se recogerá en el informe de cierre.
  Si se hiciese prórroga del contrato, se realizará una evaluación en la finalización de dicha prórroga o en el momento en el que se estime oportuno por parte de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

Estos hitos no excluyen un seguimiento y control del plan continuo y completo, abarcando todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia en el mismo.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	38/80

- B.7. Revisión del catálogo de formación

Una vez finalizada la ejecución semestral prevista, se establece un hito de revisión del catálogo de formación (tanto el de ámbito global de transformación digital como los sectoriales) para ajustarlo a las necesidades del proyecto, así como a aquellas actuaciones que esté desarrollando la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad para la transformación digital que puedan aportar valor. Esta adaptación no supondrá nunca una modificación del catálogo que supere el 15% del mismo. Esta adaptación podrá suponer la sustitución de contenidos, cambio en los formatos, etc. Esto no implica que la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL no se reserve la posibilidad de solicitar alguna modificación convenientemente justificada fuera de este hito de la planificación. Por su parte, la empresa adjudicataria podrá proponer durante el desarrollo del proyecto nuevos contenidos y acciones formativas para incorporar al catálogo de formación, siempre en el marco de la presente licitación, que deberán ser validados por la Dirección de los trabajos.

Este análisis tendrá como resultado la revisión del catálogo y, por tanto, supondrá la actualización, eliminación o incorporación de contenidos, en función de las necesidades del proyecto o de nuevas tendencias o necesidades específicas que pudiesen surgir durante la ejecución de los trabajos. Se vinculará al informe de evaluación de la calidad parcial anteriormente citado.

Una vez realizada la revisión del catálogo con la Dirección de los Trabajos, la adjudicataria se compromete a entregar el nuevo catálogo en un plazo de 15 días y, una vez validado, se continuará con la ejecución de los contenidos, jornadas y acciones formativas del resto del contrato. Asimismo, se incorporarán al Plan Director del Proyecto las nuevas acciones formativas y a la planificación de la nueva fase de ejecución y se actualizarán aquellos aspectos que se consideren necesarios.

Se decidirá sobre el nuevo catálogo formativo elaborado, la planificación de los trabajos hasta la finalización del contrato. En el caso de las acciones presenciales, de teleformación y *blended learning*, se ejecutarán según la demanda. Si no existiese demanda, se anulará la acción formativa por parte de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL, como se indicó anteriormente.

A la finalización y aprobación del informe semestral y del catálogo revisado (incluyendo tanto el de ámbito global de transformación digital como los sectoriales) por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, el adjudicatario facturará en el mes asociado como máximo el importe correspondiente a las siguientes horas por perfiles asociados a la realización de esos trabajos:

	HORAS
Gestor/a de proyecto de formación	8
Técnico/a pedagógico especializado	24
Diseñador gráfico	8

- B.8. Evaluación expost

La empresa adjudicataria deberá proponer un plan de evaluación de la formación ex post. El objetivo fundamental de la evaluación ex post es determinar la eficiencia y eficacia de las iniciativas de inversión, mediante el control de su gestión y la medición de los resultados de corto, mediano y largo plazo que dicha iniciativa tiene en la población objetivo. Deberá contemplar una evaluación cualitativa y cuantitativa, a través del contacto con una muestra de los participantes en las acciones formativas una vez transcurrido un plazo adecuado desde la finalización de la formación.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	39/80

- B.9. Otros servicios

Durante la ejecución del Plan de Capacitación de Empresas se podrán solicitar a la adjudicataria servicios específicos por horas, en el marco del objeto del contrato, y que por su especificidad no se hayan tipificado en el presente pliego. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proponer los siguientes perfiles:

Gestor/a de proyecto de formación
Técnico/a pedagógico especializado
Formador/a especializado
Redactor especializado
Consultor senior especializado
Consultor senior
Diseñador gráfico
Analista programador junior

Entre los trabajos que se podrán solicitar se contemplan: jornadas, materiales formativos o contenidos no contemplados en los servicios descritos y que cuenten con necesidades especiales; actualización de contenidos o diseño, entre otros.

El consultor senior y el consultor senior especializado aportarán el conocimiento específico necesario en materia de transformación digital para que el plan de formación Empresa Digital se ajuste a las necesidades de las empresas para abordar ese proceso, y les ayude a dotarse de las competencias necesarias.

La Dirección de los Trabajos realizará el encargo, realizándose un cálculo de las horas necesarias para hacer los trabajos, que será validado por la Dirección de los trabajos para aprobar el inicio de los mismos. El adjudicatario facturará como máximo las horas acordadas que se necesitan para la realización de los trabajos.

El procedimiento para ejecutar este tipo de servicios de carácter especial a facturar por horas será el siguiente:

- Solicitud de los trabajos por parte de la Dirección indicando el alcance exacto de los mismos.
- La empresa adjudicataria entregará una descripción de las tareas a desarrollar asociándoles un número de horas. Si es preciso, se desglosará la dedicación según el tipo de perfil que ejecute cada una de las tareas.
- Validación de las horas por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
- Ejecución.
- Seguimiento.
- Cierre.

4.1.4.3 Fase III. Cierre del Plan de Capacitación de Empresas

El cierre del Plan de Capacitación de empresas contemplará la elaboración de un Informe de cierre del proyecto en el que se incluirá un resumen de la ejecución, la evaluación de la calidad y resultados finales del proyecto, la evaluación del impacto, lecciones aprendidas y recomendaciones mejora.

A la finalización y aprobación del informe de cierre por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, el adjudicatario facturará en el mes asociado como máximo el importe correspondiente a las siguientes horas por perfiles asociados a la realización de esos trabajos:

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	40/80

	HORAS
Gestor/a de proyecto de formación	8
Técnico/a pedagógico especializado	32

4.1.5 Entregables

Como resultado de los trabajos realizados se esperan, como mínimo, los siguientes entregables:

Fase I. Diseño.
- Plan Director del Proyecto.
- Plan de difusión y captación del alumnado.
- Catálogos de formación.
- Propuesta de imagen gráfica y modelos.

Fase II. Ejecución.
- Planificación semestral.
- Ficha técnica de cada acción formativa.
- Materiales formativos y contenidos.
- Material a entregar al alumnado en las sesiones presenciales.
- Elementos para la difusión de las acciones formativas.
- Informe de impacto de los boletines enviados y de las acciones de difusión realizadas
- Informe de cierre por cada acción formativa ejecutada.
- Documentación gráfica acreditativa de la celebración de las acciones formativas.
- Actas de asistencia y cuestionarios de satisfacción de las acciones formativas.
- Certificados de participación y aprovechamiento para los alumnos.
- Catálogos de formación revisados.
- Informe mensual con el listado de las acciones realizadas para la facturación.
- Actas de reunión.
- Cuadro de indicadores de seguimiento de ejecución y resultados.
- Informe semestral.

Fase III. Cierre
- Informe de cierre del proyecto.

No obstante, y aun no estando específicamente detallados, se consideran también entregables y como tales deben ser puestos a disposición de la persona responsable del contrato si se requieren, todos aquellos archivos no definitivos o parciales de cualquier tipo elaborados por el contratista y que hayan contribuido directa o indirectamente a los entregables principales. Todos los archivos se entregarán en el formato editable que indique la persona responsable del contrato.

4.1.6 Organización de los trabajos

Para la ejecución de los trabajos, se contempla un modelo organizativo que prevea:

- Dirección del Proyecto por parte de la empresa adjudicataria.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	41/80

Será la persona responsable de la interlocución durante la ejecución de los trabajos. Esta persona deberá asistir a las reuniones de seguimiento mensuales del proyecto y a aquellas otras reuniones de carácter extraordinario que pudiesen convocarse para temas específicos que lo requieran. Si la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL lo requiere, se podrá precisar la participación de otras personas en las reuniones de seguimiento, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la organización de su asistencia tanto desde un punto de vista logístico como en lo que respecta a los gastos generados. Asistirá, como mínimo, una vez al mes a la reunión de coordinación del proyecto en las instalaciones de SANDETEL o en el lugar que se acuerde. En dicha reunión deberá aportar los datos de seguimiento actualizado del proyecto que deberán ser conocidos por la Dirección de los Trabajos de SANDETEL al menos 2 días laborables previos a dicha reunión.

- Oficina técnica de coordinación, gestión y seguimiento

Esta oficina se encargará de documentar el proyecto con informes de cada acción formativa e informes mensuales, gestión y atención del alumnado, gestión del equipo de expertos y docentes, gestión del equipo de tutorización y dinamización, gestión de la producción y logística del material fungible, aularios (que deberán estar identificados con la imagen del proyecto y de la acción formativa específica de la que se trate) y medios técnicos y didácticos necesarios para las sesiones presenciales, evaluación de la satisfacción, la calidad y el aprendizaje y de la acreditación de la formación (elaboración, firma, entrega y recibí de diplomas).

Asimismo, se responsabilizará del catálogo de formación y su actualización a los seis meses, de la evaluación parcial y del informe de cierre del proyecto.

- Factoría de contenidos

El desarrollo de los contenidos y los materiales formativos serán responsabilidad de la Factoría de contenidos. Así, entre otros, deberá desarrollar los siguientes trabajos:

  - Contenidos.
  - Objetos Digitales de Aprendizaje.
  - Contenidos eLearning.
  - Tutoriales, manuales y presentaciones.
  - Otros que se determinen durante la fase de diseño.

- Cuerpo de formadores, tutores y dinamizadores

Este equipo se encargará de la impartición de las sesiones presenciales, de la dinamización y tutorización en las acciones de teleformación, blended-learning y MOOC, así como de la resolución de dudas relacionadas con los contenidos.

- Soporte técnico

Se encargará de las siguientes tareas, entre otras:

  - Gestión de plataformas. Se contará con recursos formativos multimedia y con material *on line* de soporte a las acciones formativas. Para ello, el plan precisará de un repositorio de recursos y de una plataforma eLearning, ya disponibles en el marco del proyecto, que la empresa deberá gestionar para integrar cualquier material generado, para la realización del seguimiento y la gestión del alumnado.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	42/80

En el apartado Portal de formación y plataforma eLearning del presente pliego de Prescripciones Técnicas se describe el ecosistema de Andalucía es Digital en el que se desarrollarán los trabajos. La Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL se encargará de dotar de permisos de administración a la empresa adjudicataria.
Si alguna acción formativa o recurso requiere una plataforma o herramienta no disponible en el proyecto "Andalucía es Digital", previa solicitud por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, la empresa adjudicataria deberá proporcionar aquello que sea necesario para su realización. No se contemplan desarrollos a medida, si no el uso de soluciones ya existentes en el mercado. Se prevé la necesidad de una plataforma para la realización de *webinars*.

- Alta de acciones formativas en el portal de formación para su difusión en coordinación con la oficina técnica de gestión, coordinación y seguimiento.

- Gestión de inscripciones y subida de contenidos. La Dirección de los Trabajos de SANDETEL facilitará la comunicación con el equipo técnico responsable de la plataforma de contenidos digitales y la plataforma eLearning, pero la gestión de la integración de los contenidos en dichas plataformas deberá realizarse por los técnicos de la empresa adjudicataria, así como la subida y actualización de los mismos.

- Gestión de la información del proyecto y generación de informes de acciones formativas y mensuales para la oficina técnica.

4.2 LOTE II. DISEÑO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL CAMPUS CORPORATIVO DEL SECTOR TIC DE ANDALUCÍA

4.2.1 Contexto y alcance

La Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad ha elaborado la Estrategia de Impulso del Sector TIC Andalucía 2020, que constituye el instrumento de la Junta de Andalucía para incrementar la competitividad del sector de las Tecnologías de la Información y la Comunicación de Andalucía en los próximos años, como elemento clave para impulsar un nuevo modelo económico sostenible sustentado en la transformación digital de la sociedad andaluza.

Los principales objetivos de la estrategia son:

- Incrementar la aportación del sector TIC al PIB andaluz.
- Aumentar el empleo TIC.
- Mejorar la competitividad del sector TIC andaluz.
- Estimular la innovación en el sector TIC andaluz.
- Favorecer la apertura del sector TIC a nuevos mercados.
- Contribuir al desarrollo de la Economía Digital en Andalucía.
- Mejorar las condiciones de contexto de desarrollo del sector TIC andaluz.

Para la consecución de estos objetivos, se establecen 9 ejes estratégicos que agrupan todos los ángulos posibles de impulso del sector:

1. Gestión del capital humano

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	43/80

2. Emprendimiento
3. Innovación y especialización tecnológica
4. Nuevos mercados y atracción de inversión
5. Mejora de la gestión empresarial
6. Vertebración del sector TIC
7. Incorporación de las TIC a otros sectores productivos
8. Financiación empresarial
9. Administración tractora y dinamizadora

El principal objetivo del eje 1 "Gestión del capital humano" es favorecer el desarrollo, la atracción y la retención del talento en las empresas que conforman el sector TIC andaluz y que constituyen su principal activo. En el marco de este eje estratégico, en noviembre de 2017 se puso en marcha el Campus Corporativo del Sector TIC de Andalucía, que trata de dar respuesta a los dos retos principales a los que se enfrenta el sector en materia de formación, y que son los siguientes:

- La velocidad a la que se desarrolla y evoluciona la tecnología, que requiere una actualización permanente de conocimientos y competencias.
- La oportunidad de dar continuidad a la formación reglada con formación adaptada a las necesidades de las empresas del sector TIC.

El Campus se concibe con la filosofía de las universidades corporativas de las grandes compañías, habiéndose configurado una serie de escuelas de especialización en las que se enmarcan las acciones formativas y materiales que se desarrollan en el marco del proyecto:

- **Escuela de Dirección.** Se trata de una escuela orientada a la formación de personas directivas y de personas con potencial para serlo. Se ejecutará mediante un Plan Integral de Formación de Personas Directivas que favorecerá el desarrollo de competencias directivas y liderazgo, y que se orientará, en la medida de lo posible, a las necesidades específicas del Sector TIC. Como Anexo, y a modo de orientación, se adjunta la ficha técnica de anteriores ediciones de dicha escuela.

- **Escuela de Management e Internacionalización**. En esta escuela se contemplan acciones formativas y objetos digitales de aprendizaje para la autoformación relacionados con la gestión, operaciones, finanzas, procesos internos, metodologías, desarrollo de personas, modelos de negocio e internacionalización.

- **Escuela de Tecnología.** Esta escuela ofrece acciones formativas y objetos digitales de aprendizaje para la autoformación relacionados con el ámbito tecnológico: programación, sistemas, ciberseguridad, tendencias tecnológicas, etc.

- **Escuela de Marketing y Ventas**. La formación en marketing y ventas es clave para las empresas del Sector TIC, por lo que se prevé el desarrollo de acciones de formación y material de autoformación relacionados con el marketing en general, marketing digital, ecommerce, competencias para la venta, redes sociales, etc.

- **Escuela de Aspectos Normativos y Legales.** Las acciones formativas y los objetos digitales de aprendizaje para autoformación a desarrollar en el marco de esta escuela versarán sobre derecho empresarial, legislación aplicable en la Sociedad de la Información, el Reglamento Europeo de Protección de Datos y la Ley Orgánica de Protección de Datos.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	44/80

- **Escuela de Habilidades Profesionales.** Entre otros contenidos se contemplarán: trabajo colaborativo, comunicación eficaz, comunicación en público, mejora de la productividad personal, competencias digitales para perfiles no TIC y gestión de conflictos.

La adjudicataria designará para cada escuela una persona responsable, que deberá tener experiencia demostrable en la temática específica de la escuela y en la gestión e impartición de formación de dicha área temática. Esta persona será responsable de velar por la calidad de los contenidos y de los materiales desarrollados, así como del personal docente y expertos, y de las acciones de formación que se desarrollen en el marco de la escuela; y su asistencia podrá ser solictada por la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.

En el Anexo IV del presente pliego se presenta un listado de las acciones y de los materiales de autoformación realizados durante la primera etapa del Campus. El acceso al catálogo de formación del Campus Corporativo del Sector TIC se puede realizar a través de la siguiente url: https://www.formacion.andaluciaesdigital.es/empresas-tic

4.2.2 Colectivo al que se dirige

El principal colectivo al que se dirige este proyecto son las personas profesionales de empresas del sector TIC andaluz, especialmente pymes. Para identificar el público objetivo al que se dirigen las actuaciones contempladas en el presente pliego de prescripciones técnicas, se seguirán las recomendaciones de clasificación internacional realizadas por la OCDE en 2007, y que usa la Comisión Europea y el Instituto Nacional de Estadística (INE) en España, y tal como se indica en la Estrategia de Impulso del Sector TIC Andalucía 2020 (Más información: https://www.tic2020.andaluciaesdigital.es/documents/20182/378204/TIC2020(2).pdf/77467c5f-51af-46b1-951f-998259f82f61)

Además, la empresa adjudicataria deberá realizar una segmentación específica del público objetivo que, como mínimo, deberá contemplar las siguientes tipologías:

- Según el tipo de empresa:
  - Gran empresa
  - Pequeña y mediana empresa
  - Startups
  - Personas autónomas
- Según el subsector TIC en el que desarrollan su actividad.
- Según la especialización de los perfiles:
  - Perfiles directivos
  - Perfiles TIC de empresas del sector TIC andaluz
  - Perfiles no TIC de empresas del sector TIC andaluz (diferenciando áreas de actividad)

4.2.3 Tareas a realizar

La empresa adjudicataria se encargará del diseño y la ejecución de las acciones formativas dentro del marco del Campus Corporativo del Sector TIC de Andalucía. Se deberá garantizar la máxima calidad de los trabajos realizados y del personal al servicio del proyecto, además de garantizar la alineación de los trabajos ejecutados con la Estrategia de Impulso del Sector TIC Andalucía 2020.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	45/80

Además de lo comentado, la empresa deberá:

- Alinear los materiales y las acciones formativas con las necesidades reales de las empresas del sector TIC y los mercados en los que desarrollan su actividad, favoreciendo la mejora de la competitividad y productividad de empresas y profesionales.
- Garantizar la actualización permanente de las acciones y materiales formativos, tendencias y prospectiva.
- Desarrollar actuaciones y actividades que tengan un carácter social y faciliten el *networking* y la búsqueda de sinergias y oportunidades entre las empresas del sector TIC de Andalucía.
- Implicar a los prescriptores sectoriales en el desarrollo del proyecto con las indicaciones de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

A continuación, se describe brevemente cada tipología y los subtipos que se contemplan en el marco del presente lote:

Acciones formativas presenciales	Jornadas Duración: máximo 5 horas Aforo previsto: 50-100 personas
	Organización de eventos de proyectos especiales Duración y aforo: de acuerdo a necesidades específicas
	Cursos presenciales nivel básico Duración: 2 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 10-25 personas
	Cursos presenciales nivel medio Duración: 5 horas Aforo previsto: 10-25 personas
	Cursos presenciales nivel avanzado Duración: 10 horas (se proponen dos sesiones de 5 horas) Asistentes (Mínimo/Máximo): 10-25 personas
	Curso Escuela de Dirección. Duración: 100 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 15-25
Acciones de teleformación o *eLearning*	Acción formativa de teleformación básica para profesionales TIC Duración: 10 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 25-40 personas
	Acción formativa de teleformación avanzada para profesionales TIC Duración: 20 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 25-40 personas
Acciones semipresenciales o *Blended Learning*	Acción formativa semipresencial Básica para profesionales TIC Duración. 20 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 15-40 personas
	Acción formativa semipresencial avanzada para profesionales TIC Duración. 40 horas Asistentes (Mínimo/Máximo): 15-40 personas
Webinars o seminarios on line	Duración: 1/ 1:30 minutos Número de participantes: 20-100 personas
Materiales de autoformación	Videopíldoras

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	46/80

	Píldoras formativas Guías Infografías Podcasts
Actualización de contenidos	Actualización de contenidos de acción formativa presencial. Actualización de contenidos de acción formativa semipresencial (blended learning). Actualización de contenidos de acción formativa online.

Los trabajos se realizarán en 3 fases claramente diferenciadas:

Fase I. Inicio de los trabajos
Fase II. Planificación, ejecución y cierre anual.
Fase III. Cierre de proyecto.

Estas fases podrán ser reajustadas si así lo determinan la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL de acuerdo con la empresa adjudicataria y siempre en función de las necesidades y demanda del proyecto.

4.2.4 Fases de los trabajos

A continuación, se describen cada una de las fases identificadas para la ejecución de los trabajos del presente lote.

4.2.4.1 Fase I. Inicio de los trabajos.

Una vez adjudicado el contrato siguiendo los criterios determinados en el Pliego de cláusulas administrativas de la presente licitación, se convocará una reunión de inicio en la que se analizará la oferta de manera pormenorizada y se acordarán aquellos aspectos y requisitos que permitan adaptarla al máximo a las necesidades del Campus Corporativo del Sector TIC Andaluz. Asimismo, se establecerá la metodología de gestión y seguimiento de los trabajos, garantizando en todo momento el acceso a la información por parte de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

Los entregables tras esta reunión de inicio serán:

E1. Plan Director del Proyecto
E2. Plan de difusión
E3. Catálogo de formación y fichas descriptivas

E1. Plan Director del Proyecto (PDP)

Lo acordado en la reunión de inicio se recogerá la nueva versión del Plan Director del Proyecto. La empresa deberá contar con el Plan Director existente del proyecto para dar coherencia a la nueva versión respetando la filosofía del mismo. Deberá ser entregado por la empresa adjudicataria en un plazo inferior a 15 días desde la reunión de inicio.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	47/80

El PDP contendrá, como mínimo, la siguiente información:

- Alcance y requisitos
- El concepto de Universidad Corporativa del Sector TIC de Andalucía y sus escuelas de especialización:
    - Escuela de Dirección
    - Escuela de Management e internacionalización
    - Escuela de Tecnología
    - Escuela de Marketing y Ventas
    - Escuela de aspectos normativos y legales
    - Escuela de habilidades profesionales

    - Modelo de seguimiento y gestión con las personas responsables de las escuelas, el personal docente y el personal de gestión y administrativo del proyecto.

- Descripción detallada de cada tipología de acción formativa y listado de entregables asociados a cada tipología.
- Modelo atención al alumnado. El Plan Director del Proyecto recogerá el modelo de atención al alumnado presentado en la oferta añadiendo aquellas consideraciones que se consideren por parte de la Dirección de los Trabajos y así se determinen en la reunión de inicio de los mismos. Las empresas licitantes deberán aclarar en su oferta su propuesta de atención al alumnado complementaria a la gestión de inscripciones y seguimiento. Es preciso que se defina el nivel de servicio a prestar al alumnado tal y como se describe en el apartado de Aspectos Generales del presente documento. La atención deberá ser personalizada.
- Recursos Humanos. Se diferenciarán, según los trabajos a desarrollar, el equipo de gestión, el equipo técnico, el equipo de diseño y multimedia, los expertos, docentes y personal de tutorización y dinamización, entre otros. Se identificarán los perfiles, roles y funciones.
- Metodología y organización para la ejecución de los trabajos. En el apartado de ejecución del presente documento, se propone una metodología de organización que dará soporte a la ejecución de los trabajos. Dicha organización contempla:
    - Dirección de Proyecto
    - Oficina técnica de gestión, coordinación y seguimiento.
    - Factoría de contenidos.
    - Soporte técnico

- Modelo de evaluación del aprendizaje, de la satisfacción y de la calidad. La empresa adjudicataria en la fase de diseño creará los formularios y herramientas que permitan la evaluación de la satisfacción del alumnado y la calidad del servicio. Esta evaluación recogerá diversos ámbitos:
    - Grado de satisfacción con la acción formativa específica en la que participa. Diferenciando metodología, duración, contenidos, personal experto, tutorización y dinamización, medios técnicos y didácticos y aquellos aspectos que se estimen oportunos.
    - Grado de satisfacción con la metodología general y el servicio de coordinación y matriculación.
    - Grado de satisfacción con la Universidad Corporativa y la Escuela en la que participa.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	48/80

Se requiere que estos formularios dispongan de mecanismos para identificar intereses del alumnado sobre futuras acciones formativas, formatos y aquello que se considere.

La Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL dará acceso a la empresa adjudicataria a la herramienta corporativa para la creación de dichos cuestionarios. Si dicha herramienta no estuviese disponible deberá ser proporcionada por la empresa adjudicataria, garantizando su correcto funcionamiento para la gestión de dichos formularios.

- Plan de riesgos. La Gestión de riesgos del proyecto precisa un plan que contemple la gestión, identificación análisis y planificación de respuestas a los riesgos detectados. Además, se incluirá el modelo de monitorización y control de los mismos. Este plan permitirá disminuir la probabilidad y el impacto de aquello que pueda afectar al éxito del proyecto.

  Las actuaciones a realizar son, a título orientativo, las siguientes:
  - Planificar la gestión de riesgos
  - Identificar los riesgos
  - Análisis de riesgos: cualitativo y cuantitativo
  - Respuesta a los riesgos
  - Monitorización y control

  La baja demanda de una acción formativa, la obsolescencia de un contenido o la aparición de una nueva tendencia deben ser contempladas en el plan de riesgos del proyecto.

- Seguimiento de indicadores

E2. Plan de difusión

La empresa adjudicataria deberá garantizar la máxima difusión de las acciones formativas desarrolladas en el marco del Campus Corporativo del Sector TIC. Esto permitirá tanto la creación de la imagen de marca como la captación de alumnado, que es uno de los aspectos esenciales para el éxito del programa. Si las acciones formativas no consiguen el mínimo de alumnos inscritos, éstas serán canceladas.

Para la difusión de las acciones formativas, el proyecto contará con canales propios de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad, como el portal de Andalucía es Digital y sus redes sociales (Facebook, linkedin, twitter). En la reunión de inicio, se establecerán las pautas de actuación específicas para el uso de dichos canales. Esto no quita que la empresa adjudicataria utilice sus propios canales para la difusión de la oferta, siempre con previo consentimiento de la Dirección de los Trabajos y siguiendo las indicaciones pertinentes para la difusión.

El plan contemplará, como mínimo, con la siguiente información:

- Estrategia de difusión on line y off line
- Público objetivo.
- Plan de acción. Que contendrá 3 tipos de acciones de difusión, como mínimo:
  - Previas. Acciones para la captación del alumnado. Como mínimo contará con:
    - Actuaciones con prescriptores. Acciones de colaboración con prescriptores para la difusión del plan. Como mínimo, se contemplará el contacto directo con 5 prescriptores de Andalucía, considerando como prescriptores a

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	49/80

asociaciones, colegios profesionales, etc. del sector de ámbito mayor que el local y provincial.

- Creación de base de datos:
    - Genérica
    - Segmentada
        - Como mínimo, deberá crearse una base de datos de leads de personas responsables de RRHH del Sector TIC, personas directivas y responsables de comunicación, identificando cada uno de ellos.
- Boletín mensual de difusión. En la fase de diseño se presentará una plantilla de boletín. La Dirección de los Trabajos proporcionará la anterior y se podrán implementar aquellas mejoras que se consideren necesarias.
- Campañas específicas de email marketing para refuerzo o acciones especiales.
- Imagen para redes sociales.
- Campañas de pago: la empresa deberá contemplar en su plan de difusión el desarrollo de campañas de pago de notoriedad, generación de tráfico, captación y retargeting. Los medios a considerar para esas campañas serán Facebook, Instagram, Linkedin, Twitter, Google Adwords, Youtube, así como cualquier otra red social en la que se encuentre el público objetivo de referencia. Como mínimo, deberá contemplar 5 campañas que deben contemplar como mínimo 100 clics cada una, y deberá establecer KPI por campañas y proponer un modelo de seguimiento y plan de acción para las campañas. Las campañas propuestas se deberán detallar y concretar en la oferta, indicando los medios ofertados, el número de campañas, el planteamiento de las mismas y el número de clics de cada una de ellas, etc.

- Durante la ejecución.
    - Como mínimo durante la ejecución de las acciones formativas presenciales la empresa adjudicataria deberá enviar imágenes del docente, del aula y del alumnado, contando con los permisos pertinentes, para su difusión en redes sociales.
- Post y vídeos. Se desarrollarán post y vídeos para aquellas acciones formativas que crearán marca actuaciones que nos ayuden a difundir testimonios de alumnado, profesorado, eventos de entrega de diploma, etc.

Estas acciones de difusión serán posteriormente ejecutadas en su totalidad por el adjudicatario en las siguientes fases del proyecto, pudiendo contar con apoyo de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad para la difusión a través de sus canales, que serán los medios principales de difusión de las acciones. Es responsabilidad del adjdicatario la captación del alumnado, por lo que el plan de difusión debe contener indicadores específicos que ayuden a analizar el éxito del mismo en la fase de seguimiento.

El plan de difusión es una de las piezas clave para la adecuada ejecución del proyecto, ya que si las acciones formativas no cuentan con la demanda suficiente de perfiles de empresas del sector TIC de Andalucía para legar al mínimo descrito en los presentes Pliegos de Prescripciones Técnicas quedarán canceladas.

*Deberá observarse la máxima diligencia a la hora de elaborar la documentación del sobre 2 (**oferta técnica**) para que **no incluya** ninguna información relativa a **número de prescriptores** y **número de contactos de la base de***

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	50/80

***datos**, ya que es información a valorar mediante criterios objetivos del sobre 3 y dicho error **podría llegar a ser motivo de exclusión del procedimiento**.*

E3. Catálogo de formación y fichas descriptivas

Las empresas licitantes presentarán en su oferta una propuesta de catálogo formativo, diferenciando las acciones por tipología y por escuela temática. Al plantear las acciones formativas, la empresa, en la medida de lo posible, deberá alinear las competencias desarrolladas con el marco DIGCOMP 2.1 (Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía), pudiéndose tratar de competencias principales y secundarias en el marco del contenido tratado. Esta información deberá estar presente en la ficha técnica de cada acción formativa, indicando el área o áreas competencial, la o las competencia/s y el nivel de la misma.

En la fase de diseño se cerrará la primera versión del catálogo con la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL y se entregará maquetado conforme la imagen del proyecto. Este catálogo permitirá ir generando la oferta a difundir en función de las necesidades del proyecto y la demanda, siendo compromiso de la empresa poder ejecutar cualquiera de los elementos descritos en este catálogo, siempre garantizando la máxima calidad:

- En el plazo máximo de un mes para acciones presenciales, webinar y objetos digitales de aprendizaje, desde la solicitud por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
- En el pazo máximo de 2 meses para acciones de teleformación y semipresenciales, desde la solicitud por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.

No tendrán la misma consideración las primeras y las segundas ediciones de formación presencial, teleformación, semipresenciales con respecto al plazo y precio de ejecución tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

Este catálogo, contemplará como mínimo la siguiente información:

1. Listado resumen con datos básicos de las acciones formativas.

ID	Denominación	Escuela	Tipología	Nivel de dificultad	Horas	Perfil docente	Otros datos relevantes

2. Ficha resumen de cada acción formativa
   - Denominación
   - Escuela
   - Tipología
   - Nivel
   - Horas
   - Perfil del docente
   - Objetivos
   - Competencias. Competencias. En el marco del DIGCOMP 2.1, se indicará el área o áreas competencial, la o las competencia/s y el nivel de la misma.
   - Contenidos
   - Descripción
   - Aspectos específicos según tipología

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	51/80

- Recursos didácticos asociados
- Evaluación del aprendizaje

Notas aclaratorias al catálogo de formación:

1. El catálogo de formación debe considerarse un documento flexible que se adapte a las necesidades específicas del sector. La Dirección de los Trabajos podrá solicitar cualquier acción formativa o materiales reflejados en catálogo y la empresa deberá estar en disposición de impartirlas como máximo, en el plazo de un mes para acciones presenciales, webinars y objetos digitales de aprendizaje, y en el plazo de dos meses para acciones de teleformaicón y semipresenciales. En el caso de solicitar acciones formativas no disponibles en catálogo deberá llegarse a un acuerdo con la empresa adjudicataria para su ejecución y se incorporará dicha acción formativa integrándola con el resto de acciones.

2. En las jornadas y cursos presenciales y en las acciones formativas *Blended Learning* deberá incluirse la siguiente información adicional:
   - Perfil de la persona experta para la impartición y/o tutorización, además de una propuesta tentativa de perfiles con un resumen de CV anexo. Los perfiles de experto serán específicos para cada acción formativa, además, se diferenciarán según su área de especialización. Es imprescindible que las personas que impartan sesiones presenciales dispongan de titulación de formación de formadores o similar o acrediten, en su defecto, experiencia docente o en el área temática a impartir de al menos 2 años.
   - La descripción del material fungible que se entregará al alumnado por parte de la adjudicataria que, como mínimo, contará con un kit con la ficha técnica o programa, carpeta portadocumentos, bolígrafo y cuaderno para notas (todo serigrafiado). Dicho material siempre deberá respetar lo indicado al respecto de la imagen en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

3. Itinerarios formativos. Adicionalmente, en el marco del catálogo formativo, se podrán establecer itinerarios formativos segmentados por áreas temáticas o perfiles, alineados con otras actuaciones de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad. Con ello, se persigue garantizar la fidelización del alumnado y de las empresas y fomentar su participación continua.

4. El catálogo propuesto además de nuevas acciones formativas y materiales de autoformación deberá contemplar también los ya desarrollados en la anterior fase del proyecto (ver ANEXO I), pudiéndose proponer tantas propuestas de mejora como se consideren necesarias. Para ello, la Dirección de los Trabajos le dará acceso a los materiales ya desarrollados en anteriores ediciones.

5. El catálogo y las fichas se entregarán convenientemente maquetados con la imagen del Campus Corporativo del Sector TIC.

6. En la Escuela de Dirección, se contemplará un curso integral para personas directivas y no acciones formativas aisladas. El curso se propone que tenga una duración de 100 horas. Deberá tener su apartado específico.

En la reunión de inicio, además de tratar toda la información necesaria para el desarrollo de los tres entregables asociados a la Fase de Inicio, se tratará la previsión de planificación para realizar en el primer periodo del contrato que abarcará desde la firma del contrato hasta la finalización del año 2019, aunque la planificación se cerrará en la siguiente fase.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	52/80

Equipo para el desarrollo de la fase I y dedicación

Para el desarrollo de las actividades comprendidas en la Fase I la empresa dedicará los siguientes perfiles:

- Consultor/a estratégico
- Gestor/a de proyecto de formación
- Diseñador/a gráfico
- Consultor/a especializado en marketing digital

El número máximo de horas para esta fase es el siguiente:

Perfil	HORAS
Consultor estratégico	60
Gestor/a de proyecto de formación	45
Diseñador/a gráfico	30
Consultor especializado en marketing digital	40

4.2.4.2 Fase II. Planificación, ejecución y cierre anual.

La segunda fase dará comienzo una vez aprobados los entregables de la fase de inicio. En la fase II se realizará una planificación en un marco temporal que se ajuste al año natural en curso, a no ser que existan otras indicaciones por parte de la Dirección de los Trabajos. En la medida de lo posible, se trabajará con planificaciones semestrales cerradas que nos permitan hacer una difusión integral de las acciones formativas y los materiales.

Una vez aprobada esta planificación se pasará al diseño de los materiales de autoformación y las acciones formativas y a la ejecución de las mismas.

Por lo tanto, las tareas asociadas a esta fase son las siguientes:

- Planificación en el marco temporal que se determine.
- Diseño de acciones formativas (diversos formatos) y materiales de autoformación:
  - Entrega de fichas técnicas. Una vez aprobadas las fichas por la Dirección de los Trabajos de SANDETEL se procederá al desarrollo del resto de materiales descritos descritos en el apartado de Tipología de acciones formativas del presente Pliego de Prescripcines Técnicas, según se trate.
- Ejecución de acciones formativas.
  - En esta fase de contempla la difusión de las acciones para la captación del alumnado.
  - Dependiendo de la planificación prevista se ejecutarán las acciones formativas según se indica en el apartado correspondiente del presente documento
- Informe mensual y facturación.
- Informe anual de cierre. Se elaborará un informe al finalizar cada año natural.
- Revisión del catálogo de formación. Se entregara el catálogo maquetado con la imgen del proyecto.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	53/80

Durante la Fase II, la empresa adjudicataria deberá:

- Informar semanalmente de la evolución de los trabajos.
- Creación y envío del boletín mensual informativo.
- Ejecución de acciones de difusión y campañas específicas para la captación de alumnado.
- Actualizar el calendario de acciones formativas.
- Actualizar los indicadores del proyecto, como mínimo, de forma mensual.
- Seguimiento de las acciones de difusión: boletín (aperturas, clics, etc.), acciones de difusión en redes sociales, prescriptores, etc.

Servicios a facturar y equipo de gestión

Al finalizar cada mes, la empresa adjudicataria entregará un informe mensual acompañando la factura correspondiente.

Si durante la difusión de una acción presencial, una acción de teleformación o *Blended Learning* no se dispone de un mínimo de alumnado preinscrito que cumpla el perfil objetivo de la acción formativa, se cancelará la celebración de la misma. La Dirección de los Trabajos valorará el esfuerzo realizado en gestión y difusión de la acción formativa y contemplará, una vez anulada la impartición de forma convenientemente justificada y por causa ajena a la empresa adjudicataria, el abono de un porcentaje de un 20% sobre el total del coste de impartición de la acción formativa (sin superar el importe máximo de 375€ sin IVA por acción formativa cancelada) para que pueda facturarse en el mes correspondiente a la anulación. Esto se facturará con el concepto "Gestión de acción formativa presencial", "Gestión de acción formativa de teleformación", "Gestión de acción formativa semipresencial" o en función de la tipología de acción formativa cancelada.

El número de personas participantes que finaliza una acción de teleformación (cursos e-Learning) deberá superar el 75% de los que la inician. En caso contrario, la adjudicataria será penalizada tal y como se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas.

En esta factura se contemplarán los servicios prestados ese mes, siempre y cuando estén validados por la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL. Además de estos servicios, se añadirá un coste de gestión y coordinación necesarios para la ejecución de los trabajos que mensualmente nunca podrá superar las siguientes horas por perfiles:

PERFIL	HORAS
Consultor estratégico	8
Gestor/a de proyecto de formación	16

Se establecerá un importe fijo mensual de facturación por gestión.

La Fase II finalizará con un informe de cierre anual donde se analizarán todos los indicadores del proyecto y los resultados del mismo, tanto de forma cuantitativa como de forma cualitativa. Este informe dará como resultado un apartado de mejoras que podrá ser implementado, si así lo considera la Dirección de los Trabajos, en las siguientes fases del proyecto. El informe de cierre deberá ir acompañado de una revisión del catálogo de acciones formativas propuestas. El catálogo deberá contemplar nuevas acciones formativas y adaptar las existentes a las necesidades del Sector TIC andaluz. Este informe no se asocia a la facturación por encontrarse contemplado en la propia ejecución de las acciones formativas y el plan de formación.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	54/80

Durante la ejecución de esta fase del proyecto, la Dirección de los Trabajos podrá poner en marcha acciones en paralelo a las realizadas en el presente contrato y la empresa adjudicataria deberá garantizar su integración en la planificación temporal y en aquellas comunicaciones relativas al Campus Corporativo. Asimismo, deberá facilitar al proveedor de dicha acción aquellos materiales gráficos que ayuden a la coherencia de la imagen de todo el plan formativo desarrollado en el marco del proyecto.

4.2.4.2.1 Recopilación y procesamiento de la información de base

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria la recopilación de los datos e información de base asociada a la prestación del servicio. A modo de ejemplo y sin ánimo de exhaustividad, la empresa deberá recopilar y poner a disposición de la Dirección de los Trabajos como mínimo la siguiente información por cada uno de las acciones formativas impartidas:

- Datos generales: Provincia, municipio, fecha, lugar de celebración (si aplica), formador, horario, temática, asistentes, colectivo atendido, necesidad técnicas...
- N° de usuarios y usuarias que inician la actividad desagregados por sexo, provincia, empresa, subsector...
- N° de personas que finalizan la actividad desagregados por sexo, provincia, edad, empresas, subsector...
- Documentación gráfica de la actividad en las acciones presenciales: imágenes de la ubicación, de la señalización del curso, del formador, de los asistentes y desarrollo general de la actividad.

Esta información se pondrá a disposición del proyecto en un plazo no superior de 48 h. desde la finalización de cada acción formativa en el caso de las acciones formativas con fecha de principio y fin: acciones formativas presenciales, *Blended Learning*, teleformación y seminarios on line o *webinars*. Serán parte de las hojas de ejecución de cada acción formativa.

La información será extraída de las herramientas que la Dirección del Proyecto de SANDETEL pondrá a disposición de la adjudicataria, pero en el caso de que se requiera recogida de datos o información no proporcionada por dichas herramientas, será responsabilidad de la adjudicataria la recopilación, gestión y puesta a disposición del proyecto de dicha información.

*Deberá observarse la máxima diligencia a la hora de elaborar la documentación del sobre 2 (**oferta técnica**) para que **no incluya** ninguna información relativa al uso de una **herramienta específica para el seguimiento de los trabajos y gestión de indicadores** ya que es información a valorar mediante criterios objetivos del sobre 3 y dicho error **podría llegar a ser motivo de exclusión del procedimiento**.*

4.2.4.2.2 Evaluación del aprendizaje, la satisfacción y la calidad

Cada acción formativa deberá contemplar:

- Evaluación del aprendizaje
- Evaluación de la satisfacción
- Evaluación de la calidad

Para que un alumno/a obtenga la certificación de "apto/a" deberá cumplir una serie de requisitos mínimos de asistencia, participación, superación test de conocimientos, entrega de actividades, etc. Estos criterios deberán

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	55/80

ser cotemplados en la ficha técnica de cada acción formativa que lo requiera y deberán ser comunicados al alumnado.

Además de la evaluación del aprendizaje del alumnado, se deberá contemplar la evaluación de la satisfacción del alumnado. Esta evaluación de la satisfacción deberá contemplar:

- Organización
- Metodología
- Contenidos
- Docente/s
- Materiales y recursos complementarios
- Aula, si procede
- Etc.

Se realizará una evaluación de la satisfacción para cada acción formativa y se incorporarán los resultados en el informe de dicha acción. Se deberá recabar la evaluación de la satisfacción de al menos el 75% de los participantes en la acción formativa, pudiendo imponerse penalizaciones en caso de alcanzar valores inferiores. Asimismo, al finalizar el plan, se presentará un resumen final comparativo con el resultado de las acciones que se incluirá en el documento de cierre del proyecto.

Si la evaluación de un/a docente o experto/a no supera la puntuación de cinco siendo diez el máximo posible, la Dirección de los Trabajos podrá solicitar a la empresa adjudicataria su sustitución para futuras ediciones.

En cuanto a la evaluación de la calidad, tendrá dos fases:

- Evaluación parcial, a la finalización de cada año, a partir de la cual se establecerá un plan de mejora en función de los resultados parciales obtenidos. Este plan de mejora tendrá reflejo en la ejecución del plan en el siguiente periodo. Esta información se recogerá en el informe anual, que recogerá un resumen y análisis de la ejecución, así como de la calidad y el impacto, con las propuestas de mejora. Este informe anual deberá entregarse en el plazo de 15 días hábiles.
- Evaluación final, que se realizará al finalizar la presente licitación, y se recogerá en el informe de cierre. Si se hiciese prórroga del contrato, se realizará una evaluación en la finalización de dicha prórroga o en el momento en el que se estime oportuno por parte de la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL.

Estos hitos no excluyen un seguimiento y control del plan continuo y completo, abarcando todos los aspectos que comporta el servicio para valorar el logro de objetivos de forma continua y la eficacia en el mismo.

4.2.4.2.3 Evaluación expost

La empresa adjudicataria deberá proponer un plan de evaluación de la formación ex post. El objetivo fundamental de la evaluación ex post es determinar la eficiencia y eficacia de las iniciativas de inversión, mediante el control de su gestión y la medición de los resultados de corto, mediano y largo plazo que dicha iniciativa tiene en la población objetivo. Deberá contemplar una evaluación cualitativa y cuantitativa, a través del contacto con una muestra de los participantes en las acciones formativas una vez transcurrido un plazo adecuado desde la finalización de la formación.

4.2.4.2.4 Otros servicios

Durante la Fase II, la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL podrá solicitar a la adjudicataria servicios específicos por horas, en el marco del objeto del contrato, que por su especifidad no se hayan tipificado en el presente pliego. Para ello, la empresa adjudicataria deberá proponer los siguientes perfiles:

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	56/80

Consultor estratégico
Gestor/a de proyecto de formación
Técnico/a pedagógico especializado
Formador/a especializado
Redactor especializado
Diseñador gráfico
Consultor especializado en marketing digital
Analista programador junior

Entre los trabajos que se podrán solicitar se contemplan: jornadas, materiales formativos o contenidos no contemplados en los servicios descritos y que cuenten con necesidades especiales; actualización de contenidos o diseño, entre otros.

El procedimiento para ejecutar este tipo de servicios de carácter especial a facturar por horas será el siguiente:

- Solicitud de los trabajos por parte de la Dirección indicando el alcance exacto de los mismos.
- La empresa adjudicataria entregará una descripción de las tareas a desarrollar asociándoles un número de horas. Si es preciso, se desglosará la dedicación según el tipo de perfil que ejecute cada una de las tareas.
- Validación de las horas por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL.
- Ejecución.
- Seguimiento.
- Cierre.

4.2.4.3 Fase III. Cierre del proyecto

El cierre del proyecto, si no se activa la fase de prórroga, contemplará la elaboración de un Informe de cierre del proyecto en el que se incluirá un resumen de la ejecución, la evaluación de la calidad y resultados finales del proyecto, la evaluación del impacto, lecciones aprendidas y recomendaciones de mejora.

A la finalización y aprobación del informe de cierre por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, el adjudicatario facturará en el mes asociado como máximo el importe correspondiente a las siguientes horas por perfiles asociados a la realización de esos trabajos:

Perfil	HORAS
Consultor estratégico	50
Gestor/a de proyecto de formación	30

4.2.5 Entregables

Como resultado de los trabajos realizados se esperan, como mínimo, los siguientes entregables:

Fase I. Inicio de los trabajos.

E1. Plan Director del Proyecto
E2. Plan de difusión
E3. Catálogo de formación maquetado con la imagen del proyecto y fichas descriptivas

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	57/80

Fase II. Planificación, ejecución y cierre del año

E1. Planificación

E2. Entregables asociados a la fase de diseño: ficha técnica de cada acción formativa y materiales; material a entregar al alumnado, etc.

E3. Entregables asociados a la fase de ejecución: boletines mensuales de difusión e informe de impacto del envío, materiales a entregar al alumnado, partes de asistencia, contenidos, elementos para la difusión, hojas de ejecución de las acciones formativas, etc.

E4. Comunicación de seguimiento semanal

E5. Informe mensual y facturación

E6. Documentación gráfica de las acciones formativas.

E7. Actas de reunión

E8. Cuadro de indicadores de seguimiento de ejecución y resultados.

E9. Informe de cierre.

E10. Actualización del catálogo de acciones formativas.

Fase III. Cierre

E1. Informe de cierre del proyecto.

No obstante, y aún no estando específicamente detallados, se consideran también entregables y como tales deben ser puestos a disposición de la persona responsable del contrato si se requieren, todos aquellos archivos no definitivos o parciales de cualquier tipo elaborados por el contratista y que hayan contribuido directa o indirectamente a los entregables principales. Todos los archivos se entregarán en el formato editable que indique la persona responsable del contrato.

4.2.6 Organización de los trabajos

Para la ejecución de los trabajos, se contempla un modelo organizativo que prevea:

- Dirección del Proyecto por parte de la empresa adjudicataria.

Será la persona responsable de la interlocución durante la ejecución de los trabajos. Esta persona deberá asistir a las reuniones de seguimiento mensuales del proyecto y a aquellas otras reuniones de carácter extraordinario que pudiesen convocarse para temas específicos que lo requieran. Si la Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL lo requiere, se podrá precisar la participación de otras personas en las reuniones de seguimiento, siendo responsabilidad de la empresa adjudicataria la organización de su asistencia tanto desde un punto de vista logístico como en lo que respecta a los gastos generados. Asistirá, como mínimo, una vez al mes a la reunión de coordinación del proyecto en las instalaciones de SANDETEL o en el lugar que se acuerde. En dicha reunión deberá aportar los datos de seguimiento actualizado del proyecto que deberán ser conocidos por la Dirección de los Trabajos de SANDETEL al menos 2 días laborables previos a dicha reunión.

- Oficina técnica de coordinación, gestión y seguimiento

Esta oficina se encargará de documentar el proyecto con informes de cada acción formativa e informes mensuales, gestión y atención del alumnado, gestión del equipo de expertos y docentes, gestión del equipo de tutorización y dinamización, gestión de la producción y logística del material fungible, aularios (que deberán estar identificados con la imagen del proyecto y de la acción formativa específica de la que se trate) y medios técnicos

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	58/80

y didácticos necesarios para las sesiones presenciales, evaluación de la satisfacción, la calidad y el aprendizaje y de la acreditación de la formación (elaboración, firma, entrega y recibí de diplomas).

Asimismo, se responsabilizará del catálogo de formación y su actualización a los seis meses, de la evaluación parcial y del informe de cierre del proyecto.

- Factoría de contenidos

El desarrollo de los contenidos y los materiales formativos serán responsabilidad de la Factoría de contenidos. Así, entre otros, deberá desarrollar los siguientes trabajos:

- Contenidos.
- Objetos Digitales de Aprendizaje.
- Contenidos eLearning.
- Tutoriales, manuales y presentaciones.
- Otros que se determinen durante la fase de diseño.

- Cuerpo de formadores, tutores y dinamizadores

Este equipo se encargará de la impartición de las sesiones presenciales, de la dinamización y tutorización en las acciones de teleformación, blended-learning y MOOC, así como de la resolución de dudas relacionadas con los contenidos.

- Soporte técnico

Se encargará de las siguientes tareas, entre otras:

- Gestión de plataformas. Se contará con recursos formativos multimedia y con material *on line* de soporte a las acciones formativas. Para ello, el plan precisará de un repositorio de recursos y de una plataforma eLearning, ya disponibles en el marco del proyecto, que la empresa deberá gestionar para integrar cualquier material generado, para la realización del seguimiento y la gestión del alumnado.
  En el apartado Portal de formación y plataforma eLearning del presente pliego de Prescripciones Técnicas se describe el ecosistema de Andalucía es Digital en el que se desarrollarán los trabajos. La Dirección de los Trabajos por parte de SANDETEL se encargará de dotar de permisos de administración a la empresa adjudicataria.
  Si alguna acción formativa o recurso requiere una plataforma o herramienta no disponible en el proyecto "Andalucía es Digital", previa solicitud por parte de la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, la empresa adjudicataria deberá proporcionar aquello que sea necesario para su realización. No se contemplan desarrollos a medida, si no el uso de soluciones ya existentes en el mercado. Se prevé la necesidad de una plataforma para la realización de *webinars*.

- Alta de acciones formativas en el portal de formación para su difusión en coordinación con la oficina técnica de gestión, coordinación y seguimiento.

- Gestión de inscripciones y subida de contenidos. La Dirección de los Trabajos de SANDETEL facilitará la comunicación con el equipo técnico responsable de la plataforma de contenidos digitales y la plataforma eLearning, pero la gestión de la integración de los contenidos en dichas plataformas deberá realizarse por los técnicos de la empresa adjudicataria, así como la subida y actualización de los mismos.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	59/80

- Gestión de la información del proyecto y generación de informes de acciones formativas y mensuales para la oficina técnica.

5 CONDICIONES GENERALES

5.1 Organización de los trabajos

La empresa adjudicataria deberá garantizar la realización total y completa del trabajo que le sea encomendado con independencia de los medios materiales y/o personales que esté obligada a utilizar para su consecución.

Para ello, el adjudicatario designará una "Dirección del Proyecto" y aportará los recursos humanos y materiales necesarios, propios o ajenos, para la adecuada prestación de cada servicio.

En el caso de que la empresa adjudicataria haya de recurrir a terceros para proporcionar las prestaciones exigidas, sólo aquella ejercerá como interlocutora y responsable ante el adjudicador, sin que las actuaciones de terceros puedan servir de justificación para el incumplimiento de los requisitos.

Por parte del adjudicador se establecerá una "Dirección de los Trabajos" que ejercerá las funciones de inspección, control y seguimiento de las actividades objeto del contrato.

5.2 Dirección del Proyecto

Esta figura será desempeñada por la persona designada por el adjudicatario. Su responsabilidad básica será asegurar la prestación de los servicios indicados en este PPT. La persona designada para la Dirección del Proyecto será interlocutora única entre su organización y la Dirección de los Trabajos. Entre sus responsabilidades estarán:

- Dirigir, representar y coordinar el equipo de trabajo que está prestando los servicios.
- Atender las solicitudes de realización de servicios remitidas por la Dirección de los Trabajos.
- Organizar la prestación del servicio de acuerdo con las solicitudes de realización de servicios remitidas por la Dirección de los Trabajos.
- Ostentar la representación del equipo técnico contratado en sus relaciones con la Dirección de los Trabajos en lo referente a la ejecución de los trabajos.
- Proponer a la Dirección de los Trabajos las modificaciones que estime necesarias como consecuencia de incidencias surgidas durante el desarrollo de los trabajos.
- Asegurar el nivel de calidad de los trabajos y de la documentación producida.
- Garantizar que la prestación de los servicios se realiza en los plazos demandados por la Dirección de los Trabajos.
- Presentar a la Dirección de los Trabajos, para su aprobación, los resultados de la realización del servicio.

La persona designada para la Dirección del Proyecto deberá tener los conocimientos técnicos y la experiencia profesional necesarios para desarrollar con éxito sus responsabilidades.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	60/80

Tendrá que estar disponible y localizable para la Dirección de los Trabajos a través de teléfono fijo directo, teléfono móvil y correo electrónico, en el mismo horario laboral que rige el desempeño de las actuaciones de SANDETEL y/o el personal de la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.

El adjudicatario tendrá que comunicar a la Dirección de los Trabajos, con una antelación mínima de quince días naturales, cualquier acontecimiento planificable que pueda afectar a la disponibilidad de la Dirección del Proyecto. De igual manera, cualquier indisponibilidad no planificada de la Dirección del Proyecto debe ser comunicada dentro de las doce horas siguientes a que acontezca. En cualquier caso, esta indisponibilidad obligará al adjudicatario a designar un sustituto temporal en un plazo máximo de siete días, que deberá tener un perfil profesional superior al que se ofertó, en caso contrario podrá optarse por la resolución del contrato.

5.3 Equipo de prestación del servicio

Dicho equipo estará formado por los técnicos y el personal que la empresa adjudicataria aporte para la prestación del servicio. El equipo mínimo exigido es el que aparece en el Anexo correspondiente del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de la presente contratación.

Este equipo será dirigido por la Dirección del Proyecto, quien determinará sus competencias y funciones con vistas a conseguir tanto los objetivos fijados en este pliego como aquellos ofertados.

La empresa adjudicataria deberá garantizar todo el personal cualificado necesario para el cumplimiento de sus responsabilidades derivadas de la presente contratación, así como para la correcta ejecución de todas las tareas aquí desglosadas. Así mismo, deberán garantizar la asistencia de todo personal necesario para dar respuesta a las necesidades que puedan surgir durante el desarrollo de los diferentes trabajos. Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria los medios materiales que necesite el equipo del proyecto y los gastos derivados de los desplazamientos requeridos para la prestación del servicio, así como para la asistencia del equipo de trabajo a las reuniones de seguimiento que determine el responsable de los trabajos designado por SANDETEL. Todos los costes derivados del trabajo de dicho personal tanto en sus sedes de trabajo como en otros lugares que exija la correcta ejecución de los trabajos, así como los traslados necesarios, serán asumidos por la empresa adjudicataria.

En ese sentido, la empresa deberá garantizar la adecuada cualificación técnica y dedicación mínima de los perfiles exigidos para la prestación de los servicios, según las condiciones de solvencia técnica o profesional exigidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Para valorar el conocimiento y la experiencia del equipo de trabajo propuesto, podrá requerirse, en cualquier momento durante la prestación del servicio, documentación que así lo acredite (certificaciones, cursos, información sobre participación en proyectos, etc.) relacionados con las materias en cuestión.

Con carácter general será necesario garantizar unos altos niveles de calidad en el desarrollo de la prestación del servicio. Estos niveles de calidad exigidos podrían verse degradados si el equipo de trabajo propuesto no dispusiera de las siguientes habilidades:

- Predisposición y capacidad para el trabajo en equipo.
- Capacidad de análisis.
- Alto nivel de responsabilidad, autonomía e iniciativa.
- Autonomía en el aprendizaje e investigación para el desarrollo de su trabajo.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	61/80

- Versatilidad en el desempeño de sus funciones.
- Capacidad de anticipación y adaptación a nuevos requisitos y necesidades del cliente.
- Proactividad y capacidad de organización.
- Creatividad.
- Capacidad de comunicación y trato agradable.

La falsedad en el nivel de conocimientos técnicos del personal ofertado y su experiencia, deducida del contraste entre la información especificada en la oferta y los conocimientos reales demostrados en la ejecución de los trabajos podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

El equipo de trabajo contará en todo momento con el soporte de la empresa adjudicataria, que les apoyará y proporcionará toda la información y ayuda técnica necesaria para la prestación del servicio. Deberá además garantizar la continua actualización de los conocimientos de dicho equipo en las materias que son objeto de la presente contratación.

Es responsabilidad de la empresa contratista impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus trabajadores/as, siendo SANDETEL del todo ajena a estas relaciones laborales y absteniéndose, en todo caso, de incidir en las mismas. Corresponde asimismo a la empresa contratista, de forma exclusiva, la vigilancia del horario de trabajo de los trabajadores, las posibles licencias horarias o permisos o cualquiera otra manifestación de las facultades del empleador. No obstante, es responsabilidad exclusiva del contratista, en la forma establecida en los pliegos, asegurar que el servicio quede convenientemente cubierto.

Caso de que por cualquier circunstancia (vacaciones, enfermedad, baja laboral, etc.) las personas designados por la adjudicataria para la prestación del servicio no puedan desempeñar el servicio objeto de este pliego, la empresa adjudicataria está obligada a sustituir a dichos técnicos por otros de idéntico perfil y preparación, así como a comunicar dicha sustitución con una antelación mínima de 15 días, o cuando se produzca el hecho en cuestión.

5.4 Dirección de los Trabajos

Esta figura será desempeñada por la persona o personas que designe SANDETEL. Ostentará la facultad de inspección, control y seguimiento de las actividades objeto del contrato. Las actividades a realizar deberán contar con la aprobación previa de esta figura. Sus funciones son:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos y del nivel de calidad del servicio.
- Comunicar las solicitudes de realización de servicios a la Dirección del Proyecto.
- Especificar el formato y los plazos de la documentación a entregar.
- Coordinar, dirigir y supervisar la efectiva prestación de los servicios.
- Solicitar periódicamente información sobre el grado de avance y las incidencias del servicio.
- Decidir sobre las propuestas realizadas por la Dirección del Proyecto a lo largo del desarrollo de los trabajos.
- Sugerir y/o exigir la sustitución de alguna o algunas de las personas miembros del equipo de prestación de servicios si por causas justificadas su participación dificulta o pone en peligro la calidad o efectiva prestación de los mismos. Para la figura de la Dirección del Proyecto, la Dirección de los Trabajos igualmente tendrá el derecho de solicitar, de manera justificada, la sustitución de éste. Esta sustitución se tendrá que hacer efectiva en el plazo de quince días a partir de la recepción de la comunicación, y con los mismos requisitos establecidos anteriormente.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	62/80

- Evaluar y aprobar los resultados de la prestación del servicio.
- Comunicar los incumplimientos de la prestación de los servicios.
- Realizar la aceptación de cada una de las verificaciones, pudiendo estimar la resolución del contrato en caso de que el servicio recibido no cumpliese con los requisitos de calidad.

5.5 Recursos materiales

Todos los recursos materiales necesarios para la prestación del servicio (instalaciones, equipamiento, programas informáticos, vehículos, gastos derivados del transporte, etc.) así como sus gastos asociados serán proporcionados por el adjudicatario sin coste adicional.

5.6 Lugar de realización de los trabajos

Los trabajos se desarrollarán en las instalaciones del adjudicatario y en los lugares de impartición en el caso de las acciones formativas presenciales, según lo indicado.

A petición de SANDETEL, determinadas fases o tareas podrán llevarse a cabo en las dependencias de SANDETEL, sin que ello suponga ningún tipo de incremento en la facturación de los servicios prestados.

5.7 Plan de calidad

5.7.1 Reuniones de seguimiento y control

Se celebrarán reuniones de seguimiento y control de la prestación del servicio a demanda, según las necesidades de la Dirección de los Trabajos. Si así lo requiriera el mismo, el equipo del adjudicatario levantará acta de las citadas reuniones.

5.7.2 Indicadores

El grado de avance y el resultado del servicio serán medidos mediante indicadores de proyecto propuestos por el adjudicatario en el plan de trabajo, así como por otros parámetros de seguimiento que defina la Dirección de los Trabajos durante la vida del mismo.

5.7.3 Control de los entregables

Una vez presentados los entregables por el adjudicatario, estos deberán ser revisados y validados por la Dirección de los Trabajos. En caso de ser necesario por no cumplir los requisitos establecidos y/o no alcanzar la calidad necesaria, el adjudicatario deberá hacer las modificaciones sobre los entregables que la Dirección de los Trabajos determine, siempre en el marco de los trabajos contratados. Para realizar estas modificaciones el adjudicatario dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles. El incumplimiento de este plazo podrá derivar en penalizaciones, en base a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas del presente contrato.

De acuerdo con el plan de facturación, una vez validados todos los entregables asociados a una factura, el proveedor procederá a presentar la misma.

5.7.4 Gestión de incidencias y no conformidades

En caso de incumplimiento de plazos o insatisfacción con el servicio recibido, se procederá a documentar la incidencia, notificando la misma al proveedor. El incumplimiento sistemático o la incorrecta resolución de incidencias o no conformidades podría ser causa de penalización y/o resolución del contrato.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	63/80

5.7.5 Gestión de mejoras

Las propuestas de mejora sobre la prestación del servicio se documentarán a través de las actas de reunión de seguimiento del servicio.

5.8 Aceptación de los Servicios. Garantía

La Dirección de los Trabajos de SANDETEL procederá a la recepción y aceptación de los servicios objeto de este pliego. Para dicha recepción y aceptación el contratista estará obligado a prestar satisfactoriamente los servicios descritos, cumpliendo los plazos, fases, hitos y requerimientos establecidos en este pliego. La Dirección de los Trabajos, o alguno de sus colaboradores, podrá efectuar visitas puntuales de seguimiento e inspección de los servicios, con el fin de comprobar la calidad de los trabajos de prestación.

Cuando existan disconformidades con la prestación de servicios, la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, emitirá los informes pertinentes, que serán remitidos al adjudicatario para que cumpla sus obligaciones, según lo anteriormente expuesto. No se procederá a dar por recibido y aceptado el objeto del contrato hasta que no estén subsanadas satisfactoriamente todas las disconformidades manifestadas durante el transcurso de la prestación de servicios de asistencia técnica.

La reiteración continuada de disconformidades, o la falta de corrección de las mismas, así como el incumplimiento continuado de los niveles de servicio, a juicio la Dirección de los Trabajos de SANDETEL, podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

La empresa adjudicataria deberá garantizar la prestación de los servicios de conformidad con los requisitos establecidos en el presente pliego y en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como en los términos comprometidos en la oferta presentada.

La ausencia de prestación de servicio por parte del adjudicatario por más de dos días laborales sin causa justificada podrá ser motivo de la rescisión del contrato de forma unilateral por parte de SANDETEL, sin que el adjudicatario pueda reclamar cantidad alguna en concepto de indemnización por daños y perjuicios.

5.9 Confidencialidad de la información

No se podrá transferir información alguna sobre los trabajos ejecutados o información proporcionada por SANDETEL en el contexto del mismo a personas o entidades ajenas al proyecto sin el consentimiento por escrito de SANDETEL. El contratista, si así se lo exigiere SANDETEL, vendrá obligado a suscribir acuerdo de confidencialidad en este sentido si así le fuera exigido.

El personal del contratista tendrá acceso a información y documentación electrónica de uso exclusivo por personal de SANDETEL, por lo que deberán suscribir un documento de confidencialidad y sigilo en el que se comprometa a la no divulgación de ningún tipo de información no autorizada.

Quedará totalmente prohibida la realización de copias no autorizadas por SANDETEL S.A. de archivos en soportes físicos que abandonen las instalaciones de ésta.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	64/80

La empresa adjudicataria deberá establecer procedimientos y mecanismos internos adecuados que deben aplicarse para mantener ficheros, locales, programas y equipos en las debidas condiciones de seguridad, con objeto de garantizar la confidencialidad de la información y definir el personal responsable de la misma.

Si durante la ejecución del contrato el adjudicatario tuviera que tratar datos personales, quedará obligado al cumplimiento del nuevo Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos (RGPD) y, en lo que no sea contrario a este, al cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal (LOPD) y, en particular a lo dispuesto en el artículo 12 de dicho texto legal y del R.D. 1720/2007 de 21 de diciembre, que aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

En el caso en que se recaben datos personales durante la gestión del presente contrato, éstos serán incluidos en un tratamiento cuyo responsable es la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad y tiene como finalidad la gestión de las acciones formativas y de sensibilización. El adjudicatario en cuanto trate datos personales por cuenta de SANDETEL como consecuencia de la existencia del presente contrato es encargado del tratamiento, por lo que deberá tratar los datos según determina el RGPD.

El adjudicatario no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento de datos de carácter personal, salvo que se le autorice expresamente. Los encargados del tratamiento, con anterioridad al proceso de recogida de los datos de carácter personal que pudieran ser necesarios para la ejecución del contrato, estarán obligados a informar a los interesados sobre la realización del tratamiento de sus datos personales en los términos señalados en los artículos 5, 6, 9, 10 y 11 del RGPD y a recabar de los mismos las autorizaciones y consentimientos necesarios para dicho tratamiento en los términos establecidos en el artículo 7 del RGPD. Los encargados efectuarán la comunicación de datos en los términos previstos en el artículo 12 de la misma normativa. De igual modo observarán la obligación de secreto profesional en los siguientes términos:

El adjudicatario, en relación con los ficheros, se obliga específicamente a:

1. Custodiarlos, a través de las medidas de seguridad, legalmente exigibles, de índole técnica y organizativa que garanticen la seguridad de los datos personales en ellos contenidos, evitando su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, de conformidad con el estado de la tecnología en cada momento, la naturaleza de los datos y los posibles riesgos a que estén expuestos. A estos efectos, el adjudicatario manifiesta expresamente que tiene implementadas las medidas de seguridad en los ficheros, exigidas por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, manifestando específicamente: que dichas medidas se ajustan, como mínimo, al nivel de seguridad que sea legalmente exigible en cada caso; que tiene elaborado el correspondiente documento/s de seguridad de los ficheros, especialmente con un registro de incidencias de seguridad, todo ello según los términos establecidos en la normativa antedicha, que esta información está disponible en todo momento para la Consejería de Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad o, en su caso, para las autoridades administrativas o judiciales correspondientes.

2. Utilizar o aplicar los datos personales exclusivamente para la realización de los servicios contractualmente pactados y, en su caso, de acuerdo con las instrucciones impartidas por la Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad.

3. No comunicarlos, ni siquiera a efectos de su conservación, a otras personas, ni tampoco las elaboraciones, evaluaciones o procesos similares, citados anteriormente, ni duplicar o reproducir toda o parte de la información, resultados o relaciones sobre los mismos.

4. Asegurarse de que los ficheros sean manejados únicamente por aquellos empleados cuya intervención sea

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	65/80

precisa para la finalidad contractual y de que, únicamente en el supuesto de que tal posibilidad esté autorizada expresamente y con carácter previo por la Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad cualesquiera terceros a los que les sea revelada cualquier información estén vinculados a guardar la confidencialidad debida de conformidad con lo prevenido en esta Cláusula.

5. Una vez finalizada la prestación contractual, destruirlos o, si la Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad así se lo indica, devolvérselos a éste, así como también los soportes o documentos en que consten. En caso de que se opte por su destrucción la empresa adjudicataria la realizará en un plazo de tres meses, la empresa adjudicataria acreditará dicha destrucción presentando una certificación firmada por persona debidamente facultada.

El adjudicatario vendrá obligado a exonerar a la Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de cualquier tipo de responsabilidad frente a terceros, por reclamaciones de cualquier índole que tengan origen en el incumplimiento de las obligaciones de protección de datos de carácter personal que le incumben en su condición de encargado del tratamiento, y responderá frente a la indicada Sociedad del resultado de dichas acciones.

Todas las obligaciones referidas afectan tanto a los datos de carácter personal contenidos en ficheros automatizados como a los que se encuentren en ficheros en papel, almacenados en archivadores u otros medios.

La Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad tendrá derecho a llevar a cabo auditorías de las actividades de los adjudicatarios para asegurarse de que la ejecución de los trabajos se lleva a cabo conforme a lo establecido.

5.10 Aclaración de ofertas

SANDETEL podrá requerir a los ofertantes para que formulen por escrito las aclaraciones necesarias para la comprensión de algún aspecto de las ofertas presentadas. Para ello en las ofertas deberán indicar nombre y teléfono o fax de contacto de la o las personas habilitadas para realizar las aclaraciones. En ningún caso se admitirá que en proceso de aclaraciones el licitador varíe los términos expresados en su oferta. Sólo puede ser considerada la información que facilite el análisis de la solución propuesta inicialmente.

Si tras la solicitud de aclaraciones quedasen aspectos indefinidos, tales como la duración y extensión de los trabajos, proyectos o formación presentados como méritos personales o de la empresa, la interpretación a efectos de valoración de los criterios será la menos favorable.

Así mismo, si SANDETEL lo considerase oportuno, podrá requerir a todos o a algunos de los ofertantes seleccionados a que realicen ante ella una presentación general de su oferta. En este caso, los ofertantes recibirán la citación a través de la persona habilitada con un plazo no inferior a tres días naturales a la realización de la misma que se realizará en el lugar y condiciones recogidas en la citación. El contenido de la presentación será en todo caso aclaratorio y no podrán introducirse en la misma, variaciones de los contenidos ofertados.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	66/80

5.11 Información a presentar en la oferta técnica

La información mínima a presentar en la oferta técnica se puede consultar en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares correspondiente a la presente contratación.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	67/80

6 Anexo I: Modelo de madurez digital

empresaDIGITAL
Conectados para competir

MODELO DE MADUREZ DIGITAL

El **Programa Empresa Digital** es una iniciativa de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio para impulsar la transformación digital de las empresas andaluzas, ofreciéndoles una herramienta gratuita de autodiagnóstico para conocer su grado de madurez digital, obtener unas recomendaciones de mejora y un asesoramiento personalizado para impulsar la digitalización de su negocio.

Como resultado del Programa Empresa Digital se ha definido un Modelo de Madurez Digital.

¿A QUIÉN SE DIRIGE?

Dirigido a todo el ámbito empresarial andaluz, con foco en **PYMES, MICROEMPRESAS Y AUTÓNOMOS**. Sin distinción por sector de actividad o nivel de digitalización.

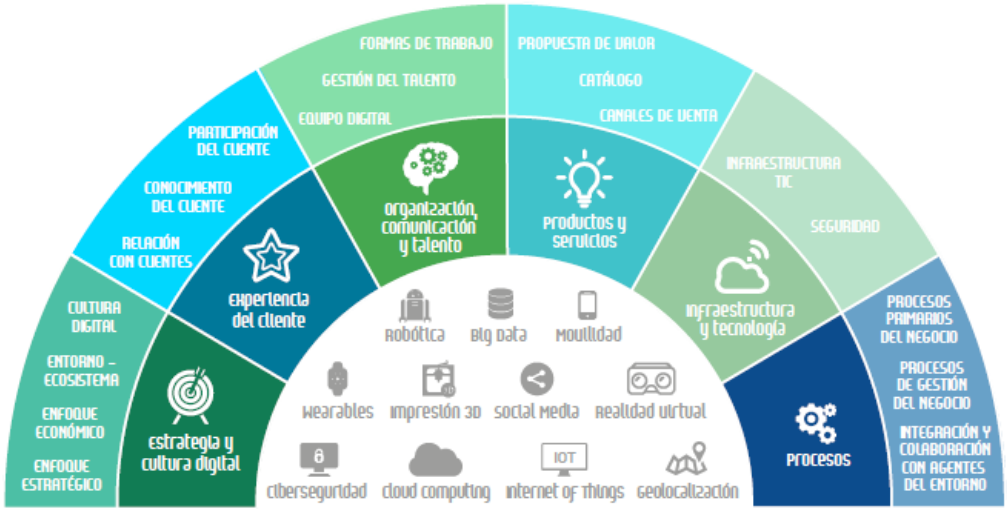
¿PARA QUÉ SIRVE?

Pretende **DAR A CONOCER EL PUNTO EN EL QUE UNA EMPRESA SE ENCUENTRA, RESPECTO A SU NIVEL DE MADUREZ DIGITAL**. Sin establecer un punto de partida será imposible encontrar los medios para avanzar en la transformación digital del negocio.

¿CUÁLES SON SUS PRINCIPALES OBJETIVOS?

Persigue configurarse como referencia, **ESTABLECIENDO LOS PRINCIPALES PUNTOS DE RELEVANCIA QUE UNA EMPRESA DEBE TRATAR** para **AVANZAR** en la **DIGITALIZACIÓN** del negocio.

El proceso de transformación digital de un negocio debe tratarse abarcando todas las áreas de una empresa. Para ello, el modelo se ha estructurado en ejes, áreas y conceptos clave que se ven impactados por el proceso de transformación digital



Código:	7GTMZ735M3HT04gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	68/80

ESTRATEGIA Y CULTURA DIGITAL

ENFOQUE ESTRATÉGICO
La transformación digital debe ser concebida como una prioridad. Para conseguir buenos resultados es importante ser conscientes de las oportunidades y ventajas que aporta

ENFOQUE ECONÓMICO
Es necesario planificar los recursos que se dedicarán a la transformación digital

ENTORNO ECOSISTEMA
Una de las mejores formas de crecer en la digitalización es investigando sobre qué se está haciendo en el sector y competencia, y las opciones que hay en el mercado para aplicar en cada negocio

CULTURA DIGITAL
Se requiere un líder que transmita e impulse el proceso, motivando al resto de la organización a participar en la transformación digital de la empresa

ORGANIZACIÓN, COMUNICACIÓN Y TALENTO

EQUIPO DIGITAL
Contar con un equipo digital capacitado y con una visión global del negocio para definir y ejecutar la estrategia digital, asegura el éxito del proceso

GESTIÓN DEL TALENTO
El talento y las capacidades digitales son la clave en una empresa digital. Es necesario potenciar la formación porque las personas son el motor del cambio

FORMAS DE TRABAJO
La digitalización trae consigo nuevas formas de desarrollar el trabajo. La movilidad o la flexibilidad en el mismo deben estar presentes en el planteamiento desarrollado por la empresa para la digitalización de su negocio

INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍA

INFRAESTRUCTURA
La empresa debe dotarse de dispositivos y herramientas digitales que faciliten el trabajo de su personal y potencien las posibilidades de su negocio, sacando el mayor partido a Internet. En esta línea, es importante contar con una conexión buena y eficiente

SEGURIDAD
Todos los dispositivos digitales de una empresa son vulnerables ante las amenazas de seguridad. Es necesario proteger los datos, y especialmente la información sensible y de negocio. Blindarse con simples actuaciones diarias, usar las mejores herramientas para ello y concienciar a la plantilla con formación y buenas prácticas reducirá drásticamente el riesgo ante un posible ataque

EXPERIENCIA DEL CLIENTE

RELACIÓN CON EL CLIENTE
Web, redes sociales, posicionamiento SEO y SEM, publicidad online o atención y servicio al cliente en medios digitales deben ser conceptos totalmente interiorizados y puestos en práctica en cualquier negocio

CONOCIMIENTO DEL CLIENTE
Los medios digitales permiten registrar y gestionar un volumen de datos suficiente para tener un conocimiento y entendimiento amplio del cliente, y así, situarlo en el centro de la estrategia del negocio

PARTICIPACIÓN DEL CLIENTE
Proporcionar al cliente la posibilidad de mostrar su satisfacción y opinión, a la vez que su participación en el diseño de nuevos productos y servicios otorga una posibilidad hasta ahora inexistente para acercar dos cuestiones clave: qué quiere el cliente, y qué le ofrece la empresa

PRODUCTOS Y SERVICIOS

PROPUESTA DE VALOR
El proceso de transformación digital permite generar nuevas formas de hacer negocio o mejorar los modelos de negocio ya implantados, con una aportación de valor al cliente que procede de un mayor conocimiento del mismo

CATÁLOGO
¿Se pueden incluir componentes digitales a los productos de la compañía? ¿Pueden desarrollarse nuevos productos o servicios del ámbito digital? ¿Son susceptibles de ser personalizados?...
Éstas son algunas cuestiones que deben valorarse respecto al catálogo de productos y servicios de la compañía y su orientación digital

CANALES DE VENTA
Surgen nuevos canales de venta en el mundo digital que es necesario impulsar para llegar al nuevo cliente digital. El comercio electrónico debe potenciarse, y para ello es necesario tener en cuenta cuestiones como los medios de pago o la seguridad

PROCESOS

PROCESOS DE GESTIÓN DEL NEGOCIO
Es importante que desde la empresa se valoren las herramientas existentes para transformar aquellos procesos de gestión interna del negocio hasta ahora realizados de manera manual, con vistas a la automatización de acciones como la gestión financiera o la gestión documental

PROCESOS PRIMARIOS DEL NEGOCIO
Cualquier proceso de la empresa (producción, inventario, logística...) puede mejorar su eficiencia a través de la digitalización: obtener datos del proceso, convertirlos en conocimiento y de ahí pasar a una mejor toma de decisiones son la clave para mejorar a través de la digitalización

INTEGRACIÓN Y COLABORACIÓN CON AGENTES DEL ENTORNO
¿Pueden los sistemas de la empresa integrarse con los de los proveedores? ¿Colabora con el resto de agentes de la cadena de valor para compartir información que le ayude a mejorar? Estas son algunas cuestiones a tener en cuenta a la hora de digitalizar el negocio

JUNTA DE ANDALUCIA
CONSEJERÍA DE EMPLEO, EMPRESA Y COMERCIO

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	69/80

7 Anexo II: Catálogo formativo Empresa Digital

A continuación se recoge en una tabla las principales acciones que componen el catálogo formativo de Empresa Digital en el momento de elaboración de los pliegos, aunque se podrá ampliar con otras acciones que se pondrán a disposición de las empresas andaluzas en https://www.formacion.andaluciaesdigital.es/pymes-y-autonomos

CATÁLOGO EMPRESA DIGITAL	
Tipo	**Nombre**
Jornada (5hs)	Jornada Nuevas oportunidades para tu negocio: la transformación digital
Webinar	Transformación digital en comercios minoristas
Webinar	Gamificación y fidelización
Webinar	Productividad móvil
Webinar	Definición de arquetipos y segmentación de clientes
Webinar	Control digital del Know how empresarial
Webinar	Employer branding y su impacto en la atracción y fidelización del talento
Webinar	Chatbots
Webinar	Posiciona la marca de tu empresa en redes sociales
Webinar	Redacción persuasiva. Técnicas de copywriting para mejorar tus conversiones y ventas
Webinar	Gestión inteligente de stocks para el ahorro de costes en tu negocio
Webinar	Desarrolla una estrategia de Big Data exitosa para tu negocio
Webinar	Claves para elegir un ERP adaptado a tu negocio
Webinar	Femvertising: Publicidad digital con perspectiva de género
Webinar	Diseña tu modelo BI: Cuadro de mando + indicadores KPI
Webinar	Cómo optimizar campañas de Mobile App Marketing
Webinar	Nuevas oportunidades de negocio en el ámbito de las Smart Cities
Webinar	Google MyBusiness
Blended Básico (20hs)	Monitorización de la competencia
Blended Básico (20hs)	Business Intelligence con Excel
Blended Avanzado (40hs)	Tienda virtual Vs Marketplace
e-Learning Básico (10 hs)	Monta tu CRM de bajo coste
e-Learning Básico (10 hs)	Herramientas para la gestión de proyectos colaborativos (Trello)
e-Learning Básico (10 hs)	Convierte tu almacén en un espacio inteligente
MOOC	Transformación digital para pymes ¿Estás preparado para competir?
Píldora Formativa	Así se puede beneficiar tu pyme del Big Data
Píldora Formativa	Nuevos canales de venta digitales
Píldora Formativa	Gamificación en el ámbito empresarial
Píldora Formativa	Estrategias para optimizar tu inversión en publicidad
Píldora Formativa	Transformación digital de negocios tradicionales y familiares
Píldora Formativa	Ahorra costes mejorando tus proveedores con herramientas digitales

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	70/80

Píldora Formativa	Customer Experience
Taller Básico (2hs)	Tienda Virtul Vs Marketplace
Taller Básico (2hs)	Geolocalización de tu negocio
Taller Básico (2hs)	Comienza la transformación digital de tu negocio
Taller Medio (5hs)	Posiciona la web de tu empresa
Taller Medio (5hs)	Small Data
Taller Medio (5hs)	LinkedIn para las empresas
Taller Medio (5hs)	Técnicas de maduración de leads para generar oportunidades de negocio
Taller Medio (5hs)	Formas de pago para desarrollar una estrategia de e-commerce segura
Taller Avanzado (10hs)	Cómo crear una campaña de publicidad on line
Taller Avanzado (10hs)	Estrategias de atención multicanal para tus clientes
Taller Avanzado (10hs)	Automatización de estrategias de marketing
Podcast	Fintech y Blockchain: alternativas
Podcast	Bitácora de Ciberseguridad
Podcast	Marketing de contenidos
Podcast	Hoja de ruta en la digitalización de tu empresa
Infografía	10 apps gratuitas que no pueden faltar en tu empresa
Infografía	Internet de las cosas aplicado a las Pymes
Infografía	7 tendencias de marketing de bajo coste para Pymes
Infografía	Primeros pasos para la transformación digital
Infografía	Soluciones biométricas para la seguridad y pagos en las pymes
Video Píldora	Apple Pay y Samsung Pay: funcionamiento e integración en el comercio y negocio local
Video Píldora	Cómo usar Keepass
Video Píldora	Creación de backups corporativos con Cobian Backup
Video Píldora	Modelo de Empresa Digital
Guía	Productividad personal y gestión de proyectos colaborativos
Guía	Crea, mejora y proyecta la imagen de tu empresa
Guía	Uso de las TICs para llegar a nuevos nichos de mercado y consumidores

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	71/80

8 Anexo III: Necesidades formativas sectoriales

Sector agroindustrial

Informe necesidades formativas sectoriales:

https://www.andaluciaesdigital.es/documents/398962/2229706/Necesidades+formativas+agroindustrial/264c354b-c749-43c5-820f-34bc5ed3f009

Catálogo formativo inicial:

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Estrategia y cultura digital	Ahorra costes en la empresa agroalimentaria gracias a las TIC	Taller medio	Sensibilizar a los/as trabajadores/as del sector agroalimentario en la incorporación de las TIC en sus negocios	La era de la transformación digital/La estrategia digital/Herramientas digitales para las empresas agroalimentarias /Rentabilidad de la transformación digital en una Pyme agroalimentaria	Encargados y gerentes	5	0	5	Básico
Estrategia y cultura digital	Monitorización de la competencia	Curso Blended Learning básico	Descubrir y capacitar en el uso de herramientas digitales de Vigilancia de la competencia sectorial e intersectorial	Tu empresa y la competencia / Benchmanrking / El proceso de monitorización / Decisiones estratégicas	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas	20	10	10	Medio
Experiencia del cliente	Automatiza tu estrategia de Marketing con Mautic	Taller medio	Comprender el concepto de automatización y funnel de ventas / Aplicar técnicas de automatización mediante la herramienta Mautic / Conocer casos de éxito en la automatización de estrategias de marketing	Conceptos clave en la automatización: el funnel de ventas / Principales funciones de la automatización / Herramientas para la automatización del marketing / Casos de éxito en la automatización de estrategias de marketing	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	5	0	5	Alto
Experiencia del cliente	Monta tu CRM de bajo coste: aplicaciones prácticas	Curso elearning	Identificar las funciones y procedimientos principales de una aplicación CRM para un uso efectivo en la Pyme	Introducción a las aplicaciones y elección del CRM / Instalación y parametrización / Desarrollo del proceso comercial / Otras funcionalidades	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	10	10	0	Medio
Experiencia del cliente	Monta tu CRM de bajo coste: aplicaciones prácticas	Curso elearning	Identificar las funciones y procedimientos principales de una aplicación CRM para un uso efectivo en la Pyme	Introducción a las aplicaciones y elección del CRM / Instalación y parametrización / Desarrollo del proceso comercial / Otras funcionalidades	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	10	10	0	Medio

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ Página 72/80

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Experiencia del cliente	Crea tu primera campaña de publicidad online	Taller Presencial	Realizar campañas básicas de publicidad online, utilizando para ello las plataformas de Google	Pasos previos a la creación de una campaña publicitaria online/El inicio de la campaña publicitaria online/Ejecución de una campaña de publicidad online en Google/La publicidad en redes sociales./. Otras herramientas de la publicidad online para la pyme	Profesionales vinculados a ventas, responsables de comercialización	10	0	10	Medio
Productos y servicios	Comienza a vender tus productos en la red	Curso blended básico	Conocer los conceptos básicos del comercio electrónico / Identificar los elementos necesarios para establecer una estrategia de comercio electrónico / Conocer casos de éxito en la venta de productos por Internet	Introducción al comercio electrónico / Diseño de estrategias de venta online según tipo de producto / Acciones de marketing digital para promocionar nuestro negocio / Seguridad y confianza online en el pago / Casos de éxito	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	20	10	10	Medio
Productos y servicios	Etiquetado inteligente y Blockchain como solución a los problemas de trazabilidad y logística	Taller avanzado	Conocer las ventajas del etiquetado inteligente y tipologías según el tipo de producto / Implementar un sistema de etiquetado inteligente compatible con nuestros clientes y proveedores / Conocer la tecnología blockchain y sus aplicaciones en la logística de la cadena agroalimentaria / Identificar casos de éxito	Introducción al etiquetado inteligente / Tipos de etiquetas inteligentes / Herramientas digitales necesarias para establecer un sistema de etiquetado inteligente / Blockchain y sus aplicaciones en la logística de la cadena agroalimentaria / Casos de éxito	Personal técnico de producción y logística, así como encargados y gerentes	10	0	10	Alto
Infraest. y tecnología	Soluciones IoT para la industria alimentaria	Taller medio	Conocer las posibilidades de disponer de soluciones conectadas a internet que envían información en tiempo real y ayudan a la toma de decisiones (reducción consumo de energía, optimización de inventario, gestión de incidencias relacionadas con temperatura, etc.)	Introducción a la minería de datos (Small Data y Big Data) / Sensorización y toma de datos / Recolección y exploración de datos: Aplicación Weka / Cómo generar un modelo de datos	Personal del departamento de administración, encargados y gerentes	5	0	5	Alto
Procesos	Optimiza tu negocio gracias al Big Data	Blended avanzado	Conocer la importancia que hay detrás de los datos, las precauciones a la hora de usar los datos e implementar un sistema de minería y manipulación de datos que permitan la toma de decisiones	Introducción a la minería de datos (Small Data y Big Data) / Sensorización y toma de datos en la industria alimentaria/ Recolección y exploración de datos: Aplicación Weka / Cómo generar un modelo de datos	Personal técnico del departamento IT, encargados y gerentes	40	25	15	Alto

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ Página 73/80

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Procesos	Mejora la gestión de tu empresa agroalimentaria con un ERP	Curso blended básico	Identificar las áreas de mejora en la gestión de una empresa agroalimentaria. Conocer los elementos clave de un software de gestión. Implementar Odoo en la empresa y configurar los aspectos básicos del negocio en cuestión. Conocer casos de éxito en la implementación de Odoo en un negocio del sector agroalimentario	Configurar Odoo para integrar solución ERP con POS y Odoo Inventory para control de stock	Personal técnico del departamento IT, encargados y gerentes	20	10	10	Medio
Procesos	Almacén inteligente	Taller medio	Conocer los flujos de mercancía en un almacén de una empresa agroalimentaria / Identificar los aspectos clave en la gestión de almacenes / Implementar soluciones digitales específicas para el sector agroalimentario / Identificar casos de éxito	Introducción a la gestión inteligente de almacenes / Gestión automática de almacenes según productos (perecederos y no perecederos) / Soluciones digitales para la automatización de almacenes / Casos de éxito	Responsables de almacén, encargados y gerentes	5	0	5	Alto
Procesos	Logística y soluciones de movilidad, geolocalización para reparto, aplicaciones de gestión de flotas	Taller medio	Conocer las tipologías de flotas de vehículos y los costes asociados según la actividad / Calcular costes de un servicio o trayecto para medir el impacto en los presupuestos / Realizar seguimiento de los costes variables de vehículos de reparto / Implementar sistemas de gestión de vehículos / Implementar planificadores de rutas para el reparto de mercancías / Identificar casos de éxito en la gestión de flotas	Tipologías de flotas de vehículos y costes asociados / Seguimiento de los costes variables / Sistemas de gestión de vehículos / Herramientas para la gestión de flotas y planificación de rutas de reparto / Casos de éxito en la gestión de flotas	Personal técnico de ingeniería, así como encargados y gerentes	5	0	5	Medio

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Página 74/80
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Sector comercio minorista

Informe necesidades formativas sectoriales:
https://www.andaluciaesdigital.es/documents/398962/2229706/Necesidades+formativas+comercio+minorista/581a031c-91a2-461e-a402-53e3f779bd29
Catálogo formativo de partida:

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Estrategia y cultura digital	Transformación digital en comercios minoristas	Webinar	Transmitir pautas operativas para implementar una cultura digital en este sector	Análisis PEST del sector / Puntos de mejora y sostenibilidad / Casos de éxito / Plan de transformación en comercios.	Empresarios y responsables de establecimientos de comercio minorista.	1,5 horas	1,5 horas	0	Básico
Experiencia del cliente	Crea tu primera campaña de publicidad online	Taller Presencial	Realizar campañas básicas de publicidad online, utilizando para ello las plataformas de Google	Pasos previos a la creación de una campaña publicitaria online/El inicio de la campaña publicitaria online/Ejecución de una campaña de publicidad online en Google/La publicidad en redes sociales./. Otras herramientas de la publicidad online para la pyme	Profesionales vinculados a ventas y responsables de comercialización y pymes	10	0	10	Medio
Experiencia del cliente	Marketing de contenidos	Podcast	Aprender a usar el marketing de contenidos para crear valor y aumentar la visibilidad de la empresa	introducción al marketing de contenidos/Curación de contenidos/Utilidad del Blog corporativo	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas	30 minutos	-	-	Medio
Experiencia del cliente	Atención al cliente (servicio preventa-postventa) online	Webinar	Conocer nuevos canales digitales de atención para clientes digitales / Implementar nuevas herramientas para la atención digital de clientes	Atención al cliente tradicional vs digital / Nuevos canales de atención: Mensajería instantánea y Redes Sociales / Portales de autogestión - áreas del cliente / Chatbots	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas	1,5 horas	1,5 horas	0	Básico
Experiencia del cliente	Monta tu CRM de bajo coste: aplicaciones prácticas	Curso elearning	Identificar las funciones y procedimientos principales de una aplicación CRM para un uso efectivo en la Pyme	Introducción a las aplicaciones y elección del CRM / Instalación y parametrización / Desarrollo del proceso comercial / Otras funcionalidades	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	10	10	0	Medio

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ Página 75/80

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Productos y servicios	Tienda virtual Vs Marketplaces: ¿Monto mi tienda online o me voy a Amazon?	Curso Blended Learning	"Dar a conocer el escenario de consumo digital y las opciones existentes para la venta online en una Pyme"	Aspectos generales/Comercio electrónico: tipología y configuración/Marketplaces: tipología y configuración/ Cómo tomar una decisión: ¿monto mi tienda online o me voy a Amazon? /Vender online: el plan de marketing. /	Directivos/as y responsable de líneas de negocio	40 horas	25	15	Avanzado
Productos y servicios	Señalética y escaparatismo digital	Taller medio	Conocer las soluciones digitales para señalética y escaparatismo / Identificar las oportunidades para tu negocio / Conocer casos de éxito	Digital Signage: Las pantallas que te acercan a tus clientes / Cartelería digital interactiva / Escaparatismo y visual merchandising digital / Casos de éxito	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas	5	0	5	Medio
Infraestructura y tecnología	Internet de las cosas en el punto de venta para mejorar la experiencia del cliente	Curso blended avanzado	Conocer la importancia que hay detrás de los datos, las precauciones a la hora de usar los datos e implementar un sistema de minería y manipulación de datos que permitan la toma de decisiones	Introducción a la minería de datos (Small Data y Big Data) / Recolección y exploración de datos: Aplicación Weka / Cómo generar un modelo de datos	Personal técnico del departamento IT, encargados y gerentes	40	25	15	Alto
Infraestructura y tecnología	TPV móvil (POS)	Guía / infografía	Conocer las características de los sistemas TPV Móvil (Payleven, Sum Up, iZettle, Setpay) y sus ventajas frente a los TPV tradicionales	Diferencia entre TPV y datáfono / Tipologías de TPV / Sistemas de TPV móvil / Cómo convertir tu móvil en un TPV / Casos de éxito	Personal técnico del departamento IT, encargados y gerentes	-	-	-	Medio
Procesos	Mejora la gestión de tu comercio con un ERP	Curso blended básico	Identificar las áreas de mejora en la gestión de un comercio. Conocer los elementos clave de un software de gestión. Implementar Odoo en la empresa y configurar los aspectos básicos del negocio en cuestión. Conocer casos de éxito en la implementación de Odoo en un comercio minorista	Configurar Odoo para integrar solución ERP con POS y Odoo Inventory para control de stock	Personal técnico del departamento IT, encargados y gerentes	20	10	10	Medio

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Página 76/80
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/

Área	Denominación	Tipo	Objetivos	Contenidos	Perfil destinatario	Horas total	Horas online	Horas presen.	Nivel
Procesos	Logística y soluciones de movilidad, geolocalización para reparto, aplicaciones de gestión de flotas	Taller avanzado	Conocer las tipologías de flotas de vehículos y los costes asociados según la actividad / Calcular costes de un servicio o trayecto para medir el impacto en los presupuestos / Realizar seguimiento de los costes variables de vehículos de reparto / Implementar sistemas de gestión de vehículos / Implementar planificadores de rutas para el reparto de mercancías / Identificar casos de éxito en la gestión de flotas	Tipologías de flotas de vehículos y costes asociados / Seguimiento de los costes variables / Sistemas de gestión de vehículos / Herramientas para la gestión de flotas y planificación de rutas de reparto / Casos de éxito en la gestión de flotas	Personal técnico del departamento IT, logística, encargados y gerentes	10	0	10	Medio
Procesos	Automatiza tus procesos de compra	Webinar	Implementar un sistema automatizado de compras para el control de stocks	Ventajas de la automatización del proceso de compras / Etiquetado inteligente y automatización del inventario / Sistemas para la gestión de la información y la relación con proveedores / Casos de éxito	Personal técnico de marketing, publicidad y ventas, así como cargos directivos	1,5	1,5	0	Medio
Procesos	Almacén inteligente	Taller medio	Conocer los flujos de mercancía en un almacén de un comercio/ Identificar los aspectos clave en la gestión de almacenes / Implementar soluciones digitales específicas para el sector comercio/ Identificar casos de éxito	Introducción a la gestión inteligente de almacenes / Gestión automática de almacenes según productos (perecederos y no perecederos) / Soluciones digitales para la automatización de almacenes / Casos de éxito	Responsables de almacén, encargados y gerentes	5	0	5	Alto

Código: 7GTMZ735M3HT04gKYUyQgkAER0Bm83 Fecha 07/05/2019
Firmado Por FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ
ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ
MARGARITA ALVAREZ PADILLA
Url De Verificación https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/ Página 77/80

9 Anexo IV: acciones formativas y materiales de autoformación desarrollados en el Campus Corporativo del Sector TIC

A cotnniuación se enumeran las acciones formativas y los materiales desarrollados en el Campus Corporativo del sector TIC durante el periodo de Noviembre de 2017 y la fecha de publicación del presente Pliego de Prescripciones Técnicas*

Tipo	Nombre
Webinar	Customer Experience para profesionales TIC
Webinar	Vigilancia Tecnológica
Webinar	Cuatro retos del sector TIC ante la revolución digital
Webinar	Adopción de scrum
Webinar	Social commerce
Webinar	Creación del portfolio de servicios de Ciberseguridad: Capacidades y Ecosistema.
Webinar	Cómo acceder a los mercados internacionales en el sector TIC: fórmulas tradicionales e innovadoras para un sector de vanguardia.
Webinar	Machine learning con Wolfram Rozas
Webinar	Criptofinanzas: Bitcoin y monedas alternativas.
Webinar	5G: presente y futuro
Blended Medio (20 hs)	Curso blended learning Agile Project Management: Scrum
Blended Medio (20 hs)	Finanzas para no financieros
e-Learning Básico (10 hs)	Diseño y validación de modelos de negocio. Prototipado
e-Learning Básico (10 hs)	Legislación aplicable en la Sociedad de la Información para profesionales del sector TIC
Píldora Formativa	Inteligencia artificial
Píldora Formativa	Agile Project Management: scrum
Píldora Formativa	Explotación y visualización de datos
Taller Básico (2hs)	Oportunidades de negocio con IoT
Taller Básico (2hs)	Desarrollo de talento y empowerment para el Sector TIC
Taller Básico (2hs)	Big Data: Business Location Intelligence
Taller Básico (2hs)	Product Manager
Taller Medio (5hs)	Big Data
Taller Medio (5hs)	Blockchain
Taller Medio (5hs)	Nuevas claves en la gestión de la empresa de la economía digital
Taller Medio (5hs)	Dirección de Ventas para el Sector TIC
Taller Medio (5hs)	Estrategia de Open Innovation y design Thinking
Taller Medio (5hs)	Lograr Equipos de Alto rendimiento, en entornos de Alta Exigencia: Sector TIC
Taller Medio (5hs)	Presentaciones creativas: las claves de una presentación que deja huella
Taller Medio (5hs)	¿Qué necesita conocer el gestor de la TIC sobre las finanzas de su empresa?
Taller Medio (5hs)	Lo que un gerente y profesional del sector TIC debe saber de RRHH
Taller Medio (5hs)	Gestión de la innovación para el sector TIC
Taller Medio (5hs)	Liderar con efectividad en el sector TIC
Taller Avanzado (10hs)	Gestión de cuentas clave
Taller Avanzado (100hs)	Curso Superior para personas directivas del Sector TIC

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	78/80

Infografía	Smart Money
Infografía	Gestión del Marketing Mix
Infografía	Gestión de grandes clientes
Infografía	Estrategias de Marketing y Ventas
Infografía	¡Cuidado con incumplir la ley con nuestras comunicaciones comerciales electrónicas!
Infografía	Cómo registrar tú mismo tu marca
Infografía	Blockchain
Infografía	BigDATA
Video Píldora	Smart Money con Mª Luisa García García
Video Píldora	La importancia del Marketing MIX para el Sector TIC, por Javier de Miguel Luken
Video Píldora	Blockchain, con Joaquín López Lérida
Video Píldora	Impulsando los clientes clave, con Javier de Miguel Luken
Video Píldora	Estrategias de Marketing y Ventas con Eduardo Cambil Molina
Video Píldora	Cuidado con incumplir la ley con nuestras comunicaciones electrónicas, con Pedro Rodríguez López de Lemus
Video Píldora	Cómo registrar tú mismo tu marca, con Pedro Rodríguez López de Lemus.

(*) Al inicio de los trabajos se entregará a la empresa adjudicataria el listado actualizado de acciones formativas y materiales de autoformación desarrollados a fecha de firma del contrato. Asimismo, se proporcionará acceso a los mismos para que la empresa adjudicataria pueda valorar su necesidad de actualización.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	79/80

10 Anexo V: Plan de formación para personas directivas

A continuación, se detallan los contenidos de la ficha técnica de anteriores ediciones del Curso Superior para Directivos del Sector TIC.

Objetivos

El objetivo del Programa de formación es favorecer el desarrollo de las personas directivas, mejorando sus competencias directivas y su liderazgo a través de una formación de 100 horas diseñada a medida de las necesidades de las empresas del sector TIC de Andalucía.

Personas beneficiarias

Las personas beneficiarias son 20 personas directivas de empresas TIC, preferentemente de empresas de menos de 50 empleados.
Se dará prioridad a los siguientes perfiles:
Personas directivas de empresas del sector TIC con menos de 20 empleados.
Mujeres directivas de empresas del sector TIC. Se reservará un 50% de las plazas para mujeres que reúnan los requisitos establecidos, salvo que el número de solicitudes de mujeres sea insuficiente para cubrir este porcentaje.
La selección contará con una entrevista personal.

Contenidos

- Estrategia.
- Entorno legal.
- Finanzas.
- Marketing digital.
- Ventas.
- Lean startup / customer experience / design thinking.
- Operaciones.
- Recursos humanos.
- Internacionalización.
- Habilidades directivas.

Metodología

El alumnado tendrá la oportunidad de poner en práctica diversas estrategias didácticas: exposición del tema y aclaraciones conceptuales, trabajo en grupos, simulaciones, debates y análisis que permitan llegar a conclusiones compartidas y momentos de producción en común: un documento, un procedimiento, una guía de pistas para otras personas, un manual, etc.

Código:	7GTMZ735M3HTO4gKYUyQqkAER0Bm83	Fecha	07/05/2019
Firmado Por	FERNANDO GABRIEL CORNELLO SANCHEZ		
	ISIDORO ROMERO GONZÁLEZ		
	MARGARITA ALVAREZ PADILLA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	80/80