

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS PREFERENTEMENTE DESEMPLEADAS Y PERSONAS TRABAJADORAS EN ACTIVO, EN EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE “ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS”, “DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)” Y “JAVASCRIPT”.**

---

**Expediente:** CONTR/2022/1003226

**Título:** SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO DIRIGIDA A PERSONAS TRABAJADORAS PREFERENTEMENTE DESEMPLEADAS Y PERSONAS TRABAJADORAS EN ACTIVO, EN EL SECTOR DE LAS TECNOLOGÍAS DE “ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS”, “DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)” Y “JAVASCRIPT”.

**Referencia:** ADM/2023/02

**Localidad:** Sevilla

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

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 1 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## ÍNDICE

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

### ANEXO 1. CAPTACIÓN Y SELECCIÓN ALUMNADO

### ANEXO 2. MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

### ANEXO 3. CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL DE JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO

### ANEXO 4. CUADRO INFORMATIVO RESUMEN



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 2 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 1.- Objeto de Contratación.

Constituye el objeto de la presente contratación pública la impartición de acciones formativas específicas de formación profesional para el empleo, en concreto las relacionadas con las competencias digitales en el entorno de las tecnologías “ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS”, “DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)” Y “JAVASCRIPT”, **en modalidad presencial, dirigidas preferentemente a personas desempleadas residentes o domiciliadas en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo**. En el caso de que las plazas ofertadas no puedan cubrirse con este colectivo, podrán participar personas ocupadas, sin que pueda superarse por estas últimas el 30% del total de participantes programados. Las personas ocupadas necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, serán residentes o domiciliadas en Andalucía y sus centros de trabajo deberán estar ubicados en la provincia de impartición de las acciones formativas objeto de este contrato.

Las acciones formativas se desarrollarán en la provincia de SEVILLA teniendo lugar dichas acciones a lo largo de los años 2024, 2025 y 2026.

La prestación del servicio consiste en la ejecución de **5 ediciones** de acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo, dirigidas preferentemente a personas en situación de desempleo para que adquieran y desarrollen competencias digitales en el entorno de “ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS”, “DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)” Y “JAVASCRIPT”.

Los programas formativos para desarrollar serán los siguientes:

- 1) ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS. **Código IFCT64.**
- 2) DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK). **Código IFCD31.**
- 3) JAVASCRIPT. **Código IFCD82.**

Como regla general, la división en lotes del objeto del contrato ha sido prevista por el Legislador con la finalidad de promover y facilitar el acceso de las PYMES a la Contratación Pública, pero ha de ser el resultado de la ponderación conjunta, por un lado, de los principios de eficacia y eficiencia de la Contratación Pública, y por otro, de los principios de libertad de acceso a las licitaciones, no discriminación y salvaguarda de la competencia.

En dicha labor de decisión, el órgano de contratación deberá valorar, de acuerdo con lo previsto en el Considerando 78 de la Directiva 2014/24/UE, si la naturaleza del contrato lo permite y si no existen motivos válidos que justifiquen la no división del objeto del contrato en lotes. Para la adopción de dicha decisión, el órgano de contratación es libre para decidir, de forma autónoma y basándose en las razones que, en un formato abierto planteado por el artículo 99 de la LCSP, justifica la no realización de lotes. En definitiva, el órgano de contratación goza de un amplio margen de discrecionalidad para determinar el objeto del contrato y su división o no en lotes.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 3 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

El contrato que nos ocupa está calificado como un proyecto singular en el que, por primera vez, se van a impartir estas acciones formativas de última tecnología que permitirá a personas desempleadas acceder a una formación muy especializada en las tecnologías de la información y la digitalización, en la que se incluye la presentación del alumnado que realice la formación con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del fabricante “MongoDB Certified DBA y MongoDB Certified Developer Associate”, para lograr el éxito, y ante la importancia y la extensión del proyecto, se apuesta por una única misma infraestructura que facilite la evolución y despliegue de los servicios solicitados. La gestión, administración y mantenimiento de los servicios requiere una gran interacción con la empresa adjudicataria prestadora de los servicios, por lo que se pretende evitar situaciones de conflicto entre varios interlocutores independientes que puedan mermar la calidad del Servicio Global y aumentar los tiempos de impartición.

El objeto del contrato es un servicio único no divisible en lotes, ya que la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución desde el punto de vista técnico. Por otra parte, el riesgo para la correcta ejecución del contrato procede de la naturaleza de su objeto, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas.

Se adjunta el cuadro de conformación de una de las **5 Ediciones**.

EDICIÓN	ESPECIALIDAD FORMATIVA					
	PROVINCIA	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	TIPO	HORAS PF	N.º ALUMNOS
1	SEVILLA	IFCT64	ADMINISTRADOR MONGODB Y ATLAS	No CP	175	15
	SEVILLA	IFCD31	DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)	No CP	325	
	SEVILLA	IFCD82	JAVASCRIPT	No CP	62	

**La impartición consistirá en desarrollar 5 ediciones con tres acciones formativas concatenadas en cada edición, estableciéndose un total de 562 horas por edición. Anexo II “Cuadro de especialidades formativas” de la Memoria Justificativa.**

La programación tendrá un alcance de 2.810 horas lectivas de programas formativos para un total de 75 participantes (15 alumnos por edición) en la provincia de Sevilla. La duración de cada acción formativa, para cada una de las especialidades, será la siguiente:

- **ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS**, (175 horas).
- **DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)**, (325 horas).
- **JAVASCRIPT**, (62 horas).



Edición 1	ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS	DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)	JAVASCRIPT
Horas Presenciales por Acción Formativa	175	325	62
Total alumnos/participantes por edición	15		
Total horas/edición	562		

	ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS	DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)	JAVASCRIPT
Alumnos por acción formativa	15	15	15
Acción formativa	5	5	5
Horas Presenciales por curso	175	325	62
Total, Alumnos/ Participantes	75	75	75
Total, Horas por acción formativa	13.125	24.375	4.600
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>42.150</b>		

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del fabricante, que gestionará el centro y que en ningún caso supondrá coste alguno para el alumno. En concreto, para esta acción formativa están incluidos los siguientes exámenes de certificación oficial de MONGO, o el que lo sustituya actualizado al momento de su impartición: **MongoDB Certified DBA Associate y MongoDB Certified Developer Associate.**

## 2.- Condiciones técnicas de las especialidades.

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

Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, las entidades adjudicatarias deberán cumplir, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa, acorde con lo establecido en la normativa reguladora de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el



ámbito laboral, Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla dicha Ley, así como la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto y la Orden TMS/283/2019, de 12 de marzo, por la que se regula el Catálogo de Especialidades Formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.

Todo ello sin perjuicio de la aplicación de las condiciones de ejecución que como valor añadido hubieran sido asumidas por la adjudicataria en la presentación de su oferta.

Formalizado el contrato, las especialidades formativas, deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización establecido en el Catálogo de Especialidades del Servicio Público de Empleo Estatal.

### 3.- Descripción de los trabajos a realizar.

La entidad licitadora, en caso de resultar adjudicataria del lote ofertado, se compromete a realizar las siguientes tareas, desde la firma del contrato hasta la fecha establecida como final del servicio:

**3.1.- La impartición de las acciones formativas** correspondientes a las especialidades formativas componen el presente contrato conforme a las prescripciones de este Pliego de Prescripciones Técnicas y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato elaborada por la entidad conforme a las propuestas de valor ofertadas.

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

**3.2.- La evaluación de la formación**, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales, se llevará a cabo por el personal formador que imparta las acciones formativas, conforme a lo establecido en este Pliego de Prescripciones Técnicas y según lo dispuesto en el correspondiente programa formativo.

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

El personal formador reflejará documentalmente los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación de cada uno de los módulos formativos del programa, en la que se incluirá el desempeño de cada alumno/a en los distintos instrumentos de evaluación aplicados, con las correcciones y puntuaciones obtenidas en los mismos.

El personal formador elaborará un acta de evaluación en la que quedará constancia de los resultados obtenidos por el alumnado. El acta, que estará firmada por el personal formador y por la persona responsable del centro o entidad en la que la acción formativa se haya impartido, incluirá la identificación del alumnado con nombre, apellidos, DNI y resultados en cada uno de los módulos formativos en términos de "apto" o "no apto",



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 6 / 34
VERIFICACIÓN	NJyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

En el apartado 4 de este Pliego de Prescripciones Técnicas, en el que se recogen las condiciones generales de ejecución, se detallan las obligaciones específicas de la entidad adjudicataria respecto a la evaluación de la formación, estando obligada a utilizar los modelos de documentación disponibles en el aplicativo GEFOC normalizados según Orden de 29 de julio de 2016, tal y como se prescribe en este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

#### **4.- Condiciones generales de ejecución del contrato.**

##### **4.1.- Desarrollo de los trabajos.**

Los trabajos de ejecución del contrato se desarrollarán de acuerdo con las condiciones ofertadas para la realización de la especialidad formativa objeto de contratación por la entidad adjudicataria y que fueron tenidas en cuenta para su adjudicación, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable, en particular la que se indica a continuación:

- Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por el que se regula el Sistema de Formación Profesional para el empleo en el ámbito laboral, y normativa que la desarrolla.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral.
- En cuanto no contradigan ni se opongan a dichas normas (Ley 30/2015 y RD 694/2017) resultarán de aplicación las siguientes:
- Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el Registro Estatal de Entidades de Formación del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas.
- Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 7 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.

- Normativa estatal y autonómica por la que se establecen las medidas preventivas de salud pública para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el coronavirus (COVID-19) en materia de Formación Profesional para el Empleo.
- La restante normativa que resulte de aplicación.

En ningún caso se permitirá el inicio de acciones formativas que no cuenten con un mínimo de dos tercios del alumnado. Es decir, no se dará comienzo a las acciones adjudicadas con un número de alumnado participante inferior a 10. Si se producen bajas de alumnado antes de la ejecución del 25% de la duración total de la acción formativa, se podrán incorporar a la formación otros aspirantes en situación de reserva en lugar de aquellos. En el caso de no disponer de alumnos de reserva, se seleccionarán los alumnos por orden de presentación de las nuevas solicitudes. Cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones se continuará con la impartición hasta su finalización, con objeto de no perjudicar al alumnado.

Es responsabilidad de la entidad de formación adjudicataria, a través de la persona responsable del contrato de la empresa, impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus personas trabajadoras, siendo la Junta de Andalucía del todo ajena a estas relaciones laborales. Le corresponde, asimismo, a la entidad de formación adjudicataria, la vigilancia del horario de trabajo de las personas trabajadoras integrantes del grupo de trabajo, las posibles licencias horarias o permisos, o cualquier otra manifestación de las facultades del empleador.

El personal del grupo de trabajo será sustituido por la entidad de formación adjudicataria durante sus ausencias por enfermedad, vacaciones, permisos, licencias u otras causas, sin que se pueda producir en ningún caso menoscabo en las tareas propias del servicio.

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

4.2.1. Impartir la totalidad de las acciones formativas incluidas en el lote adjudicado, a efectos del artículo 211 letra f) de la LCSP.

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

4.2.2. Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, así como las establecidas en el programa formativo, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos requeridos para tal fin, así como aquellas que figuran en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que sirvieron de base para la adjudicación de este.

4.2.3. Las entidades de formación que deseen presentar ofertas en la presente licitación deberán estar inscritas en el Registro Estatal de Centros y Entidades de Formación del SEPE al momento de presentación de la oferta, de conformidad con los artículos 2.1a) y 15.3 de la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, para la



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 8 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



impartición de aquellas acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad.

La ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, establece literalmente, en su artículo 15: “En todo caso, la acreditación y/o inscripción será única y válida para la prestación de servicios en todo el territorio nacional, conforme a lo previsto en el artículo 20 de la Ley 20/2013, de 9 de diciembre, de garantía de la unidad de mercado”

Este requisito mínimo habilitante será exigible a las entidades de formación que concurran agrupadas en uniones temporales de empresas, sin que pueda exigirse esta habilitación para aquellas empresas integrantes de la UTE que no vayan a ejecutar esa concreta prestación.

En virtud de lo manifestado, los operadores económicos que en el momento de la licitación no cuenten con centros en las provincias, siempre que cumplan con lo determinado en el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, no verán mermadas sus posibilidades de ser adjudicatarios del contrato, respetándose fielmente los principios de libertad de acceso a las licitaciones y de no discriminación.

Por otra parte, como condición de ejecución del contrato en la impartición presencial, las entidades deberán tener a su disposición un centro inscrito en cada provincia en la que deban ejecutar las acciones formativas con las condiciones técnicas exigidas. Todo ello conforme establece el artículo 15 de la Ley 30/2015, de 9 de septiembre: “Para la acreditación y/o inscripción de las entidades de formación en la especialidad o especialidades formativas de que se trate, aquellas deberán disponer de instalaciones y recursos humanos suficientes que garanticen su solvencia técnica para impartir la formación, tanto teórica como práctica, así como la calidad de la misma. Las instalaciones y recursos podrán ser propios o bien de titularidad de terceras entidades privadas o públicas cuando ello no implique subcontratar la ejecución de la actividad formativa, debiendo aportar en este caso el correspondiente acuerdo o contrato de disponibilidad.

En caso de la inscripción de las entidades de formación, bastará con la presentación de una copia compulsada de la Declaración Responsable prevista en el artículo 15.4 de la Ley 30/2015, debidamente registrada.

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

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

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

4.2.7. Cumplimentar la Ficha Técnica de la acción formativa.

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 9 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Formación Profesional para el Empleo.

4.2.9. Dar **publicidad de las acciones formativas adjudicadas**, incluyendo la publicación de las convocatorias de acciones formativas, el plazo de solicitudes y plazo de alegaciones en la Oficina Virtual de FPE, a través del aplicativo GEFOC Entidades.

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

4.2.11. Remitir, por cada acción formativa, a la correspondiente Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, la **comunicación de Inicio de la acción formativa según modelo normalizado disponible en el aplicativo GEFOC Entidades, en un plazo de al menos cinco días hábiles antes del inicio**, que especificará:

- a) Fecha de inicio y finalización.
- b) Alumnado seleccionado.
- c) Planificación didáctica de la acción formativa.
- d) Programación didáctica.
- e) Planificación de la evaluación del aprendizaje.
- f) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa; esta documentación incluirá, como mínimo, datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

De acuerdo con el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, la entidad adjudicataria constituirá una póliza de seguro de accidentes. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes al alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las sesiones presenciales de las acciones formativas y de aquellas visitas didácticas programadas, en su caso. Asimismo, ha de cubrir los trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o visitas realizadas, limitándose estrictamente en su duración al período de celebración de la acción formativa.

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

g) Autorización del personal formador a la Consejería competente en materia de Formación Profesional para el Empleo para la utilización de sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación.

h) Declaración responsable de que el personal formador y demás personal de la entidad o centro de formación, que pueda tener contacto con el alumnado que sea menor de edad, cumplen lo establecido en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor. En todo caso, la



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 10 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Administración podrá solicitar a la entidad adjudicataria el certificado citado en dicho artículo.

i) Declaración responsable de que las personas formadoras relacionadas cumplen con las prescripciones establecidas en el programa formativo correspondiente.

j) Declaración responsable de que el alumnado participante y de reserva cumple los requisitos de acceso a la formación de las especialidades formativas objeto de contratación.

4.2.12. Informar al alumnado del alcance de la formación y de que no es conducente a certificado de profesionalidad, así como de sus derechos y obligaciones y de la disponibilidad de un seguro de accidentes. Asimismo, se informará de que la asistencia a las acciones formativas no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública.

4.2.13. Comunicar las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen. Asimismo, remitir información sobre el control de asistencia mensual, ya sea mediante control presencial de firma o bien a través de las aplicaciones o herramientas informáticas dirigidas a realizar el seguimiento y control de asistencia de las personas alumnas.

4.2.14. Comunicar las altas y bajas del personal formador. El personal formador será el presentado para la licitación del contrato. En el caso de baja, la persona sustituta deberá tener un curriculum equivalente. Todo ello a través de las fichas de seguimiento del aplicativo GEFOC Entidades.

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

4.2.16. Remitir a la Delegación Territorial competente el **Informe de Evaluación Individualizado** según modelo normalizado (Anexo VI del aplicativo GEFOC), en un plazo de 10 días hábiles desde la finalización de este, a través del aplicativo GEFOC Entidades.

4.2.17. Comunicar el Acta de Evaluación (Anexo VI del aplicativo GEFOC), en un plazo no superior a un mes desde la finalización de la acción formativa, según modelo normalizado firmado por la persona que ejerza la representación o coordinación de la entidad adjudicataria y las personas que ejerzan como formadoras del grupo de alumnado, así como los documentos donde se reflejen los resultados de esta, siguiendo en su caso el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

4.2.18. Facilitar al alumnado información sobre la cumplimentación online del correspondiente cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas.

4.2.19. Comunicar la finalización de la acción formativa, a través de la ficha fin del aplicativo GEFOC Entidades.

4.2.20. Poner a disposición de la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo, las acreditaciones del personal formador y del alumnado, las pólizas de seguro y toda aquella información y documentación que se requiera.

4.2.21. Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano competente.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 11 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- 4.2.22. Utilizar la aplicación informática GEFOC Entidades en todas sus comunicaciones.
- 4.2.23. Asegurar la custodia de la documentación aportada y/o referida del alumnado y del personal formador.
- 4.2.24. Garantizar la gratuidad de las acciones formativas al alumnado participante en las mismas. En consecuencia, queda expresamente prohibido al contratista el cobro al alumnado, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.
- 4.2.25. La entidad adjudicataria asumirá todas las responsabilidades que pudieran derivarse de las situaciones descritas en los párrafos anteriores, especialmente de los perjuicios que se pudiesen causar a las personas participantes en las acciones formativas.
- 4.2.26. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
- 4.2.27. La empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir, a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en el sentido de garantizar el adecuado seguimiento de las acciones objeto del contrato por parte de las personas con discapacidad. En consecuencia, deberá proporcionar las adaptaciones que resulten necesarias para que el alumnado con discapacidad pueda recibir la formación en condiciones óptimas.
- 4.2.28. La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir con las normas en materia laboral, de protección del medio ambiente, de seguridad social, de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género, así como cualquier otra que legalmente le sea exigible en relación con el servicio prestado.
- 4.2.29. La entidad adjudicataria estará obligada a presentar la **Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y la Memoria Justificativa Final** de la ejecución e impartición de cada una de las acciones formativas, de la que pueda deducirse con claridad el cumplimiento de los objetivos formativos del contrato adjudicado; los condicionantes técnicos, docentes y de cuantas valoraciones adicionales fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para adjudicar el servicio.
- 4.2.30. La entidad deberá velar por el estricto cumplimiento de la normativa de FPE y de la Instrucción aprobada por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, en las que se establezcan los derechos y deberes del alumnado y que estén vigentes en cada momento, incluso las que entren en vigor durante la ejecución del contrato.

Las obligaciones establecidas en los números 4.2.1, 4.2.2, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.25, y 4.2.30, a efectos del artículo 211.1 letra f) de la LCSP se consideran **obligaciones esenciales del contrato**.

#### 4.3.- Características del Equipo Formador.

La entidad adjudicataria deberá proporcionar el equipo formador cualificado para impartir las acciones formativas y ejercer las labores de tutorización y de evaluación de las acciones formativas. La dependencia laboral de dicho personal lo es exclusivamente con la entidad adjudicataria, siendo la relación jurídica de la Junta de Andalucía exclusivamente la que se deriva del presente contrato de servicio.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 12 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**Para acciones formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, los requisitos del equipo formador serán los regulados en los correspondientes programas formativos inscritos en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.**

La entidad se comprometerá a contratar al personal docente que establece cada uno de los programas formativos.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, incorporado por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

A tal efecto, la entidad adjudicataria deberá acreditar, a solicitud de la administración, esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En aplicación de dicho precepto, la referida certificación negativa se constituye como un requisito para el ejercicio como persona formadora que implique contacto habitual con menores.

Igualmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La entidad adjudicataria presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado, para su validación por el personal designado por la Delegación Territorial, los currículums y la documentación acreditativa de la experiencia y formación del equipo formador encargado de la impartición de la acción formativa, así como fotocopia del DNI de estos.

En el caso de que la entidad adjudicataria presentara en su oferta condiciones relativas al perfil docente, que hayan sido valoradas tenidas en cuenta para la adjudicación, los currículums junto a la documentación acreditativa deben ajustarse técnicamente, además, a lo especificado en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

b) La posibilidad de simultaneidad de un docente en varias acciones formativas quedará limitada por la legislación laboral vigente y para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar las 8 horas diarias de impartición.

c) Una vez validados por la Delegación Territorial competente los currículums y demás condiciones del personal docente, la entidad adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo formador respetando, rigurosamente, lo exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato. Tales cambios deberán ser validados por la Delegación Territorial.

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

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el equipamiento, el material de consumo duradero o fungible y



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 13 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

otros materiales necesarios para la impartición de la acción formativa, así como todo el material que conste en los programas formativos de las especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades del SEPE. Asimismo se aportará todo el material conforme a lo especificado en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato en su caso.

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

En aquellas acciones formativas en las que sea necesario usar vestuario específico, así como todo lo relacionado con la seguridad del alumnado, equipo de protección individual (EPI) correspondiente a las actividades a realizar, etc., este correrá a cuenta de la entidad adjudicataria, sin que suponga incremento sobre el presupuesto del contrato, siendo responsabilidad del equipo formador el garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales a lo largo de todo el contrato. En caso de que el vestuario específico tuviera algún logotipo, también deberán aparecer de forma visible y destacada los logotipos que se especifican en el apartado 10 "Publicidad" de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

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

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 14 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

La entidad adjudicataria presentará estos materiales, con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio las acciones formativas, para su validación por el personal designado por la Delegación Territorial.

#### 4.5.- Material de apoyo y equipamiento didáctico

La entidad adjudicataria deberá aportar todo el material de apoyo necesario para la impartición de la acción formativa que conste en el programa formativo. Asimismo, se aportará todo el material conforme a lo especificado en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forma parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato en su caso.

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

- a) Contenidos que estén relacionados con lo establecido en las especialidades formativas (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos).
- b) Espacios de encuentro e intercambios virtuales (foros y chats, consulta de glosarios, documentación complementaria y enlaces a webs) para la mejora de adquisición y desarrollo de competencias profesionales.

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

#### 4.6.- Material didáctico. (Manuales y documentación).

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

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

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

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

En toda la documentación que el adjudicatario entregue, tanto a la Delegación Territorial, como al alumnado a lo largo de la acción formativa, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen y los logos tal como se refleja en el apartado 10 "Publicidad" de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 15 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

La entidad adjudicataria en los casos referidos en el PCAP, nombrará de entre su personal una persona responsable de la coordinación técnica de las acciones formativas adjudicadas (en adelante, denominada persona coordinadora) que ostentará la interlocución ante el órgano de contratación, para gestionar cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de este servicio, que deberá de realizar las siguientes funciones que se exponen a continuación:

a) En cuanto a su perfil:

- Conocedor/a de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, plataforma de teleformación, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.)
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas designadas por el órgano de contratación/técnicos de seguimiento de las Delegaciones Territoriales para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar la Delegación Territorial.
- Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

Esta persona responsable del proyecto deberá proporcionar un correo electrónico y un teléfono móvil de contacto.

En cuanto a sus funciones:

- Participar en la planificación de la puesta en marcha de la acción formativa de acuerdo con el calendario de inicio comunicado.
- Asistir a la presentación de la acción formativa, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos, programación y particularidades propias de la especialidad.
- Colaborar con el/la técnico de seguimiento de la Delegación Territorial, resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
- Coordinar la actividad del equipo formador; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento específico disponible para el desarrollo de la acción formativa.
- Realizar el trabajo administrativo inherente a cada acción formativa para la correcta gestión de esta, que se le requerirá desde la Delegación Territorial.
- Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo de la ejecución de las acciones formativas al personal técnico de seguimiento de la Delegación Territorial.
- Realizar la Memoria Final Justificativa de ejecución del contrato sobre las acciones formativas impartidas en la que recogerá el análisis que el personal docente/personal formador realicen de cada especialidad incluida en el lote.

El currículum de la persona coordinadora deberá ser entregado por la entidad adjudicataria acompañado de un certificado de funciones de la entidad adjudicataria y copia de su DNI, en la primera reunión de trabajo que



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 16 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



se producirá en los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la firma del contrato, para su validación por el/la técnico de seguimiento de la Delegación Territorial.

La persona responsable de la coordinación técnica estará en disposición de mantener las reuniones que le sean requeridas por la Delegación Territorial.

Para el caso de aquellos lotes conformados por dos o menos acciones formativas, en los que no es necesaria la figura independiente de la coordinación técnica según el PCAP, las funciones de coordinación técnica referidas anteriormente las realizará la persona responsable del contrato designada por la empresa adjudicataria pudiendo recaer en alguno de los miembros del equipo formador.

## 6.- Lugar y plazo de ejecución del contrato.

### 6.1.- Lugar de ejecución.

El lugar de ejecución del contrato será el de la ubicación de los centros de formación donde se impartan las acciones formativas, que deberán necesariamente tratarse de centros de formación acreditados y/o inscritos conforme a lo previsto en el apartado 7 del Anexo I del PCAP, debiendo estar ubicados en Sevilla.

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

El plazo de ejecución del contrato será de 24 meses, desde el día siguiente a la formalización.

En el citado periodo se ejecutarán tanto las actuaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas como todas las ofrecidas por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del contrato sean o no anteriores al inicio de cada acción formativa, según el calendario previsto, así como todas las actuaciones correspondientes a la impartición al alumnado de las horas de formación establecidas en cada acción formativa objeto de contrato.

### 6.3.- Calendario de inicio de acciones formativas y Memoria Técnica de Ejecución del contrato.

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

En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de las acciones formativas o en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, a propuesta de la entidad adjudicataria y siempre que fuesen



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 17 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

autorizados por la Delegación Territorial, la entidad adjudicataria deberá presentar un nuevo calendario de las acciones formativas a la Delegación Territorial, con una antelación de 10 días a la de la fecha prevista para la selección del alumnado de la primera acción formativa afectada.

Posteriormente, la entidad adjudicataria iniciará las actuaciones necesarias para cumplir con sus obligaciones relativas a la captación, baremación y selección del alumnado, conforme a las prescripciones establecidas en el Anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

#### 7. Destinatarios de las acciones formativas.

La impartición de acciones formativas específicas de formación profesional para el empleo en tecnología “ADMINISTRADOR DE MONGODB Y ATLAS”, “DESARROLLO CON MEAN PARA WEB Y CLOUD (FULL STACK)” Y “JAVASCRIPT”, en modalidad presencial, van dirigidas preferentemente a **personas desempleadas residentes o domiciliadas en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo.**

En el caso de que las plazas no puedan cubrirse con este colectivo, podrán cubrirse hasta un máximo del 30% de las plazas con personas ocupadas que necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, residentes o domiciliadas en Andalucía y cuyos centros de trabajo estén ubicados en la provincia de impartición de las acciones formativas objeto de este contrato.

Asimismo, deberán reunir los requisitos formativos y profesionales de acceso para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en el correspondiente programa formativo.

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

El proceso de **captación y selección de alumnos** se realizará basándose en los criterios recogidos en el Anexo I de este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Plan de difusión y captación incluido, en su caso, en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

La publicidad de las acciones formativas destinada a la captación del alumnado se realizará al menos en la Oficina Virtual de FPE

[https://ovfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!  
welcome](https://ovfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#!welcome)

Asimismo, la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo, llevará a cabo las acciones de difusión institucional necesarias a través de las cuales se informará de las acciones formativas dirigidas a personas trabajadoras desempleadas que se financien mediante este contrato de servicios.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 18 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJlJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 9.- Confidencialidad y deber de sigilo. Datos de carácter personal.

La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de tareas propias de la adjudicación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia u ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El resultado de las tareas realizadas a lo largo del contrato, así como el soporte utilizado (papel, fichas, etc.) serán propiedad de la Junta de Andalucía.

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

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

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

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

La entidad adjudicataria seleccionada declarará documentalmente que se responsabiliza de que el tratamiento de datos de carácter personal que se pueda realizar se hará con absoluto respeto de las normas de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento 2016/679 (UE) general de protección de datos personales, y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación en vigor en materia de protección de datos y será, asimismo, de aplicación la Disposición adicional vigésimo quinta de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En caso de incumplimiento de lo estipulado, la entidad contratante y el personal asignado al proyecto serán responsables de las infracciones que deriven de él.

Los datos personales que la persona licitante o la persona adjudicataria facilite para la participación en el presente procedimiento de contratación y, en su caso, para el adecuado desarrollo del contrato, serán tratados, en su condición de responsable, por la persona titular de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

La legitimación para el tratamiento de los datos es el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poder públicos conferidos al responsable del tratamiento, y conforme a la LCSP.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 19 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Los datos personales proporcionados por el licitante o adjudicatario serán tratados con la finalidad de llevar a cabo la tramitación general de la contratación y el desarrollo de las prestaciones derivadas de la misma, por lo que se conservarán mientras sean necesarios para dichas finalidades y, en todo caso, durante los plazos establecidos por la legislación vigente.

Asimismo, determinados datos podrán ser publicados, en los términos previstos en la legislación vigente, a través de los distintos medios de comunicación institucionales de los que dispone la Junta de Andalucía, así como Diarios Oficiales.

#### 10.- Publicidad.

La entidad adjudicataria dará la adecuada publicidad a la participación de la Junta de Andalucía de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Decreto 11/2020, de 3 de febrero, por el que se actualiza el Manual de Diseño Gráfico aprobado mediante Decreto 245/1997, de 15 de octubre, para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía.

Además, todos los materiales, imágenes y documentación utilizados evitarán cualquier imagen discriminatoria y estereotipos sexistas y deberán fomentar valores de igualdad, pluralidad de roles y corresponsabilidad entre mujeres y hombres.

La entidad adjudicataria deberá enviar a la Delegación Territorial, para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto se elabore.

En cualquier caso, las acciones de difusión y publicidad desarrolladas al amparo del presente contrato deberán cumplir las siguientes obligaciones de información y publicidad:

- a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen en las actividades, aparecerán de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Junta de Andalucía y del SEPE.
- b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: logotipo de la Consejería de Empleo, Empresa y Trabajo Autónomo y del Ministerio competente en FPE del Gobierno de España.

En todo caso, los espacios formativos de cada centro en los que se desarrollen acciones formativas deberán contar, en su zona de acceso, con un ejemplar de cartelería según modelo normalizado, que será puesto a disposición de la adjudicataria de acuerdo con las medidas de publicidad e imagen corporativa establecidas en el Decreto 11/2020, de 3 de febrero, por el que se actualiza el Manual de Diseño Gráfico aprobado mediante Decreto 245/1997, de 15 de octubre, para su utilización por el Gobierno y la Administración de la Junta de Andalucía en el que se informe de los detalles de la acción formativa, fechas, duración, origen de la financiación etc.

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

La persona licitadora, cuya propuesta de valor añadido para la ejecución del contrato, resulte ser seleccionada



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 20 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

como la propuesta de valor más ventajosa, deberá presentar una Memoria Técnica de Ejecución del Contrato en las condiciones y plazo establecidos en el apartado 6.3 anterior.

En la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, cuyo modelo e instrucciones de cumplimentación se encuentran en el Anexo 2 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas, se relacionan las propuestas de valor planteadas por el órgano de contratación, y que son asumidas por la persona adjudicataria para garantizar una mejora en la calidad de la impartición de las especialidades formativas objeto de contrato por encima del nivel de exigencia que plantea la normativa que regula las diferentes especialidades formativas.

La Memoria Técnica de Ejecución del Contrato incluye, en todo caso, la acreditación de la disponibilidad, al momento de su presentación, de los medios técnicos, materiales y humanos ofrecidos por la persona licitadora.

La Memoria Técnica de Ejecución formará parte indiferenciada del contrato. La no inclusión en la propuesta de Memoria Técnica de Ejecución del Contrato de alguna o algunas de las propuestas de valor que fueron tenidas en cuenta para la propuesta de adjudicación de este, será causa de penalidad de conformidad con lo establecido en el PCAP.

Las propuestas de valor añadido que se formulen por la persona licitadora en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato alcanzarán a todas las especialidades formativas.

## 12.- Memoria Final Justificativa de la Ejecución del Contrato.

Para la liquidación definitiva del contrato deberá aportarse, junto a la certificación y factura de los servicios realizados, una Memoria Final Justificativa de la Ejecución de las acciones formativas objeto de contrato, detallando la impartición de cada una de las especialidades formativas que componen el lote, del que pueda deducirse con claridad el cumplimiento de los objetivos formativos del contrato adjudicado; los condicionantes técnicos, docentes y de cuantas valoraciones adicionales fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para adjudicar el servicio.

Dicho informe justificativo, que traerá origen de la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato referida en este Pliego de Prescripciones Técnicas, deberá ser aprobado por el **responsable del contrato** designado por el órgano de contratación junto con la certificación de los servicios realizados y su factura.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 21 / 34
VERIFICACIÓN	NJyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

**ANEXO 1  
CAPTACIÓN Y SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FPE  
DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS Y PERSONAS  
TRABAJADORAS OCUPADAS, MODALIDAD PRESENCIAL.**

**I.- PERSONAS PARTICIPANTES**

1. Podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación, las personas trabajadoras desempleadas residentes o domiciliados en Andalucía e inscritos como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo que cumplan con los requisitos establecidos en el Apartado II.
2. Igualmente podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación, las **personas desempleadas residentes o domiciliadas en Andalucía e inscritas como demandantes de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo**. En el caso de que las plazas no puedan cubrirse con este colectivo, podrán cubrirse hasta un máximo del 30% de las plazas con personas ocupadas que necesariamente deberán estar inscritas como demandantes de mejora de empleo, sean residentes o domiciliadas en Andalucía y cuyos centros de trabajo estén ubicados en la provincia de impartición de las acciones formativas objeto de este contrato.
3. En cualquier caso, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.  
Asimismo, deberán reunir los requisitos formativos y profesionales de acceso para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en el correspondiente programa formativo.
4. En virtud de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de Septiembre de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, en las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo organizadas o financiadas en más de un cincuenta por ciento por la Administración de la Junta de Andalucía, se reservará un 5% del número de plazas para personas con discapacidad, debiendo garantizarse como mínimo, independientemente del número de plazas convocadas, la reserva de una plaza para personas con discapacidad por cada acción formativa.

**II.- PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN DE PERSONAS SOLICITANTES.**

1. Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, de conformidad con el correspondiente programa formativo que lo regule. En el caso de que en los requisitos de acceso a la especialidad se exija una prueba de acceso, será requisito imprescindible la superación de la misma.

A) Presentación y plazo de solicitudes:

1. La solicitud de participación para esta oferta formativa se encontrará disponible en la siguiente URL del portal web de Formación Profesional para el Empleo:



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 22 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#/welcome>

2. La solicitud y documentación acreditativa referenciada en el apartado II. B) deberá ser presentada preferentemente de forma telemática, ante el Registro Telemático Único de la Junta de Andalucía. En tanto la solicitud telemática no se encuentre disponible, podrá ser presentada de forma presencial en la entidad de formación adjudicataria. En tal caso, presentada la solicitud y documentación, la entidad de formación deberá entregar a la persona solicitante un resguardo donde constarán sus datos personales, la denominación del programa formativo, la fecha de presentación y el sello de la empresa o entidad.
3. El plazo de presentación de solicitudes no podrá ser inferior a 10 días hábiles contados desde el día siguiente a que se convoque la acción formativa correspondiente, en el portal web de Formación Profesional para el Empleo.

**B) Documentación acreditativa:**

1. Serán tenidos en cuenta para la acreditación de los requisitos de acceso, la siguiente documentación:

-Administrador MONGODB Y ATLAS:

- Título de FP Grado Superior, bachillerato
- Dominio de inglés a nivel de lectura
- Conocimientos/ experiencia profesional en bases de datos
- Conocimientos/ experiencia en desarrollo de software (programación básica en JavaScript)

Cuando el aspirante al curso no posea el nivel académico indicado, demostrará conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso.

- Desarrollo con mean para web y cloud (full stack):

- Título de FP Grado Superior, bachillerato
- Dominio de inglés a nivel de lectura
- Conocimientos/experiencia profesional en bases de datos
- Conocimientos/experiencia en desarrollo de software (programación básica en JavaScript)

Cuando el aspirante al curso no posea el nivel académico indicado, demostrará conocimientos suficientes a través de una prueba de acceso.

- Desarrollo Javascript:

- Título de Técnico Superior (FP Grado Superior) o equivalente
- Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Superior
- Haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad  
- Certificado de profesionalidad de nivel 3
- Título de Grado o equivalente
- Título de Postgrado (Máster) o equivalente
- Técnico Auxiliar (FP 1) o equivalente Bachiller
- Experiencia previa en la ocupación



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 23 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

C) Admisión:

1. Las solicitudes presentadas de forma presencial serán mecanizadas por la entidad de formación adjudicataria en el aplicativo de gestión de las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo (GEFOC). Todas las solicitudes, tanto presenciales como telemáticas, contrastarán automáticamente con el Servicio Andaluz de Empleo, a través de GEFOC, el cumplimiento del requisito de inscripción como demandante de empleo no ocupado.
2. El procedimiento de admisión lo llevará a cabo la entidad de formación adjudicataria en la que se vaya a desarrollar la acción formativa.
3. La entidad de formación adjudicataria comprobará, asimismo, el cumplimiento del resto de los requisitos de acceso a la acción formativa, recogidos en el Apartado II.B). Para ello, descargará en el aplicativo GEFOC los datos que consten en el Sistema de Intermediación laboral de Servicio Andaluz de Empleo. En los casos de requisitos de acceso que se acrediten con documentación adjunta a la solicitud, se efectuarán las comprobaciones oportunas antes de su mecanización en GEFOC.
4. Las candidaturas que no cumplan los requisitos de acceso serán consideradas como “No cumple perfil” y serán excluidas.
5. Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de acceso, la entidad de formación elaborará un Acta de Admisión Provisional. Dicha acta se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo, en la URL:  
<https://www.juntadeandalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/ov-fpe/#/welcome>

Incluirá el listado provisional del alumnado admitido, así como el listado de aspirantes excluidos, y las causas de exclusión. Esta información podrá, así mismo, publicarse en los tabloneros de anuncios y web de la Delegación Territorial de Sevilla.

6. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, para presentar alegaciones y documentación, ante la Delegación Territorial de Sevilla y, en su caso, subsanar los defectos en que hubieren incurrido.
7. Dentro del mismo plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, el alumnado que alegue su situación de discapacidad y haya formulado en su solicitud oposición expresa a la consulta de estos datos por la Administración, deberá presentar la resolución de reconocimiento o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad ante la Delegación Territorial de Sevilla, dirigida a los Servicios de Formación para el Empleo.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 24 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



8. La Delegación Territorial de Sevilla estudiará, en su caso, las alegaciones presentadas, y verificará la documentación aportada por la persona interesada.
9. La Delegación Territorial de Sevilla podrá requerir a las entidades de formación y/o a las personas admitidas, la documentación que estime precisa en ejercicio de sus labores de seguimiento, control y evaluación.
10. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, en los siguientes cinco días hábiles, la Delegación Territorial de Sevilla aprobará el Acta de Admisión Definitiva, que incluirá el listado definitivo del alumnado admitido, y excluido y procederá a su publicación en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en los tabloneros de anuncios y web, de las entidades de formación. Podrá publicarse, además, en los tabloneros de anuncios y web de la Delegación Territorial de Sevilla.
11. La publicación de las actas y listados provisional y definitivo de admisión, en los que constarán nombres, apellidos y DNI/NIE de las personas interesadas, surte efectos de notificación a los solicitantes.

### III.- SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE

1. La entidad de formación adjudicataria realizará la selección del alumnado participante.
2. Cuando no existan plazas suficientes para atender todas las solicitudes, se seguirán unos criterios de prelación o prioridad para su adjudicación entre las personas solicitantes, atendiendo entre otros:
  - Antigüedad como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo
  - Renta anual per cápita más baja por unidad familiar a la que pertenezca la persona solicitante
  - Pertener a la persona solicitante a algún colectivo desfavorecido (mujeres maltratadas, discapacitados, personas desempleadas de larga duración...)
  - Entrevista: deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos y la calificación obtenida se reflejará en la aplicación correspondiente (GEFOC). El contenido de la entrevista a usar y la puntuación a otorgar en cada una de las preguntas deberá constar en la aplicación correspondiente (GEFOC).El contenido esencial y mínimo de la entrevista versará sobre:
  - Formación y cualificación
  - Experiencia laboral
  - Empleabilidad
  - Motivación, disponibilidad y compromiso
  - Competencias básicas: comunicación lingüística, autonomía e iniciativa personal

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

3. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 29.2 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservará 1 plaza en cada acción formativa para este colectivo.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 25 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

4. En caso de que no se cubra la plaza destinada a personas con discapacidad se acumulará al resto de plazas. En caso de que haya más de un solicitante con el perfil definido se otorgará la plaza al que obtenga la mayor puntuación en la baremación.
5. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación.
6. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la Oficina Virtual de Formación Profesional para el Empleo y en los tablones de anuncios y web de las entidades de formación. También podrá publicarse en los tablones de anuncios y web de la Consejería.
7. Cuando, debido a bajas del alumnado que participe en una acción formativa, se produzcan vacantes en la misma, éstas podrán ser cubiertas por aspirantes que hubiesen quedado en situación de reserva, si no ha transcurrido el 25% de la duración de la acción formativa, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, y se produjese durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa.
- 8.- Cuando no existan aspirantes en situación de reservas, se podrán incorporar nuevos alumnos por riguroso orden de presentación de solicitudes, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con el resto de los requisitos de acceso.



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 26 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

**ANEXO 2**

**MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

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

\* En la columna de la derecha se marcará la adhesión a todas las propuestas de valor añadido contenidas en el autobaremo que fueron ofertadas por la persona licitadora. Los cuadros se cumplimentarán según las indicaciones que figuran en la propia memoria.

\* La no inclusión en esta Memoria Técnica de Ejecución del contrato de alguna o algunas de las propuestas de valor que fueron tenidas en cuenta para la adjudicación incorporadas en el autobaremo, dará lugar a la imposición de las penalidades que se indican en el anexo I del PCAP.

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

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

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 27 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas: 100 puntos

	Puntos	Descripción
<b><u>Proposición económica</u></b>	<b>49</b>	Se aplicará la siguiente fórmula para la obtención de la puntuación (X) de cada oferta económica admitida: $X = 49 \times [(PBL - OE) / (PBL - MOE)]$ siendo, PBL = Presupuesto Base de Licitación (en euros) OE = Oferta económica de la empresa (en euros) MOE = Mejor oferta económica no incurso en baja (en euros)
<b><u>Horas adicionales de formación Online</u></b>	<b>23</b>	Horas adicionales de tutoría sobre la formación on line: <ul style="list-style-type: none"> <li>• hasta 24 horas.....8 puntos</li> <li>• más de 24 y menos de 40 horas.....13 puntos</li> <li>• 40 o más horas..... 23 puntos</li> </ul> Las empresas adjudicatarias tendrán que presentar un certificado de declaración responsable de la asistencia del profesor a estas actividades.
<b>Descripción del criterio</b>		A través de este criterio, el licitador podrá incluir horas adicionales para dar soporte a los alumnos para la formación online.
<b><u>Incorporación de casos prácticos</u></b>	<b>28</b>	Propuesta por parte del licitador de un proyecto formativo que permita realizar casos de uso sobre los itinerarios formativos incluidos en este documento. Se entiende por caso de uso la acreditación de realización de cada una de las fases de proyecto. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El proyecto formativo incluye al menos 3 casos de uso.....14 puntos</li> <li>• El proyecto formativo incluye al menos 5 casos de uso .....28 puntos</li> </ul>
<b>Descripción del criterio</b>		Compromiso de las empresas adjudicatarias para facilitar a los participantes casos prácticos relacionados con los contenidos de los programas formativos. La realización de estos casos prácticos se llevará a cabo durante el <b>mes</b> posterior a la finalización de la formación reglada.



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

**ANEXO 3**

**CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

**1.- Datos de identificación del contrato.**

**1.1 Datos de la entidad adjudicataria:**

- Razón social, NIF, domicilio completo, número de teléfono, número móvil, Correo electrónico, etc.
- En caso de UTE, Denominación de esta y razón social de cada una de las empresas que la integran.

**1.2 Datos de la persona representante:**

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

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

- Código del lote, Especialidad(es) formativa(s), horas, número de personas alumnas/as.
- Fechas de ejecución del contrato.
- Fechas de inicio y final de cada acción formativa.

**2.- Desarrollo de las acciones formativas.**

**2.1 Formulación de objetivos para la ejecución del presente contrato**

Por cada especialidad formativa:

- Objetivo general o competencia general y relación de programa formativo

**2.2 Programación didáctica de la acción formativa:**

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la planificación de las acciones formativas.
- Breve descripción de la programación didáctica: estrategias metodológicas, procedimientos, temporalización, recursos didácticos, evaluación, etc. en cada uno de los contenidos o módulos formativos y unidades formativas correspondientes, en su caso.

**2.3 Impartición de las acciones formativas**

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo con relación a la impartición de las acciones formativas.
- Estrategias metodológicas: Descripción completa en la que se especifique actuaciones



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 29 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

docentes y del alumnado, dinimizaciones, medios y recursos utilizados, contextos utilizados, etc.

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

#### 2.4 Evaluación del aprendizaje

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Momentos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada (matriz de especificaciones y hoja de evaluaciones), actividades

#### 2.5 Valoración del desarrollo de las acciones formativas.

### 3.- Recursos humanos.

#### 3.1 Responsable de Coordinación

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

#### 3.2 Personal formador-personal tutor

- Relación del personal formador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación especialidad formativa, módulos formativos impartidos (desagregar por número de edición), total horas, otras funciones desarrolladas.
- Adjuntar breve historial profesional de cada persona formadora en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Personal formador-personal tutor.
- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal formador y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.
- Resultados obtenidos.

#### 3.3 Valoración de los recursos humanos dispuestos para la formación.

### 4.- Publicidad, captación y selección del alumnado:

#### 4.1 Plan de difusión y captación del alumnado:

En el caso que no haya habido un plan general, por cada especialidad formativa:



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 30 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJlJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

#### 4.2 Solicitudes y baremación:

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

#### 4.3 Plan de selección del alumnado:

- Breve descripción del plan de selección del alumnado.
- Grado de objetivación del proceso e indicadores seleccionados.
- Por cada especialidad formativa o acción formativa: Criterios de selección en caso de existir más solicitudes que plazas
- Resultado de cada una de las pruebas con relación a número de personas candidatas asistentes, número de personas que obtienen puntuación favorable/desfavorable y excluidas.
- Adjuntar en ANEXO: PLAN DE SELECCIÓN modelos y plantillas de cuestionarios, pruebas y entrevistas administradas.
- Por cada acción formativa y de forma comparativa, número de personas admitidas, reservas, excluidas y que renuncian a continuar el proceso o iniciar la acción formativa.
- Reclamaciones recibidas y gestión de estas.
- Comunicación con Oficinas de Empleo, Red Andalucía Orienta y otras entidades sociales y empresariales.
- Informe del perfil y características de las personas que han participado en el proceso de selección y de las personas seleccionadas.
- Resultados del plan de selección a tener en cuenta para su valoración.

#### 4.4 Valoración de la publicidad, captación y selección realizada

### 5.- Alumnado:

#### Por contrato y por cada especialidad formativa:



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 31 / 34
VERIFICACIÓN	NJyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Identificación detallada del perfil, edad y número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, alumnado en prácticas, excluidos, bajas y altas, renunciaciones al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).

**Por cada acción formativa:**

- Número de alumnado detallando cada uno de los motivos: aptos y no aptos, alumnado en prácticas, excluidos, bajas y altas, renunciaciones al proceso formativo, abandonos (todo desagregado por sexo).

- Resultados y valoración.

**6.- Recursos para la formación.**

**6.1 Instalaciones y equipamiento**

**6.1.1 Datos y relación de cada centro de formación, sus instalaciones y equipamiento:**

- Por cada uno de los centros de formación: Código del centro de formación, nombre del centro, Localidad, ATE a la que pertenece, acciones formativas impartidas (especialidades formativas y ediciones), horas de impartición, número de personas alumnas que han participado en las acciones formativas objeto de contrato.
- Por cada uno de los centros de formación, relación de espacios formativos inscritos/acreditados y otros espacios adicionales, especificados en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, utilizados en las acciones formativas.
- Breve descripción de la disposición, mejoras y actualización realizadas del equipamiento para la formación.
- Resultados del uso del equipamiento.

**6.2 Equipamiento y materiales de apoyo y didácticos**

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

**6.3 Valoración de los recursos para la formación**

**7.- Evaluación de la formación objeto de este contrato.**

- Descripción de todas las evaluaciones realizadas a fin de analizar, controlar y mejorar la calidad de la formación del presente contrato.
- Breve descripción de los indicadores utilizados, procedimiento, técnicas,



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 32 / 34
VERIFICACIÓN	NJyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



herramientas e instrumentos empleados. Adjuntar dicha descripción con detalle en el ANEXO: EVALUACIÓN DE LA FORMACIÓN.

#### **8.- Valoración Global.**

De todos los resultados y valoraciones realizadas en la presente memoria, se requiere una valoración integral en las que se han de poner en juego los siguientes aspectos:

- Actuaciones realizadas en el ámbito de ejecución del presente contrato.
- Cuestionarios realizados para la mejora de la calidad de la formación y otros de satisfacción del alumnado y del personal docente.
- Incidencias detectadas y gestión o resolución de estas mediante análisis de causas, acciones correctoras y acciones correctivas.
- Actuaciones provenientes de la Administración en materia de formación y empleo.
- Normativa relacionada con la ejecución del presente contrato.
- Otras.

#### **9.- Propuestas de mejora.**

*Nota: Para una mejor sistematización en la exposición de mejoras a proponer, opcionalmente se puede seguir las pautas CAME (Corregir las debilidades, Afrontar las amenazas, Mantener las fortalezas y Explotar las oportunidades) o las pautas MIMO (Mantener, Incorporar, Modificar, Omitir) o cualquier otro procedimiento que ayude a formular futuras estrategias que mejoren la calidad de la FPE.*

#### **10.- Conclusiones y recomendaciones.**

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



MARIA EVA MELERO TORRES		28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 33 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

**ANEXO 4**  
**CUADRO INFORMATIVO RESUMEN**  
**MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO**

PROPUESTAS, PLAZOS, DOCUMENTACIÓN Y MEMORIA JUSTIFICATIVA

La documentación a presentar puede unificarse por cada una de las propuestas de valor a fin de que la información ofrecida no se reitere o sea redundante

PROPUESTA DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN	DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	
<b>2.- Mejoras destinadas a la incorporación de casos prácticos.</b>			
Con objeto de completar las capacidades adquiridas se oferta la realización de casos prácticos.	Plazo de disposición del manual: 10 días antes del inicio de la acción formativa.	-Ficha técnica	



	MARIA EVA MELERO TORRES	28/05/2024 16:09:04	PÁGINA: 34 / 34
VERIFICACIÓN	NjyGwz8gz9J5503RWLJIJ963waz60m	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	