

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS Y OCUPADAS, EN LA PROVINCIA DE MÁLAGA EN EL AÑOS 2022 -2023.**

**Expediente:** CONTR/2022/110697

**Título:** “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE DIEZ ACCIONES FORMATIVAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS Y OCUPADAS EN EL CENTRO ANDALUZ DE FORMACIÓN INTEGRAL DE LAS INDUSTRIAS DEL OCIO EN MIJAS (CIO MIJAS) EN LA PROVINCIA DE MÁLAGA EN EL AÑO 2022-2023.

**Localidad:** Málaga

**Código NUTS del lugar principal de prestación del servicio:** ES617

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

Constituye el objeto de este Pliego de Prescripciones Técnicas, recoger las consideraciones planteadas por la Asesoría Jurídica de Málaga en los informes 2022/31, de fecha 16 de marzo de 2022 y en el 2022/63, de fecha 19 de abril de 2022.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 1 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**INDICE**

1	<b>OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b>	<b>PG.- 3</b>
2	<b>CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS ESPECIALIDADES</b>	<b>PG.- 4</b>
3	<b>DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR</b>	<b>PG.- 4</b>
4	<b>CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>PG.- 8</b>
5	<b>COORDINACIÓN TÉCNICA DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>PG.- 22</b>
6	<b>LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>PG.- 23</b>
7	<b>DESTINATARIOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS</b>	<b>PG.- 25</b>
8	<b>CAPTACIÓN Y PRESELECCIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>PG.- 25</b>
9	<b>SELECCIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>PG.-26</b>
10	<b>DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL ALUMNADO</b>	<b>PG.-26</b>
11	<b>CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SIGILO. DATOS CARÁCTER PERSONAL</b>	<b>PG.-28</b>
12	<b>PUBLICIDAD</b>	<b>PG.-29</b>
13	<b>MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL EQUIPO DOCENTE</b>	<b>PG.-29</b>
14	<b>MEMORIA PARCIAL DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO</b>	<b>PG.-30</b>
15	<b>MEMORIA FINAL JUSTIFICATIVA DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>PG.-30</b>
	<b>ANEXO 1. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO</b>	<b>PG.- 31</b>
	<b>ANEXO 2. MODELO MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>PG.-35</b>
	<b>ANEXO 3. CONTENIDO DE LA MEMORIA FINAL DE JUSTIFICACIÓN DEL CONTRATO</b>	<b>PG.-55</b>
	<b>ANEXO 4. CUADRO INFORMATIVO RESUMEN</b>	<b>PG.-61</b>
	<b>ANEXO 5 FICHAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD</b>	<b>PG.-70</b>

## 1.- Objeto de Contratación.

Constituye el objeto de la presente contratación la impartición de las acciones formativas de formación profesional para el empleo en modalidad presencial dirigida a personas trabajadoras preferentemente desempleadas que componen los lotes que se relacionan en el documento **Anexo XXVI del PCAP** denominado **“Cuadro de Especialidades Formativas y Lotes”** que forma parte indiferenciada del presente del Pliego de Prescripciones Técnicas, y que ofrecen una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que permita su incorporación y su desarrollo profesional en el mismo.

Las especialidades formativas objeto de contrato deberán impartirse en el Centro Andaluz de Formación Integral de las Industrias del Ocio de Mijas (en adelante CIO Mijas) ubicado en Málaga.

Con la finalidad de garantizar la correcta ejecución de las acciones formativas, primando la calidad de la impartición de estas y atendiendo a la necesaria solvencia técnica y financiera de las entidades licitadoras, el contrato de servicios consiste en la ejecución de diez acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo, repartidas en diez lotes para impartirse en el Centro Andaluz de Formación Integral de las Industrias del Ocio en Mijas (CIO Mijas en adelante) dependiente de la Dirección Provincial del Servicio Andaluz de Empleo en Málaga durante el año 2022 - 2023.

Dos de las acciones formativas conducentes a Certificado de Profesionalidad, dirigidas a personas trabajadoras desempleadas :

- HOTR0209-Sumillería
- HOTA0308-Recepción en Alojamientos

Tres Programas Formativos dirigidos a personas trabajadoras desempleadas:

- SSCE03-Inglés B1
- SSCE08-Alemán B1
- HOTR01- Atención al cliente en hostelería.

Dos Módulos Formativos dirigidos a personas trabajadoras desempleadas:

- MF1111-Lengua extranjera profesional para servicios de restauración
- MF0711- Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

Tres Programas Formativos dirigidos preferentemente a personas ocupadas del sector de hostelería:

- HOTR001PO-Análisis sensorial de vinos
- HOTR020PO- Cocina celíacos
- HOTR024PO- Corte y cata de jamón

Dichas acciones formativas se desarrollaran en la provincia de Málaga durante el año 2022-2023, ascendiendo a 2.150 horas lectivas, para un total de 150 alumnos y alumnas, según se relacionan en el documento Anexo I denominado “Cuadro de Especialidades Formativas y Lotes” del PCAP.

Con ello se asegura la concurrencia competitiva y la participación de las entidades de formación, inscritas cuya participación se ha de facilitar en aplicación del artículo 1.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 3 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 2.-Condiciones técnicas de las especialidades.

Las condiciones técnicas de cada especialidad formativa que conforman los lotes objeto del presente contrato se regulan en las Fichas del Certificado de Profesionalidad así como en los Programas Formativos del SEPE incorporadas en el Anexo 5 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas. Las mencionadas fichas son el elemento que permitirá a la entidad licitadora elaborar su propuesta en el autobaremo y la Memoria Técnica de Ejecución del contrato, así como la planificación y programación didáctica, en caso de resultar adjudicataria. Estas fichas forman parte de la documentación del expediente de contratación y no podrán ser alteradas por las entidades adjudicatarias.

Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, las entidades adjudicatarias deberán cumplir, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa, acorde con lo establecido en la normativa reguladora de la 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.

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

En el caso de especialidades no vinculadas a certificados de profesionalidad, 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 se compromete a realizar las siguientes tareas para el lote o lotes de los que resulte adjudicatario, 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 incluidas en cada uno de los lotes que componen el presente contrato de las que haya resultado adjudicataria la entidad licitadora conforme a las prescripciones de este PPT y la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato elaborada por la entidad conforme a las propuestas de valor ofertadas, incluyendo, en su caso:

- El Plan de difusión y captación del alumnado
- El Plan de selección del alumnado
- Los Contenidos formativos adicionales.
- Los Materiales para el desarrollo de las acciones formativas
- La Información y Orientación Profesional del Alumnado

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 4 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

-La experiencia profesional adicional del personal formador.

-La experiencia docente adicional del personal formador

Los requisitos de titulación, acreditación, y experiencia profesional del personal formador serán los establecidos en la normativa de regulación del correspondiente certificado de profesionalidad o programa formativo que consta identificado en las Fichas del Certificado de Profesionalidad así como en los Programas Formativos de cada especialidad que se anexan al presente pliego, y deberán ser mantenidas durante la totalidad del contrato.

En los Programas Formativos para Ocupados los requisitos serán los siguientes:

- Acreditación requerida: Cumplir como mínimo alguno de los siguientes requisitos:
  - Licenciado, ingeniero, arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes.
  - Técnico o técnico superior de la familia profesional de Hostelería y turismo.
  - Certificado de profesionalidad de nivel 2 y 3 de la familia profesional de Hostelería y turismo.
- Experiencia profesional: Mínima de un año en ocupaciones relacionadas con la especialidad formativa a impartir.
- Competencias docentes: Deberán acreditarse conforme a lo establecido en la normativa reguladora de formación conducente a Certificado de Profesionalidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, para poder impartir la formación correspondiente a cada uno de los módulos formativos que integran el Certificado de Profesionalidad, el personal formador deberá reunir los requisitos específicos que se incluyan en el mismo. Estos requisitos deben garantizar el dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la unidad de competencia a la que está asociado el módulo, y se verificarán mediante la correspondiente acreditación y/o experiencia profesional en el campo de las competencias relacionadas con el módulo formativo.

Las prescripciones sobre competencia docente, acreditación y experiencia profesional requerida se recogen en el apartado IV de cada uno de los Reales Decretos por los que se regula cada Certificado de Profesionalidad y constituyen una condición indispensable para que él o la profesional pueda realizar labores de formación en una especialidad conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad. Para acreditar la competencia docente requerida, el personal formador deberá estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo.

Del requisito establecido en el párrafo anterior se encuentran exentos:

- a) Quienes estén en posesión de las titulaciones universitarias oficiales de licenciatura en Pedagogía, Psicopedagogía o de Maestro en cualquiera de sus especialidades, de un Título universitario de grado en el ámbito de la Psicología o de la Pedagogía, o de un Título universitario oficial de posgrado en los citados ámbitos.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 5 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- b) El Título universitario de licenciatura en Psicología, según Acuerdo de Consejo de Ministros de 4 de septiembre de 2015, por el que se determina el nivel de correspondencia al Nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior del Título Oficial de Licenciado en Psicología, se equipara a Nivel 3, es decir, a un Título universitario de posgrado en el ámbito de la psicología.
- c) Quienes posean una titulación universitaria oficial distinta de las indicadas en el apartado anterior y además se encuentren en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica o de los títulos profesionales de Especialización Didáctica y el Certificado de Cualificación Pedagógica. Asimismo, estarán exentos quienes acrediten la posesión del Máster Universitario habilitante para el ejercicio de las Profesiones reguladas de Profesor de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Escuelas Oficiales de Idiomas y quienes acrediten la superación de un curso de formación equivalente a la formación pedagógica y didáctica exigida para aquellas personas que, estando en posesión de una titulación declarada equivalente a efectos de docencia, no pueden realizar los estudios de Máster, establecida en la disposición adicional primera del Real Decreto 1834/2008, de 8 de noviembre, por el que se definen las condiciones de formación para el ejercicio de la docencia en la educación secundaria obligatoria, el bachillerato, la formación profesional y las enseñanzas de régimen especial y se establecen las especialidades de los cuerpos docentes de enseñanza secundaria.
- d) Quienes acrediten una experiencia docente contrastada de al menos 600 horas en los últimos diez años en formación profesional para el empleo o del sistema educativo, o lo que se determine en la normativa de referencia.
- e) Por otro lado, la Resolución de 04 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras en formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 47, de 10 de marzo de 2022), establece como equivalentes al Certificado de Profesionalidad de formador ocupacional o del Certificado de Profesionalidad de docencia de la formación profesional para el empleo, siempre que se hayan obtenido hasta el 31 de diciembre de 2013, las siguientes especialidades formativas:

SSCF01AECF	Formador 380 horas
SSCF01ANT	Formador del personal formador 400 horas
SSCF03ACA	Docencia 900 horas
SSCF10	Formador Ocupacional 380 horas

3.2.- La evaluación de la formación, con objeto de comprobar los resultados de aprendizaje y, en consecuencia, la adquisición de las competencias profesionales, que se llevará a cabo por el personal formador que imparta las acciones formativas, con arreglo a lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, y en el artículo 18 de la Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.

El personal formador reflejará documentalmente los resultados obtenidos por el alumnado en la evaluación de cada uno de los módulos formativos y, en su caso, unidades formativas del certificado, 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 (Anexos VI y VII) 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 que ha impartido la acción formativa, incluirá la identificación del

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 6 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



alumnado con nombre, apellidos, DNI y resultados en cada uno de los módulos, o en su caso unidades formativas, en términos de "apto" o "no apto".

En el apartado 3 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.

3.3.- Respecto al Módulo de formación práctica en centros de trabajo, en adelante MFPCT, la entidad de formación adjudicataria tendrá que realizar, las siguientes prestaciones:

- a) Tutorizar el módulo de formación práctica en centros de trabajo. El seguimiento y evaluación del alumnado en el módulo de formación práctica en centros de trabajo, será realizado conjuntamente por la persona encargada de la tutoría designada por la entidad de formación y el designado por la empresa en la que se realizan dichas prácticas.  
El alumnado que supere este módulo recibirá una certificación firmada tanto por la persona encargada de la tutoría de la entidad de formación, así como por el personal responsable de la empresa. Será necesario aportar dicha certificación a efectos de solicitar la correspondiente expedición del certificado de profesionalidad.
- b) Realizar las comunicaciones que se indican a continuación, así como presentar la documentación que se relaciona:
  - La entidad de formación adjudicataria deberá presentar ante la Delegación Territorial competente en materia de Formación Profesional para el Empleo de Málaga (en adelante, Delegación Territorial) y ante la entidad contratante (Servicio Andaluz de Empleo), antes del inicio del módulo de formación práctica, los convenios correspondientes suscritos con los centros de trabajo, cubriendo tantas plazas como plazas tenga la acción formativa. Dichas prácticas deberán realizarse en centros de trabajo de la provincia de Málaga. Los convenios indicados serán suscritos entre la entidad de formación adjudicataria y el centro de trabajo en la que se llevarán a cabo las prácticas.
  - Con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad adjudicataria comunicará el inicio a la Delegación Territorial y al órgano contratante, junto con el listado de alumnado designado para la realización del MFPCT en cada uno de los centros de trabajo conveniados. En relación con el inicio del MFPCT debe respetarse lo previsto en el artículo 23. 2 de la Orden ESS 1897/2013 de 10 de octubre: "En las acciones formativas de los certificados de profesionalidad en las que el módulo de formación práctica en centros de trabajo se desarrolle una vez realizados el resto de los módulos formativos, dicho módulo habrá de iniciarse en un plazo no superior a cuatro meses naturales desde la finalización del último módulo formativo".
  - La entidad adjudicataria informará, previamente al inicio del módulo de formación práctica en centros de trabajo, a las personas que ejerzan la representación legal de los trabajadores y trabajadoras, así como a la Inspección de Trabajo, la relación del alumnado participante en este programa, la duración de este y su programa formativo.
  - Para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, la entidad de formación adjudicataria designará como persona encargada de la tutoría de dicho módulo a

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 7 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

uno de los integrantes del equipo de personal formador que haya impartido algún módulo formativo integrante de la acción formativa conducente al certificado de profesionalidad. Serán funciones a cargo de dicha tutoría las establecidas en el artículo 24 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

#### 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 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:
  - Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, (modificado por el Real Decreto 1675/2010, de 10 de diciembre y por el Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo).
  - Reales Decretos que regulan los certificados de profesionalidad que se van a impartir.
  - Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad,
  - Orden TMS 368/2019, de 28 de marzo por la que se desarrolla el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral, en relación con la oferta formativa de las administraciones competentes y su financiación, y se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones públicas destinadas a su financiación.
  - 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.
  - Resolución de 14 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo relativa a la selección del alumnado participante en las acciones formativas de Formación Profesional para el Empleo, dirigidas a personas desempleadas.
  - La restante normativa que resulte de aplicación en la modalidad de formación de oferta dirigida a personas trabajadoras ocupadas.
  - La restante normativa que resulte de aplicación.

La fecha prevista de inicio están supeditadas a las directrices establecidas por la Consejería competente en la Formación Profesional para el Empleo.

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. No obstante, cuando se produzcan bajas, una vez transcurrido el periodo en el que se pueden realizar sustituciones se continuará con la impartición hasta su finalización, al objeto de no perjudicar al alumnado.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 8 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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

Es responsabilidad de la entidad de formación adjudicataria, a través de la persona responsable del contrato de la empresa, impartir todas las órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices a sus personas trabajadoras, siendo la Junta de Andalucía del todo ajena a estas relaciones laborales. 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, dentro de los 5 días hábiles siguientes, sin que se pueda producir en ningún caso menoscabo en las tareas propias del servicio. El personal sustituto, deberá cumplir y acreditar los requisitos recogidos en el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como, tener una puntuación igual o superior que la del docente que va a sustituir.

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

1. Impartir la totalidad de las acciones formativas incluidas en el lote o lotes de los que haya resultado adjudicataria, a efectos del artículo 211 letra f) de la LCSP. Cada acción formativa deberá programarse con una duración mínima de seis horas diarias en horario de mañana.

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

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

2. Cumplir en la impartición de las acciones formativas las prescripciones que les sean de aplicación en virtud de disposición legal o reglamentaria, incluida la obligación de impartir la formación en los espacios y con los medios formativos acreditados para tal fin, así como aquellas que figuran en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que sirvieron de base para la adjudicación de este.
3. Las Entidades de Formación que deseen presentar ofertas en la presente licitación deberán estar acreditadas, en conformidad con los artículos 2.1 a) y 15.2 de la Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo, para la impartición de aquellas acciones formativas que sean conducentes a certificado de profesionalidad, que deberá necesariamente impartirse en el centro de formación CIO Mijas ubicado en Mijas (Málaga). Para la impartición de acciones formativas no conducentes a certificados de profesionalidad será necesaria la inscripción de la entidad adjudicataria conforme a lo prevenido en el artículo 15.3 de la citada Orden TMS/369/2019 de 28 de marzo.
4. Este mismo requisito habilitante será exigible a las entidades de formación que concurren agrupadas en uniones temporales de empresas. Cuando el objeto del contrato sea la impartición de una especialidad formativa formal, es decir dirigida a la obtención de un Certificado de Profesionalidad o a una

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 9 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

especialidad formativa no formal para la impartición de un programa formativo no conducente a la obtención de un Certificado de Profesionalidad, se exigirá que la empresa de la UTE que vaya a impartir la formación, cuente con las habilitaciones profesionales que sean necesarias para desarrollar las diferentes prestaciones o impartir las especialidades formativas, sin que pueda exigirse esta habilitación para aquellas otras empresas integrantes de la UTE que no vayan a ejecutar esa concreta prestación.

5. Facilitar y corresponsabilizarse en el seguimiento de la participación del alumnado, del aprendizaje y su evaluación.
6. Someterse a las actuaciones de seguimiento, control, evaluación y auditorías de calidad que establezca el órgano contratante y demás órganos de control.
7. Mantener las exigencias técnico-pedagógicas, de instalaciones, equipamiento y medios humanos tenidas en cuenta para la acreditación y/o inscripción de la especialidad, así como todas aquellas condiciones que fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para la adjudicación del contrato.
8. Cumplimentar la Ficha Técnica de la acción formativa en el aplicativo GEFOC Entidades, en los diez días hábiles siguientes a la obtención de la clave de acceso a dicho aplicativo (previa solicitud por la entidad adjudicataria al órgano contratante de la autorización de acceso al mismo).
9. Permitir al órgano contratante 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 los canales de difusión disponibles de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.
10. Realizar la captación, selección y baremación del alumnado según los criterios establecidos por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y el plan ofertado en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato. El órgano contratante requerirá cuanta documentación sea necesaria para la verificación de las actuaciones realizadas.
11. Remitir, por cada acción formativa, a la correspondiente Delegación Territorial y al órgano contratante, la Comunicación de Inicio de la acción formativa según modelo normalizado disponible en el aplicativo GEFOC Entidades (Anexo X del aplicativo GEFOC), 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 según modelos normalizados (Anexo III del aplicativo GEFOC).
  - d) Programación didáctica según modelos normalizados (Anexo IV del aplicativo GEFOC)
  - e) Planificación de la evaluación del aprendizaje según modelos normalizados. (Anexo V y V-BIS del aplicativo GEFOC)
  - f) Documentación acreditativa de la existencia de una póliza de seguro para las distintas fases de la acción formativa, incluyendo la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo o prácticas profesionales no laborales; esta documentación incluirá como mínimo datos sobre el número de alumnado asegurado y los riesgos cubiertos por dicha póliza.

La entidad adjudicataria se constituirá en tomadora de una póliza de seguro, incluyendo en este concepto los gastos de seguros de accidentes del alumnado participante. En este concepto se incluye el importe de las pólizas o primas correspondientes al alumnado asegurado, por riesgo de accidentes que pudieran producirse como consecuencia de la asistencia a las acciones formativas

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 10 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

incluida la fase de realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo o visitas didácticas. Asimismo, ha de cubrir los trayectos de ida y vuelta al lugar de impartición de las acciones formativas o prácticas, 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 o del módulo de formación práctica en centros de trabajo o prácticas profesionales no laborales. 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) La entidad adjudicataria aportará certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales 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.
  - i) Declaración responsable que las personas formadoras relacionadas cumplen con las prescripciones establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, en relación con el certificado de profesionalidad correspondiente, así como de las características ofertadas por la entidad adjudicataria que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.
  - 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.
- 12.** Informar al alumnado del alcance de la formación y de si es o no conducente a certificado de profesionalidad, así como de sus derechos y obligaciones, de la disponibilidad de un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al MFPCCT si la especialidad las requiere. Así mismo, se informará de que la asistencia a las acciones formativas no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.
- 13.** Comunicar a la Delegación Territorial y al órgano contratante, las bajas y altas del alumnado y las fechas en que se producen, así como el motivo de la baja, al día siguiente de producirse. 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.
- 14.** Comunicar al órgano contratante, las altas y bajas del equipo formador, al día siguiente de producirse, para la comprobación y verificación de las características recogidas en la regulación de cada una de las especialidades, y de las características ofertadas por la entidad adjudicataria, que sirvieron de base para la adjudicación del contrato. Además deberá presentarlo a través de las fichas de seguimiento del aplicativo GEFOC Entidades.
- En el caso de baja, el docente deberá ser sustituido en un plazo no superior a cinco días hábiles, y la persona sustituta deberá cumplir y acreditar como mínimo, el mismo perfil que el docente sustituido (que le sirvió de base para la adjudicación del contrato) así como la normativa reguladora de la especialidad y las prescripciones recogidas en el presente pliego.
- 15.** En relación con el equipamiento, herramientas y materiales vinculados a la acción formativa que deberá aportar la empresa adjudicataria tendrá que:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 11 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**A)** Presentar 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa, el cronograma y planificación de la entrega de los materiales así como de la disponibilidad de las herramientas y el equipamiento exigido para el desarrollo de cada acción formativa.

**B)** Facilitar al alumnado el material didáctico y material fungible correspondiente, en suficiente número tal como indican la normativa reguladora de los Certificados de Profesionalidad así como en los Programas Formativos que son objeto de licitación en el presente pliego de prescripciones técnicas y en su caso, la oferta definida por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

El equipamiento, el material didáctico y fungible deberán estar obligatoriamente especificados y figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos debiendo ser en cantidad suficiente en número, cantidad y volumen para que el alumnado pueda realizar la acción formativa de forma individual y simultánea.

El equipamiento deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente y estará obligada a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que éste pudiera sufrir.

Todo el equipamiento, herramientas y dotaciones deberá estar actualizado y tener un alto grado de implantación en el mercado. Constituyendo esta aportación y el uso de determinados materiales, condición especial de ejecución del contrato.

- 16.** Comunicar a la Delegación Territorial y al órgano contratante los Programas Formativos del Módulo Formativo de Prácticas en Centros de Trabajo ( MFPCCT) junto con los convenios correspondientes entre la entidad adjudicataria y el centro o centros de trabajo para la realización del módulo de formación práctica en centros de trabajo, con una antelación mínima de 7 días a su inicio.

El MFPCCT se realizará en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la finalización del último Módulo Formativo. En el supuesto que las propuestas de mejora presentadas por la adjudicataria se realicen al finalizar el último Módulo Formativo, el plazo de dos meses para realizar el MFPCCT se contará a partir del día siguiente a la finalización de dichas mejoras propuestas.

- 17.** Remitir a la Delegación Territorial 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.
- 18.** 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 el procedimiento y requisitos previstos en el artículo 14 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero.
- 19.** Facilitar al alumnado información sobre la cumplimentación online del correspondiente cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas.
- 20.** Comunicar la finalización de la acción formativa a través de la Ficha de Fin del aplicativo GEFOC Entidades.
- 21.** Poner a disposición de la Delegación Territorial y de la entidad contratante, las acreditaciones del personal formador y del alumnado, las pólizas de seguro y toda aquella información y documentación que se requiera.
- 22.** Cumplir las instrucciones específicas que pudieran establecerse desde el órgano contratante y la Delegación Territorial.
- 23.** Utilizar la aplicación informática GEFOC entidades en todas sus comunicaciones.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 12 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

24. Asegurar la custodia de la documentación aportada y/o referida del alumnado y del personal formador.
25. Expedir Certificado del Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo, al alumnado que lo finalice con evaluación positiva, con la calificación de "Apto". Igualmente deberá remitir el certificado de haber superado el módulo de formación práctica a la Delegación Territorial. o en su caso, certificado no haber sido superado, y en el supuesto que proceda, la solicitud de exención de prácticas junto con la documentación demostrativa, con la antelación suficiente para que pueda pronunciarse la administración antes de su inicio.
26. 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.
27. 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.
28. Cumplir los plazos establecidos en el contrato.
29. 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.
30. 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.
31. La entidad adjudicataria estará obligada a presentar a la entidad contratante, la Memoria técnica de seguimiento periódica y la Memoria Justificativa Final de la ejecución e impartición de cada una de las acciones formativas que componen el lote, de la que puedan deducirse con claridad el cumplimiento de los objetivos formativos del contrato adjudicado; los condicionantes técnicos, docentes y de cuantas valoraciones adicionales fueron tenidas en cuenta por el órgano de contratación para adjudicar el servicio.
32. La entidad adjudicataria vendrá obligada a colaborar con el órgano contratante (SAE), facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que desarrolla el Servicio Andaluz de Empleo. Antes de la extinción del contrato, toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición del Servicio Andaluz de Empleo.
33. La entidad adjudicataria, que ponga a disposición un aula virtual, deberá comunicarlo a la Delegación Territorial y a la entidad contratante, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha prevista para el reinicio o inicio, conforme al resuelvo quinto de la Resolución de 25 de mayo de 2020 de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, relativa a la utilización de aula virtual para la impartición de acciones formativas de FPE en modalidad presencial.
34. Prescripciones sobre equipamiento informático, software, red y asistencia técnica:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 13 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

\* Equipamiento disponible:

El CIO Mijas cuenta con aulas de Informática. Disponen de dieciséis (16) ordenadores personales por aula, incluido el del docente. Dichos ordenadores personales disponen de una licencia activada de Windows 10 y de acceso a Internet. No se podrá hacer uso de los equipos y servicios ofrecidos por el SAE para uso personal o cualquier otra actividad que no tenga relación directa con la actividad formativa.

Salvo que cuente con autorización expresa del Servicio Andaluz de Empleo, la empresa adjudicataria no podrá realizar ninguna modificación de:

- El hardware de estos equipos, incluyendo los periféricos que pudieran tener conectados.
- El software de estos equipos.
- La configuración de estos equipos.
- Las conexiones de estos equipos.
- El cableado de red utilizado para dar servicio a estos equipos.

La empresa adjudicataria podrá utilizar el citado equipamiento de acuerdo con las condiciones que figuran en los siguientes apartados, tomando las medidas necesarias para su cuidado y correcto mantenimiento y velando por que se haga un adecuado uso de los mismos tanto por el personal docente como por el alumnado y cualquier otra persona que pudiera participar en la actividad formativa.

La reparación o sustitución de cualquier equipo derivado de un inadecuado uso, mantenimiento u operación del mismo correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

Si fuera necesario cualquier otro equipamiento, la instalación o sustitución de componentes en los existentes, estos deberán ser proporcionados, configurados e instalados por la empresa adjudicataria, corriendo completamente por cuenta de esta los trámites, las gestiones, las actividades y los costes que ello conlleve. También correrán por cuenta de la empresa adjudicataria todos los trámites, las gestiones, las actividades y los costes derivados del uso de este equipamiento incluyendo, pero no limitándose a, los consumibles y recambios que se pudieran necesitar.

Si la empresa adjudicataria realizara cualquier sustitución de componentes en el equipamiento del Servicio Andaluz de Empleo, deberá entregar inmediatamente a este organismo las piezas reemplazadas. Esta entrega correrá por cuenta de la empresa adjudicataria.

\*Software

Si para la realización de la actividad formativa fuera necesaria la instalación o el uso de uno o varios productos software, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria:

- Todas las gestiones y la tramitación necesarias para obtener el producto software y/o el derecho a usarlo.
- Todos los costes derivados de las gestiones y la tramitación mencionadas en el párrafo anterior.
- La instalación y configuración de los productos software, así como los costes derivados de estos procesos.
- La configuración de los equipos para el correcto funcionamiento de los productos software, así como los costes derivados de este proceso.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 14 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Todos los costes derivados del uso de los productos software.
- Cualquier otro proceso o coste derivado de usar el producto software o de la necesidad de usarlo.

En el caso de que la empresa adjudicataria necesitara instalar un sistema operativo distinto del existente en los ordenadores personales, con objeto de garantizar la continuidad del uso de este, dicha instalación se realizará sobre discos duros o de estado sólido proporcionados por la empresa adjudicataria, corriendo por cuenta de esta cualquier coste, trámite, gestión o actividad relacionada con:

- La adquisición o alquiler de los discos duros a utilizar
- La sustitución de los discos duros de los ordenadores
- La entrega inmediata al Servicio Andaluz de Empleo de los discos originales
- La instalación del sistema operativo, su configuración y cualquier otra operación necesaria para su funcionamiento.
- Una vez terminada la actividad formativa:
  - La recogida de los discos originales de las dependencias del Servicio Andaluz de Empleo.
  - Las operaciones necesarias para devolver al ordenador a su configuración inicial.
- Cualquier otro concepto derivado de la necesidad de utilizar el sistema operativo, así como de la sustitución de los discos.

Si el producto o los productos software requirieran de cualquier hardware distinto del disponible, correrá por cuenta de la empresa adjudicataria la adquisición de dicho hardware, así como su instalación, configuración y uso, incluyendo todas las gestiones, trámites y costes que estos procesos, así como cualesquiera otros necesarios, pudieran conllevar.

La empresa adjudicataria no utilizará en ningún caso productos software para los que no disponga de la correspondiente licencia, derecho de uso o título que le permita utilizarlo de acuerdo con la normativa aplicable.

El Servicio Andaluz de Empleo no realizará ninguna gestión, tramitación o actividad, ni correrá con ningún coste derivado de las necesidades de software que pudieran plantearse.

\* Red:

Los equipos de las aulas de Informática estarán conectados en red y dispondrán de conexión a Internet a través de los canales establecidos en la Red Corporativa de Comunicaciones de la Junta de Andalucía (en adelante, RCJA).

La empresa adjudicataria deberá tener en cuenta que RCJA dispone de unas configuraciones y unas restricciones de seguridad que podrían imponer condiciones en el acceso a Internet. Estas condiciones podrían, entre otras cosas, impedir o limitar el acceso a determinados servidores, puertos o servicios. La entidad adjudicataria deberá comprobar antes del inicio de la actividad formativa que el acceso a Internet proporcionado por la Red Corporativa de la Junta de Andalucía es adecuado y suficiente para las necesidades de aquella.

La Junta de Andalucía no se responsabiliza de los cortes del acceso a Internet que pudieran ser causados por un uso inadecuado del mismo, fallos de suministros, accidentes, desastres, averías, incidencias técnicas o cualquier otra circunstancia no imputable a ella.

Cualquier necesidad de conexión a Internet deberá ser comunicada al Servicio Andaluz de Empleo para que este determine si es posible atenderla a través de RCJA.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 15 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Si se necesitara utilizar configuraciones que no pudieran ser establecidas en el servicio ofrecido por RCJA, la empresa adjudicataria deberá contratar e instalar su propio acceso a Internet y/o los servicios de telecomunicaciones necesarios. Correrán por cuenta de la empresa adjudicataria tanto los costes como los trámites, las gestiones y las actividades derivadas de esta necesidad.

En ningún caso, realizará la empresa ninguna manipulación o modificación del equipamiento o el cableado utilizado para el acceso a RCJA ni para dar soporte a la red de área local.

La Junta de Andalucía podrá comprobar o monitorizar en cualquier momento los accesos realizados desde los ordenadores del aula y llevar a cabo las acciones correctivas necesarias, incluida la suspensión temporal o definitiva del servicio y la retirada de equipamiento, con objeto de garantizar la seguridad y el adecuado estado y funcionamiento de los equipos y servicios ofrecidos por la Junta de Andalucía o por terceros.

**\*Asistencia:**

El Servicio Andaluz de Empleo no ofrecerá soporte informático para ningún equipamiento, software, servicio, red de comunicaciones ni cualquier otro tipo de recurso que no pertenezca al Servicio Andaluz de Empleo o cuya configuración, composición o estado haya sido modificado.

En caso necesario, la empresa adjudicataria deberá contar con un servicio de asistencia informática propia para estos elementos. Las gestiones, los trámites, las actividades y los costes derivados de la existencia de este soporte técnico correrán completamente por parte de la empresa adjudicataria.

El SAE no prestará servicio de asistencia técnica a la entidad adjudicataria más que en el caso de una avería hardware de un ordenador que no esté motivada por un uso inadecuado ni por ninguna otra causa imputable a la empresa, su personal o el personal que ésta contrate, el alumnado o cualquier otra persona participante en la actividad formativa.

El SAE no garantiza la reparación o sustitución de los siguientes equipos ni la adquisición de consumibles y piezas de reemplazo para los mismos: impresoras, pizarra digital y proyectores.

**\*Titularidad y responsabilidad:**

La empresa adjudicataria será titular del equipamiento, productos y los servicios que aporte a la actividad formativa. El uso de los mismos se hará siempre bajo responsabilidad de la misma y correrá por cuenta de ella.

Cuando finalice la relación del contrato, la empresa podrá retirar el equipamiento, productos y los servicios que ponga a disposición de la actividad formativa. Para ello deberá, en su caso, restaurar previamente a su estado y configuración todos los equipamientos, productos y servicios que pudieran haber sido objeto de modificación. Los trámites, las gestiones, las actividades y los costes derivados de estas operaciones correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

La entidad adjudicataria aportará cualquier equipamiento, licencia, medio o servicio adicional a lo ofrecido por el SAE que pudiera ser preciso para el desarrollo de la acción formativa, debiendo constar para ello previamente con autorización expresa del SAE, cuidando que ni en su instalación o puesta en servicio ni en su funcionamiento ni en su retirada se produzca alteración ni se afecte en modo alguno a cualquier otra actividad que se pudiera desarrollar en CIO Mijas o cualquier otra dependencia de la Junta de Andalucía o de terceros.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 16 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Entre los servicios mencionados en el párrafo anterior se incluiría, en su caso, cualquier acceso a Internet o a cualquier otra red de comunicaciones que resultara necesario utilizar en caso de que el acceso del que dispone el aula no cumpliera con los requisitos que la actividad formativa impone.

No se introducirá en los equipos proporcionados por el SAE, ni se accederá o utilizará en modo alguno mediante ellos ni mediante su acceso a Internet a contenidos, servicios o herramientas que pudieran no ser éticos o que resulten ofensivos, ilegales, inadecuados o atentatorios contra la dignidad humana o que pudieran afectar a la seguridad o el buen funcionamiento de los equipos o servicios del SAE o de terceros

Las obligaciones establecidas en los números 1, 2, 6, 7, 26 y 31, a efectos del artículo 211.1 letra f) de la LCSP se consideran obligaciones esenciales del contrato, y su incumplimiento da lugar a las penalidades previstas en el apartado X del PCAP.

#### 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.

Para acciones formativas conducentes a certificado de profesionalidad, el personal formador, de acuerdo con el artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, deberá reunir las prescripciones que se recojan en el concreto Real Decreto que regule del certificado de profesionalidad objeto de impartición. En cualquier caso, será requisito imprescindible que el personal formador acredite tener competencia docente, de acuerdo con lo establecido en dicho artículo y teniendo en cuenta la Resolución de 04 de marzo de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se modifica la Resolución de 28 de mayo de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, por la que se regula la acreditación de la competencia docente de las personas formadoras en formación profesional para el empleo en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA núm. 47, de 10 de marzo de 2022).

De la misma manera en el caso de la impartición de especialidades 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.

En los casos descritos anteriormente, el equipo formador deberá presentar las características ofertadas por la entidad adjudicataria que sirvieron de base para la adjudicación del contrato.

En el caso de la impartición de especialidades formativas para ocupados no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, los requisitos del equipo formador serán los recogidos en el presente pliego.

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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 17 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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

Igualmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) La entidad adjudicataria presentará junto con la Ficha Técnica para su validación por el órgano contratante y 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 dicha documentación se hará constar los módulos formativos y/o programas formativos que impartirá cada docente.

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 validado por la Delegación Territorial, los currículums y demás condiciones del personal docente, la entidad adjudicataria lo comunicará por escrito a la entidad contratante, detallando los Módulos Formativos a impartir por cada docente. 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 verificados en primer lugar por el órgano contratante y posteriormente, validados por la Delegación Territorial.

d) En el caso de especialidades que incluyan Módulo de Formación Práctica en Centros de Trabajo (MFPCT), uno de los docentes (en caso de haber más de uno) realizará las funciones de tutorización para las mismas, y que ejercerá las siguientes funciones:

- 1) Acordar el programa formativo con las empresas donde realicen las prácticas del alumnado, según el modelo del Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre y artículo 19 de la Orden TMS 368/2019.
- 2) Explicar al alumnado las características de las empresas (actividades, puestos de trabajo, seguridad, y salud laboral, etc.)
- 3) Presentar al alumnado en la empresa.
- 4) Acción tutorial con el alumnado (dificultades, aclaraciones, etc.)
- 5) Evaluación del alumnado junto con la persona encargada de la tutoría en la empresa.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha de los Certificados de Profesionalidad de cada especialidad, como a las visitas, sesiones y experiencias prácticas profesionales en el ámbito laboral incluidas por la entidad adjudicataria en su Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y que forman parte de la oferta valorada para la adjudicación del contrato.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 18 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



#### 4.4- Equipamiento y materiales.

La formación se realizará en los espacios formativos del CIO Mijas asignados por el órgano contratante, a excepción de los módulos de formación práctica en centros de trabajo que se desarrollarán en aquellas empresas con las que la entidad adjudicataria haya llegado a un acuerdo para realizar dichas prácticas profesionales no laborales.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de los módulos formativos correspondientes a cada especialidad y que se relacionan en el apartado "Requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento" de la normativa reguladora de cada Certificado de Profesionalidad, o en los programas formativos de las especialidades incluidas en el catálogo de especialidades del SEPE objeto del contrato.

El CIO Mijas dispone del equipamiento necesario para la impartición de las acciones formativas objeto de licitación, la empresa adjudicataria podrá hacer uso del mismo (muebles, electrodomésticos, etc) previo acuerdo y autorización por el Órgano Contratante, asumiendo los gastos en caso de avería o sustitución de dicho equipamiento hasta la finalización de la acción formativa.

La entidad adjudicataria deberá, en el plazo de diez días hábiles desde la firma del contrato, verificar el correcto funcionamiento del equipamiento (equipos informáticos, redes, maquinaria y herramientas) de las aulas y/o talleres del centro, donde se realizará cada acción formativa, siendo a su cargo la citada verificación y cualquier adaptación del equipamiento existente al proyecto formativo que presente, deberá ser autorizada por el órgano contratante. La citada adaptación, en su caso, deberá materializarse en los diez días hábiles siguientes; que no será validada hasta que ésta esté finalizada.

La entidad adjudicataria entregará al órgano contratante, una certificación de que se encuentran en perfectas condiciones, las instalaciones, equipo y material, así como deberá firmar el inventario de todo el equipo y material que el Centro de Formación pone a disposición para la realización de las acciones formativas contratadas, con una antelación de diez días hábiles al inicio de cada acción formativa.

##### 4.4.1. Material de consumo duradero.

De ser requerido por la normativa reguladora de la especialidad:

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

- **Impresora y otros periféricos:**

El adjudicatario podrá aportar impresora y otros periféricos, previa autorización del órgano contratante, que cumplan con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad.

- **Software:**

Igualmente, deberá aportar el sistema operativo actualizado. Este software no podrá ser en ningún caso versión de evaluación y tendrá que aportar las licencias necesarias para su instalación en todos los equipos, garantizando su compatibilidad con el hardware disponible en el espacio formativo.

Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software, corriendo el mantenimiento periódico del software a cargo de la entidad adjudicataria. Esta comprobará que aquel sigue instalado y funcionando en

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 19 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



perfecto estado. Este mantenimiento se realizará como mínimo a la finalización de cada módulo de formación.

El adjudicatario deberá garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación del aula de gestión,debiendo realizar el mantenimiento preventivo (periódico) y el mantenimiento correctivo necesario en caso de incidencia, y correrán a su cargo los costes de mantenimiento sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato ( apartado 4.2 del PPT “Obligaciones de la entidad adjudicataria” punto 34). La entidad adjudicataria, en el plazo máximo de dos días hábiles al finalizar el último Módulo Formativo teórico,deberá dejar los espacios formativos y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento, según indique el Servicio Andaluz de Empleo, así como retirar todo el equipamiento y material que hubiese aportado. En todo caso se atenderá a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

**• Herramientas, equipos y otros instrumentos en aula taller.**

El adjudicatario debe aportar todas las herramientas, equipamientos, materiales y utensilios necesarios para la correcta impartición de la especialidad formativa, que permita la formación de forma individual y simultánea.

En relación a los equipos y equipamientos se aplica lo establecido en el punto 4.4.

El adjudicatario deberá garantizar el buen estado y el correcto funcionamiento de las herramientas, equipos y otros instrumentos necesarios, debiendo realizar el mantenimiento preventivo (periódico) y el mantenimiento correctivo necesario en caso de incidencias, y correrán a su cargo los costes de mantenimiento sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El número de herramientas, equipos, y otros instrumentos será el necesario para que el alumnado pueda realizar la formación de forma individual y simultánea, facilitando la impartición de los módulos formativos sin incidencias, paralizaciones, interrupciones o anormal funcionamiento de la especialidad. Dichos elementos deben estar actualizados evitando en todo caso obsolescencia que le impida su normal funcionamiento.

**4.4.2. Material fungible para aulas de gestión y polivalentes.**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, en cuantía suficiente que garantice el correcto funcionamiento de la especialidad formativa: tóner de impresora, rotuladores para pizarra, borrador, papel para papelógrafo, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DINA-4, pendrive, fotocopias, auriculares si la acción formativa lo requiere, etc.).

**4.4.3. Material fungible para aula taller.**

El adjudicatario debe aportar el material fungible necesario para la correcta impartición de la especialidad formativa en los espacios formativos destinados a la realización de las prácticas.

El adjudicatario deberá garantizar el buen estado y el correcto funcionamiento de este material fungible, y correrán a su cargo los costes de reposición necesario sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El número, cantidad, volumen, etc., del material fungible para aulas prácticas/taller será el necesario para que el alumnado pueda realizar la formación de forma individual y simultánea, entendiendo que con ello se facilita la impartición de los módulos formativos sin incidencias, paralizaciones, interrupciones o anormal funcionamiento de la especialidad.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 20 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

En aquellas acciones formativas en las que sea necesario usar vestuario específico, así como todo lo relacionado con la seguridad del alumnado, equipos de protección individual (EPI) correspondiente a las actividades a realizar, etc, 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 12 "Publicidad" de este pliego de prescripciones técnicas.

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

#### 4.5. Material didáctico. (Manuales y documentación).

El material se podrá entregar directamente al alumnado desde el inicio de la acción formativa o haciendo la entrega por módulos formativos. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega o recibí del alumnado.

El adjudicatario debe aportar un manual didáctico para cada alumno y personal formador en formato papel.

La empresa adjudicataria presentará, antes del comienzo de la acción formativa un ejemplar del manual propuesto ( con contenidos actualizados y adecuados al perfil del alumnado) al técnico de la Delegación Territorial, para su validación y aportará declaración responsable de dicha validación al órgano de contratación.

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.

El adjudicatario deberá tener en cuenta todo lo especificado en los apartados correspondientes del pliego de prescripciones técnicas. Así mismo 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.

Además deberá proporcionar, el material de botiquín de primeros auxilios, sin que ello suponga alteración alguna en el precio del contrato.

Todo el material didáctico, equipamiento, consumibles, software, etc., necesario para la impartición de las acciones formativas que aporta la adjudicataria, deberá encontrarse disponible en las instalaciones del CIO Mijas con una antelación mínima de cinco días hábiles al inicio de cada una de ellas, (el material perecedero al día anterior, o el mismo día, de su uso), acompañado de una justificación de entrega o recibí del alumnado.

Si su incumplimiento supone el aplazamiento del inicio o la suspensión del desarrollo de la acción formativa, por no contar con los medios necesarios para la realización de la acción con aprovechamiento, incurrirá en una penalidad conforme al apartado 10 del Anexo 1 del PCAP.

Las acciones formativas, cuyo objetivo final sea que las personas alumnas puedan presentarse posteriormente a un examen para la obtención de la Certificación Oficial de fabricantes, deberán estar apoyados por documentación oficial para la certificación, acorde con las versiones del software utilizadas en la impartición, y si existe, dicha documentación deberá estar en castellano.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 21 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En toda la documentación que el adjudicatario entregue, tanto a la Delegación Territorial, entidad contratante, así 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 12“Publicidad” de este pliego.

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

**5. Coordinación técnica de las acciones formativas.**

El Servicio Andaluz de Empleo velará por el cumplimiento de las prescripciones recogidas en el presente pliego.

La entidad adjudicataria deberá proponer una persona coordinadora de la acción formativa, como interlocutora única y válida con las personas responsables técnicas de la Delegación Territorial y del Servicio Andaluz de Empleo.

Para gestionar cualquier incidente que pueda surgir en el desarrollo de este servicio, el perfil profesional y las funciones del coordinador se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:

a) En cuanto a su perfil:

- Conocedor/a de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.).
  - Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas designadas por el órgano de contratación así como con los técnicos de seguimiento de la Delegación Territorial para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar la Delegación Territorial.
  - Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
  - Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas tutoras de las empresas donde se realicen las MFPT y/o las prácticas profesionales no laborales, en el caso de haberlas.
- Esta persona responsable del proyecto deberá proporcionar un correo electrónico y un teléfono móvil de contacto.

b) 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.
- Colaborar con la empresa adjudicataria en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en las instrucciones de selección del alumnado y en su caso en la Memoria Técnica de Ejecución del contrato.
- 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 así como con la entidad contratante, resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
- Colaborar con el Servicio Andaluz de Empleo facilitando toda información y/o documentación que le sea requerida para comprobar el inicio y el correcto funcionamiento de las acciones formativas.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 22 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



- 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, así como todo lo relacionado con el procedimiento a seguir en la realización de los MFPCT.
- Coordinar, junto con la persona encargada de la tutoría, el MFPCT.
- 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 y a la entidad contratante.
- 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, que contendrá los extremos referidos en el apartado 15 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

El currículo de la persona coordinadora deberá ser entregado por la entidad adjudicataria acompañado, en la primera reunión de trabajo que se producirá en los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la firma del contrato, para su validación por la entidad contratante.

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

En caso de que la empresa resulte adjudicataria de más de 3 lotes, y existieran deficiencias en las tareas de coordinación motivadas por el volumen de acciones formativas objeto de coordinación, se podrá solicitar desde la entidad contratante una persona coordinadora adicional, que la entidad adjudicataria deberá proporcionar.

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 en el Centro Andaluz de Formación Integral de las Industrias del Ocio (CIO Mijas) ubicado en Mijas (Málaga), el cual está acreditado y/o inscrito conforme a lo previsto en el apartado 7 del Anexo I del PCAP.

Asimismo, los módulos de formación práctica en centros de trabajo (MFPCT) se impartirán preferentemente en la misma provincia donde se hayan impartido las acciones formativas, pudiéndose recabar autorización previa de la Delegación Territorial y de la entidad contratante para impartirlos en las provincias limítrofes. Las visitas a ferias, eventos u otras análogas podrán efectuarse en provincias limítrofes a la de la impartición de la acción formativa, previa autorización de la Delegación Territorial y de la entidad contratante.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 23 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

El tiempo estimado de duración del contrato que se propone, a contar desde el día siguiente a la formalización de este, se recoge en los ANEXOS I-A, I-B, I-C, I-D y I-J del PCAP "Características del contrato" para cada uno de los lotes que componen la presente licitación. Siendo el máximo plazo previsto el de :

LOTES	Acción Formativa	Plazo de ejecución en meses
Lote 1	HOTR0209 Sumillería	11 meses
Lote 2	HOTA0308 Recepción en alojamientos	10 meses
Lote 3	SSCE03 Inglés B1	7 meses
Lote 4	SSCE08 Alemán B1	7 meses
Lote 5	MF1111 Lengua extranjera profesional para servicios de restauración	6 meses
Lote 6	MF0711 Seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería	5 meses
Lote 7	HOTR001PO Análisis sensorial de vinos	5 meses
Lote 8	HOTR01 Atención al cliente en hostelería	5 meses
Lote 9	HOTR020PO Cocina para Celíacos	5 meses
Lote 10	HOTR024PO Corte y Cata de Jamón	5 meses

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.**

La entidad adjudicataria tiene la obligación de presentar al órgano contratante el cronograma de la acción formativa para su conformidad, con anterioridad a la mecanización de dicha calendarización en el aplicativo GEFOC Entidades. Concretando el horario de impartición (mínimo 6 horas/día y en horario de mañana) y los espacios formativos asignados por el órgano contratante.

Para la elaboración del calendario definitivo de las acciones formativas, se tendrán en cuenta los días y horas lectivas que determine el órgano contratante para cada acción formativa.

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

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 24 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



En los casos que por causas ajenas al centro, inclemencias del tiempo o cualquier otra causa, se haga imposible el acceso al centro o la impartición de sesiones formativas, éstas se recuperarán por cuenta de la entidad adjudicataria del contrato.

En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de las acciones formativas a propuesta de la entidad adjudicataria, deberá presentar un nuevo calendario de las acciones formativas al órgano contratante para que de el visto bueno previo a la autorización por parte de la Delegación Territorial. 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 1 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

Las propuestas de valor añadido que hayan sido tenidas en cuenta para la adjudicación del contrato y que supongan un incremento de los días lectivos de la acción formativa, podrán realizarse a la finalización de los módulos formativos teóricos que componen dicha acción formativa, en todo caso previamente al inicio del MFPCT.

Las fechas previstas en dicho calendario para el inicio de la impartición de las acciones formativas se extenderán, como máximo al plazo de ejecución indicado en los Anexos IA al IJ del PCAP "Características del contrato" anualidades, forma de pago y partidas presupuestarias" a contar desde la formalización del contrato.

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

Las personas usuarias de las acciones formativas conducentes a certificados de profesionalidad, los módulos formativos y de los programas formativos a impartir mediante el presente contrato de servicios, deberán ser necesariamente personas trabajadoras desempleadas inscritas como demandantes de empleo no ocupados en el Servicio Andaluz de Empleo.

Para los programas formativos dirigidos prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas deberán reunir los requisitos establecidos en la Resolución de 11 de enero de 2019 de la Dirección General de FPE relativa a la selección del alumnado participante en las acciones formativas de FPE, dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas.

A tal efecto, la consideración como personas trabajadoras desempleadas y personas trabajadoras ocupadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen a la fecha de presentación de solicitudes de participación y al inicio de la acción formativa.

Asimismo, deberán reunir los requisitos formativos y profesionales de acceso para cursar con aprovechamiento la formación en los términos previstos en la normativa reguladora de cada certificado de profesionalidad, conforme a lo prevenido en el RD 34/2008, de 18 de enero, o en los requisitos de acceso del alumno contenidos en el correspondiente Programa formativo.

#### **8. Captación y preselección del alumnado.**

El proceso de captación y preselección del alumnado será responsabilidad de la entidad adjudicataria, se realizará basándose en los criterios que establezca la Dirección General de Formación Profesional para el

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 25 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Empleo dependiente de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y que se encuentran recogidos en el Anexo 1 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.

En el caso de no disponer de suficientes solicitudes, se permitirá una ampliación del plazo de captación de solicitudes de 5 días hábiles, previa comunicación al órgano contratante y con la conformidad de la Delegación Territorial.

El órgano contratante requerirá cuanta documentación considere necesaria para comprobación de su correcta ejecución.

La publicidad de las acciones formativas destinada a la captación del alumnado, se realizará al menos en la web de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

[https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacion-  
empleo/quiero-formarme/paginas/escuelas-ocio-ciomijas.html](https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacion-empleo/quiero-formarme/paginas/escuelas-ocio-ciomijas.html)

La entidad adjudicataria podrá utilizar otros medios de publicidad, difusión y captación especificados en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato.

### 9. Selección del alumnado.

El Servicio Andaluz de Empleo fiscalizará el proceso de selección del alumnado. Dicho proceso será responsabilidad de la entidad adjudicataria, se realizará utilizando los criterios básicos que establezca la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo dependiente de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en las instrucciones dadas en el Anexo 1 de este Pliego de Prescripciones Técnicas y en el Plan de selección incluido, en caso de ser ofertado por la persona licitadora, en la Memoria Técnica de ejecución del Contrato.

### 10. Derechos y obligaciones del alumnado.

1. El alumnado deberá asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas impartidas. Igualmente tendrá que cumplir la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la acción formativa que se imparta, así como cumplimentar el cuestionario para la evaluación de la calidad de las acciones formativas en el marco del sistema de formación profesional para el empleo, facilitado por correo electrónico o por la entidad en su caso.
2. El alumnado deberá prestar su autorización al órgano competente de Formación Profesional para el empleo, para que éste pueda hacer las comprobaciones necesarias, especialmente a efectos de obtener los resultados de inserción laboral, consultando su vida laboral. Igualmente, deberá prestar su autorización a la entidad adjudicataria y a la entidad contratante, para que estos puedan ceder sus datos personales a la consejería competente en materia de Formación Profesional para el empleo, en el desarrollo, seguimiento, evaluación y control de las acciones formativas autorizadas.
3. El alumnado deberá prestar declaración de conformidad o no conformidad, para reanudar o iniciar la acción formativa a través de aula virtual.
4. En caso de renuncia a la acción formativa, el alumnado deberá presentar por escrito dicha renuncia a la entidad adjudicataria para su posterior presentación de la misma al órgano contratante.
5. Son causas de exclusión del alumnado:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 26 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- a) La falta de aprovechamiento, comportamiento indebido u obstaculización del normal desarrollo de la acción formativa.
- b) El incumplimiento continuado de la normativa en seguridad y prevención de riesgos laborales según el contenido de la especialidad formativa que se imparta durante el desarrollo de la acción formativa.

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

- c) Si un alumno o una alumna acumula más de 3 faltas sin justificar en un mes, deberá causar baja en la acción formativa. El cómputo de los meses comenzará con la fecha de inicio de la acción formativa y se contabilizará de fecha a fecha. Cuando la ausencia se produzca por causa justificada, el alumno o alumna deberá avisar el primer día de ausencia al centro, debiendo presentar al personal formador de la acción formativa o persona tutora de empresa, el correspondiente justificante en un plazo inferior a 5 días hábiles tras su reincorporación a la acción formativa. De no hacerlo, causará baja en la acción formativa. Tendrá la consideración de falta justificada la motivada por:
  - i. Enfermedad.
  - ii. Consulta médica por tiempo imprescindible.
  - iii. Enfermedad de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - iv. Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
  - v. Asistencia inexcusable a entrevista de trabajo.
  - vi. Deber inexcusable de carácter público o privado

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

Corresponderá a la Delegación Territorial acordar lo que proceda sobre la exclusión del alumnado, previo Informe de la entidad adjudicataria y audiencia del interesado en el plazo de diez (10) días.

- 6. Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado. En consecuencia, queda expresamente prohibido a la entidad adjudicataria el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.
- 7. El alumnado podrá solicitar las becas y ayudas previstas en la orden TMS/368/2019, sus modificaciones, y demás normativa de aplicación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 27 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

## 11. Confidencialidad y deber de sigilo. Datos de carácter personal.

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

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

La información y documentación obtenidas por la 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 entidad contratante y 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 adelante, LCSP). 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.

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.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 28 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



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.

## 12. 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, e informar al órgano contratante del resultado de dicho visado.

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, Formación y Trabajo Autónomo y del Ministerio competente en FPE del Gobierno de España.

En todo caso, con independencia del plan de publicidad que pudieran ofrecer las entidades licitadoras como propuesta de valor en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato, los espacios formativos en los que se desarrollen las 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..

## 13. Memoria Técnica de Ejecución del Contrato y documentación acreditativa del equipo docente.

La persona licitadora, cuya propuesta de valor añadido para la ejecución del contrato realizada a través de la presentación del autobaremo, resulte ser seleccionada como la propuesta de valor más ventajosa, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos al personal docente junto con la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato en las condiciones y plazo establecidos en el apartado 10.7.2.m) del PCAP.

Los requisitos exigidos al personal docente deberán ser acreditados mediante la siguiente documentación:

- Titulación académica.
- Informe de Vida Laboral
- Contratos (laborales y/o mercantiles)
- Certificados de empresa, expedidos por organismos públicos
- Certificado de alta en IAE.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 29 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Factura/as de los servicios prestados en la ocupación/es objeto del presente contrato.
- Acreditación de competencias docentes conforme al artículo 13 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

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 la adjudicación, 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 éste, será causa suficiente para su inadmisión por el órgano proponente del contrato y, por tanto, causa de no adjudicación de esta a la persona licitadora.

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 que componen cada uno de los lotes a los que esta presente oferta.

#### **14. Memoria parcial de seguimiento del Contrato.**

Del mismo modo, la persona adjudicataria está obligada a presentar, junto con la factura de los servicios realizados, una memoria parcial de seguimiento de la ejecución e impartición de cada una de las especialidades formativas que componen el lote, 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. Dicha memoria parcial de seguimiento, que traerá origen de la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato referida en este pliego de prescripciones técnicas, deberá ser aprobada por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación junto con la factura de los servicios realizados periódicamente.

#### **15. Memoria Final Justificativa de la Ejecución del Contrato.**

Para la liquidación definitiva del contrato deberá aportarse, junto a la última factura, una Memoria Final Justificativa de la Ejecución de las acciones formativas objeto de contrato en la que se relacionará con detalle contenido especificado en el Anexo 3 del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En Málaga, a la fecha de la firma electrónica

La Directora Provincial del Servicio Andaluz de Empleo.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 30 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN EL AÑO 2022**

**ANEXO 1**

**INSTRUCCIONES DE SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE EN LAS ACCIONES FORMATIVAS DE FPE DIRIGIDAS PRIORITARIAMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS / OCUPADAS:**

**I.- PERSONAS DESTINATARIAS.**

1. Podrán participar en las acciones formativas objeto de esta licitación, las personas trabajadoras desempleadas y ocupadas que cumplan con los requisitos establecidos en el Apartado II.
2. 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.- REQUISITOS DE ACCESO.**

1. Las personas que deseen participar en acciones formativas conducentes a Certificados de Profesionalidad, módulos formativos así como en los Programas Formativos, deberán estar inscritas como demandantes de empleo no ocupadas en el Servicio Andaluz de Empleo a la fecha de presentación de la solicitud de participación. Asimismo, al inicio de la acción formativa, el alumnado seleccionado deberá igualmente estar inscrito como demandante de empleo no ocupado en el Servicio Andaluz de Empleo.
2. Las personas solicitantes deberán reunir los requisitos de acceso establecidos en la normativa de aplicación:
  - a) Los requisitos de acceso a especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad, se establecen en el artículo 20 Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, así como en el artículo 4 de los respectivos Reales Decretos que establecen cada Certificado de Profesionalidad.
  - b) Los requisitos de acceso de las especialidades formativas no conducentes a certificados de profesionalidad, se establecerán 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.

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

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 la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacionempleo/guiero-formarme/paginas/escuelas-ocio-ciomijas.html>

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 31 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	



2. La solicitud y documentación acreditativa referenciada en el apartado III. B) deberá ser presentada en la entidad 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 únicamente los que se encuentren registrados en la demanda de empleo del Sistema de intermediación laboral del Servicio Andaluz de Empleo a fecha fin de solicitud, salvo en los casos siguientes, en los que, junto a la solicitud de participación deberá presentarse la siguiente documentación:
  - . Certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos de las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años o de 45 años;
  - . Certificados que acrediten haber superado las pruebas de competencias claves necesarias o pruebas de acceso al ciclo formativo de grado medio o superior;
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 adelante, Delegación Territorial competente) las solicitudes y la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos.

C) Admisión

1. Las solicitudes presentadas 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 III.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://juntadeandalucia.es/organismos/empleoformacionytrabajoautonomo/areas/formacionempleo/qui-ero-formarme/paginas/escuelas-ocio-ciomijas.html>

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 tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 32 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



6. Las personas solicitantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a
  7. la publicación del Acta de Admisión Provisional, para presentar alegaciones y documentación, ante la Delegación Territorial competente y, en su caso, subsanar los defectos en que hubieren incurrido.
  8. Dentro del mismo plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del Acta de Admisión Provisional, el alumnado que alegue su situación de discapacidad y haya formulado en su solicitud oposición expresa a la consulta de estos datos por la Administración, deberá presentar la resolución de reconocimiento o tarjeta acreditativa del grado de discapacidad ante la Delegación Territorial competente, dirigida a los Servicios de Formación para el Empleo.
  9. La Delegación Territorial correspondiente estudiará, en su caso, las alegaciones presentadas, y verificará la documentación aportada por la persona interesada.
  10. La Delegación Territorial competente podrá requerir a las entidades de formación y/o a las personas admitidas, la documentación que estime precisa en ejercicio de sus labores de seguimiento, control y evaluación.
  11. Finalizado el plazo de subsanación y presentación de alegaciones, la Delegación Territorial competente aprobará, en los siguientes cinco días hábiles, 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 tablones de anuncios y web, de las entidades de formación. Podrá publicarse, además, en los tablones de anuncios y web de la Delegación Territorial correspondiente.
  12. La publicación de las actas y listados provisional y definitivo de admisión, en los que constarán nombres, apellidos y DNI/NIE de las personas interesadas, surte efectos de notificación a los solicitantes.

#### IV.- SELECCIÓN DEL ALUMNADO PARTICIPANTE.

1. La entidad de formación adjudicataria realizará la selección del alumnado participante.
2. Se realizará una entrevista a cada una de las personas admitidas. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos.

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.

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

3. La entidad de formación adjudicataria podrá realizar, en su caso, una prueba relacionada con las competencias a adquirir en la acción formativa. Deberá puntuarse justificadamente de 0 a 10 puntos. Asimismo, el contenido de las pruebas y el informe sobre la ejecución de las mismas, con la correspondiente firma por parte del/la representante legal de la entidad de formación, deberán adjuntarse en GEFOC.
4. 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.
5. En caso de que no se cubra la plaza destinada a personas con discapacidad se acumulará al resto de plazas. En caso de que haya más de un solicitante con el perfil definido se le otorgará al que obtenga la mayor puntuación en la baremación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 33 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

6. Todo el alumnado admitido no seleccionado aparecerá como reserva, con un orden de prelación.
7. El listado de selección, ordenado según la puntuación obtenida, se publicará en la web de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo y en los tablones de anuncios y web de las entidades de formación.
8. 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 los módulos formativos, exceptuando el MFPCT, salvo cuando se trate de acciones formativas vinculadas a certificados de profesionalidad, en cuyo caso únicamente se admitirá la sustitución, siempre que no se haya superado dicho porcentaje, y se produjese durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa. En cualquier caso, la entidad adjudicataria deberá presentar a la entidad contratante el justificante de la renuncia presentada por el alumnado.
9. Cuando se programen certificados de profesionalidad completos a impartir de forma modular, con el fin de facilitar el acceso a cada uno de los módulos que integran el certificado, se podrá incorporar alumnado durante los primeros cinco días lectivos desde el inicio de cada uno de los módulos programados o cuando no se haya superado el 25 por ciento de su duración, teniendo en cuenta la opción que primero se cumpla de entre las dos anteriores, siempre que el alumnado que se vaya a incorporar cumpla con los requisitos de acceso a la formación requeridos en el artículo 20.2 del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 34 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN EL AÑO 2022.**

**ANEXO 2  
MEMORIA TÉCNICA DE EJECUCIÓN DE CONTRATO  
PROPUESTAS DE VALOR AÑADIDO**

\* La Memoria Técnica de Ejecución del contrato únicamente será entregada por la entidad licitadora cuya oferta haya sido considerada la mejor oferta por la mesa de contratación en las condiciones y plazo establecidos en el apartado 10.7.2.m) del PCAP.

\* 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 proposición de adjudicación, y que fueron incorporadas en el autobaremo, será causa suficiente para su inadmisión por el órgano proponente del contrato y, por tanto, causa de no adjudicación del contrato a la persona licitadora.

\* La presente Memoria Técnica de ejecución del Contrato deberá ser **fecha**da y **firmada en todas sus páginas**.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 35 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

**1. Publicidad, Captación y Selección. -**

**1.1.- Plan de difusión y captación del alumnado:**

- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: mínimo 15 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: máximo 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

- 1.1.1.- Acciones formativas en el marco del Sistema de Formación Profesional para el Empleo.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) va a realizar un plan de difusión y captación del alumnado para todas las acciones formativas objeto del presente contrato. Dicho plan está destinado al segmento objetivo de:

Personas desempleadas       Personas ocupadas

El contenido de la citada publicidad irá dirigido a ofrecer la siguiente información como mínimo en cada una de las especialidades formativas objeto de este contrato: Especialidad formativa, horas de formación, objetivo general (en el caso de los programas formativos) o competencia general (en el caso de los Certificados de Profesionalidad), requerimientos mínimos de acceso del alumnado, otras valoraciones de acceso, si es conducente a la obtención de un certificado de profesionalidad o de cualquier otra acreditación y salidas profesionales.

Especialidad Formativa	Horas de Formación	Competencia General / Objetivo general	Requisitos mínimos de acceso del alumnado	Otras valoraciones de acceso	Conducente a Certificado de Profesionalidad	Conducente a otras acreditaciones	Salidas profesionales

Nota:

En "otras valoraciones" se describe aquellos méritos de las personas candidatas que puedan valorarse positivamente en alguna parte del proceso de selección.

En la "conducente a otras acreditaciones", en su caso, se especifica la certificación que pueda adquirirse y tal como se exprese en el Programa Formativo.

En "Salidas Profesionales" se expone las ocupaciones y puestos de trabajo que indica la normativa reguladora y las adecuadas actualizaciones que se estiman oportunas.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.1.2.- Uso de canales *online*.

Para dar a conocer la oferta formativa, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) en su plan de difusión y captación va a realizar como mínimo la publicidad indicada en el punto 1.1.1.- a través de los tres variados canales *online* que se describen a continuación. En esta descripción se expone perfil y número de

persona destinatarias previstas, la ubicación o enlace de dichos canales, duración de la campaña, si va a tener publicación promocionada dotada de presupuesto para aumentar el alcance de esta y las métricas a utilizar.

Canal	Perfil y número de personas destinatarias previstas	Ubicación / enlace	Duración de la campaña	Publicación promocionada	Métricas

Nota:  
En Canal, se indica Facebook, Instagram, Google AdWords, Mailyng, otras redes sociales, etc.  
En "métricas" se indican las que se van a utilizar como clave de éxito del plan (número de interacciones, número de formularios recibidos a raíz de actividades promocionales, tasa de conversión de los formularios recibidos, personas referidas, etc.)

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a incluir en la publicidad la imagen de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Educación y Formación Profesional y Ministerio de Trabajo y Economía Social del Gobierno de España según las características y condicionantes técnicos indicados en el pliego de prescripciones técnicas que rige la presente licitación.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.1.3.- Uso de canales *offline*.

Para dar a conocer la oferta formativa, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) en su plan de difusión y captación va a realizar la publicidad indicada en el punto 1.1.1.- a través de los tres variados canales *offline* que se describen a continuación. En esta descripción se expone perfil y número de persona destinatarias previstas, lugar/es de la campaña, si va a tener publicación promocionada dotada de presupuesto para aumentar el alcance de esta y las métricas a utilizar.

Esta difusión es independiente de la promoción que tiene prevista (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) en el/los centro/s de formación que participan en este contrato y que constan en el pliego de prescripciones técnicas.

Canal	Perfil y número de personas destinatarias previstas	Duración	Lugar	Publicación promocionada	Métricas

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a incluir en la publicidad la imagen de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía y del Ministerio de Educación y Formación Profesional y Ministerio de Trabajo y Economía Social del Gobierno de España según las características y condicionantes técnicos indicados en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS que rige la presente licitación.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación

emitida para la facturación.

### 1.2.- Plan de selección del alumnado.

- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: mínimo 7 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: máximo 3 hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

- 1.2.1.- Objetivación del Proceso de Selección.

El plan concreto de selección de alumnado para todas las especialidades formativas que componen el lote del presente contrato, complementando la aplicación de los criterios de selección que se fijen por la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo en las instrucciones que contiene el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, tiene previsto la objetivación de la selección mediante los siguientes requisitos mínimos de acceso y otras valoraciones. Dicha información estará a disposición de las personas candidatas para poder atender cualquier discrepancia o reclamación.

La empresa adjudicataria dependiendo de las especialidades formativas a impartir y objeto de este contrato, va a realizar una evaluación de cada uno de los solicitantes ajustándose a los distintos perfiles requeridos, niveles de cualificación y otras valoraciones y según cuadro descriptivo siguiente por cada especialidad formativa:

ESPECIALIDAD FORMATIVA:				
REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIBLES				
Formación:				
Experiencia:				
Edad:		Otros:		
OTRAS VALORACIONES				
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Puntuación obtenida
Valoración inicial		Formación y Cualificación		
		Experiencia		
Empleabilidad		Dimensión 1:		
		Dimensión 2:		
		Dimensión 3:		
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:		
		Competencia 2:		
		Competencia 3:		
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad)		Dimensión 1:		
		Dimensión 2:		
		Dimensión 3:		
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:		
Total:	10		Total	
NOTA: Los Factores descritos tienen un peso total de 10 puntos y se ha propuesto la presente distribución dado el nivel de cualificación de las personas a seleccionar en esta especialidad formativa, entre otras variables. Se han elegido las "Dimensiones" que se detallan en cada Factor atendiendo al perfil del alumnado necesario para que				



pueda superarse de forma favorable la especialidad formativa.  
De cada Dimensión, se ha establecido y definidos los Criterios de Valoración más adecuado y objetivos a fin de pronosticar el grado de cumplimiento de los factores y dimensiones formuladas.

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.2.2.- Procedimiento de selección mediante acciones colectivas.

Una vez captadas las personas interesadas en participar en la formación ofertada y cumplimentada su solicitud, a aquellas personas que cumplan con los requisitos de acceso a la formación, serán citadas para la asistencia a una sesión informativa previa e independiente, en la que se van a describir con detalle todas las condiciones de la acción formativa (contenido, duración, recursos empleados, evaluación, certificación, gratuidad y otras normas de asistencia y aprovechamiento).

Asimismo, en esa sesión informativa, a las personas que deseen acceder a la formación, se les administrará un cuestionario de ajuste elaborado con la participación del equipo formador y que responderá a las valoraciones del cuadro descriptivo del apartado 1.1.1. y tal como se expresa en la siguiente matriz de evaluación. Dicha matriz contendrá ítems que evaluarán las necesarias competencias básicas, de idiomas, digitales y otras como: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ para participar en dicha acción formativa.

De estas dos actividades quedarán constancia de su realización y duración en un documento firmado por las personas participantes.

<b>ESPECIALIDAD FORMATIVA:</b>					
<b>MATRIZ DE EVALUACIÓN DEL CUESTIONARIO DE AJUSTE</b>					
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Se valora en Cuestionario de Ajuste (CA)	Puntuación máx. en el CA
Valoración inicial		Formación y Cualificación		<input type="checkbox"/>	
		Experiencia		<input type="checkbox"/>	
Empleabilidad		Dimensión 1:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 2:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 3:		<input type="checkbox"/>	
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:		<input type="checkbox"/>	
		Competencia 2:		<input type="checkbox"/>	
		Competencia 3:		<input type="checkbox"/>	
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad)		Dimensión 1:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 2:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 3:		<input type="checkbox"/>	
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:		<input type="checkbox"/>	
<b>Total:</b>	<b>10</b>		<b>Total</b>		<b>(Ver Nota)</b>
Nota: La valoración para cada persona alumna es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 puntos si el procedimiento de selección está basado exclusivamente en acciones colectivas.</li> <li>- 6 puntos si el procedimiento de selección también contempla acciones individuales.</li> </ul>					

Será el equipo formador, o el equipo de selección en el caso de que las pruebas comprendan varias acciones formativas, el que elaborará el listado definitivo tanto de personas admitidas como el de personas en reserva y será publicado en el tablón de anuncios del centro y en la web de (....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....).

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 39 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

- 1.2.3.- Procedimiento de selección mediante acciones individuales.

Dependiendo del perfil requerido de cada una de las especialidades formativas, tras la solicitud de las personas interesadas en participar en las acciones formativas y una primera criba obtenida de la valoración de esta y, en su caso, realizadas las anteriores pruebas colectivas, dichas personas participarán en entrevistas individuales que responderá a las valoraciones del cuadro descriptivo del apartado 1.1.1. y tal como se expresa en la siguiente matriz de evaluación a fin de que se les puedan valorar y comprobar el grado de ajuste en los factores que han sido evaluados y pendientes de evaluar en las dimensiones siguientes: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, motivación, intereses profesionales y disponibilidad para un mejor aprovechamiento en la acción formativa de esta.

ESPECIALIDAD FORMATIVA:					
MATRIZ DE EVALUACIÓN DE LA ENTREVISTA					
Factores	Puntuación Máxima	Dimensiones	Criterios de valoración y puntuación	Se valora en Entrevista	Puntuación máx. en la Entrevista
Valoración inicial		Formación y Cualificación		<input type="checkbox"/>	
		Experiencia		<input type="checkbox"/>	
Empleabilidad		Dimensión 1:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 2:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 3:		<input type="checkbox"/>	
Competencias (personales, sociales, técnicas, etc.)		Competencia 1:		<input type="checkbox"/>	
		Competencia 2:		<input type="checkbox"/>	
		Competencia 3:		<input type="checkbox"/>	
Apertura a la formación (Motivación, compromiso, Disponibilidad )		Dimensión 1:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 2:		<input type="checkbox"/>	
		Dimensión 3:		<input type="checkbox"/>	
Datos Sociales		Pertenencia a Colectivos Prioritarios:		<input type="checkbox"/>	
Total:	10		Total		(Ver Nota)
Nota: La valoración para cada persona alumna será la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 10 puntos si el procedimiento de selección está basado exclusivamente en acciones individuales.</li> <li>- 4 puntos si el procedimiento de selección también contempla acciones colectivas.</li> </ul>					

La entrevista será semiestructurada siendo elaborada y administrada con la participación del equipo formador.

Se entrevistarán tres personas candidatas por cada plaza y cada entrevista individual tendrá una duración de 30



minutos. De esta actividad quedará constancia de su realización y duración en un documento firmado por la persona a seleccionar.

Los resultados se publicarán, en el tablón de anuncios y página web de (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) con una puntuación global, atendiendo a la suma de factores tenidos en cuenta, y de forma conjunta con el resto de las puntuaciones, en su caso.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

## 2.- Experiencia profesional adicional del personal formador

Experiencia profesional adicional de un año,a la exigida por la normativa reguladora del Certificado de Profesionalidad en las ocupaciones relacionadas con dicho certificado en los **últimos diez años**.

### 2.1.- Experiencia profesional del personal formador que vaya a impartir cada acción formativa/ módulo formativo o programa formativo, adicional a la requerida por la normativa reguladora del certificado de profesionalidad.

Acción formativa:	CON ACREDITACIÓN (*)		SIN ACREDITACIÓN		CON ACREDITACIÓN (*)		SIN ACREDITACIÓN	
Módulo/s formativo a impartir:			Módulo/s formativo a impartir:			Módulo/s formativo a impartir:		
Experiencia profesional adicional a la requerida por la normativa del certificado de profesionalidad	Puntuación Total:	Puntuación Total:	Experiencia profesional adicional a la requerida por la normativa del certificado de profesionalidad	Puntuación Total:	Puntuación Total:	Experiencia profesional adicional a la requerida por la normativa del certificado de profesionalidad	Puntuación Total:	Puntuación Total:

(\*) Titulaciones académicas exigidas en el apartado IV de las Prescripciones de los formadores recogidas en la normativa reguladora de cada Certificado de Profesionalidad.

### 3. Contenidos formativos adicionales.

#### 3.1.- Manual adicional a disposición del alumnado.

- Plazo de disposición de cada manual adicional propuesto y entrega de un ejemplar a la DT: mínimo 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.

A cada una de las personas alumnas y al personal formador se le dotará, al inicio de las acciones formativas, de un manual adicional y específico, de origen no gratuito o libre, relacionado con los objetivos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato, con independencia del material didáctico requerido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En el plazo no inferior de 10 días antes del inicio de la acción formativa, se remitirá a la persona técnica responsable del contrato para su validación definitiva, un ejemplar del manual con el mismo formato (papel o digital) que se vaya a entregar en cada especialidad formativa.

A continuación, se detalla por cada especialidad formativa, ficha técnica del manual y justificación de su valor didáctico.

Especialidad formativa	FICHA TÉCNICA DEL MANUAL O LIBRO	VALOR DIDÁCTICO (justificación con relación a los objetivos de aprendizaje)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apellidos, nombre del autor/a:</li> <li>• Título:</li> <li>• N.º edición:</li> <li>• Lugar publicación:</li> <li>• Editorial:</li> <li>• Año:</li> <li>• ISBN:</li> </ul>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apellidos, nombre del autor/a:</li> <li>• Título:</li> <li>• N.º edición:</li> <li>• Lugar publicación:</li> <li>• Editorial:</li> <li>• Año:</li> <li>• ISBN:</li> </ul>	

(....NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de entrega a las personas alumnas y al formador dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

#### 3.2.- Plataforma de formación online de apoyo didáctico.

- Plazo de disposición completa de la operativa de la plataforma propuesta: 10 días hábiles antes del inicio de cada

acción formativa.

Como apoyo didáctico al alumnado y el equipo formador, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) dispone de una plataforma *online* para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

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

- Características generales de la plataforma de formación online de apoyo didáctico:

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

Como apoyo didáctico al alumnado y el equipo formador, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) dispone de una plataforma *online* para complementar y mejorar los contenidos didácticos concretos de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

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

- Características generales de la plataforma de formación online de apoyo didáctico:

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

- A continuación, se facilitan los datos de la plataforma de la disposición de contenidos formativos relacionados (lectura, visualización, audición de contenidos, realización de actividades y trabajos) de cada especialidad formativa:

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

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

- A continuación, se facilitan los datos de la plataforma por especialidades formativas de los espacios de encuentro e intercambios virtuales (foros y chats, consulta de glosarios, documentación complementaria y enlaces a webs) para



la mejora de adquisición y desarrollo de competencias profesionales, que, en el caso de los certificados de profesionalidad, están incluidos en el entorno profesional de dichos certificados.

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

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

### 3.3.- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.

- Fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica: 7 días hábiles antes del inicio de la actividad.

Con objeto de completar las capacidades adquiridas en el contexto formativo y de mejorar tanto la empleabilidad como el emprendimiento del alumnado de cada especialidad formativa objeto del presente contrato se va a realizar antes de la finalización de estas:

3.3.1 – Se oferta una actividad didáctica complementaria adicional que se describe en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			

Nota:

Tipo de visita: Entidad (centro, instalaciones, organización, empresa, etc.), Evento (feria, exposición, muestra, jornada, etc.)

Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento.

Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción.

Lugar: Dirección completa

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 44 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de ejecución, asistencia de las personas alumnas y del equipo formador y grado de consecución de objetivos previstos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

3.2.- Se oferta una segunda actividad didáctica complementaria adicional que se describe en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			
Nota: Tipo de visita: <u>Entidad</u> (centro, instalaciones, organización, empresa, etc.), <u>Evento</u> (feria, exposición, muestra, jornada, etc.) Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción. Lugar: Dirección completa					

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

3.3.3.- Se oferta :

Para las especialidades formativas conducentes a certificados de profesionalidad: Una sesión formativa dedicada a las últimas tendencias en el sector que se describe en el siguiente cuadro.

Para los programas formativos: Prácticas profesionales no laborales que se describe en el siguiente cuadro.

Especialidad Formativa	Tipo de visita didáctica	Denominación de la actividad	Objetivos	Lugar (Dirección completa)	Horas previstas
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			
		-Título de la actividad:  -Nombre entidad/evento:			
Nota:					



Tipo de visita: Sesión formativa “Últimas tendencias” (CdP), Prácticas profesionales no laborales (PF).  
Denominación de la actividad: se describe el título de la actividad y nombre de la Entidad o Evento  
Objetivos: formulación completa del objetivo con verbo de acción.  
Lugar: Dirección completa

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

#### 4.- Materiales para el desarrollo de las acciones formativas.

##### 4.1.- Planificación de entrega de materiales para el desarrollo de las acciones formativas.

- Plazo de disposición del material propuesto para su entrega al alumnado y al personal formador: mínimo 3 días hábiles antes de la entrega programada.

4.1.1.-Se aporta la siguiente planificación de la entrega de los materiales para el alumnado y el personal formador para el desarrollo adecuado de cada una de las especialidades formativas objeto del presente contrato.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 46 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Especialidad Formativa:					
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	Momento de la entrega				Unidades
	Cód. MF1	Cód. MF2	Cód. MF3	Cód. MF4	
<b>1. DURADERO</b>					
1.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>2. FUNGIBLE</b>					
2.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>3. DIDÁCTICO</b>					
3.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>4. DE PROTECCIÓN</b>					
4.1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>5. OTROS</b>					
5.1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
---	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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



4.1.2. El procedimiento de la entrega de material se adecuará al cronograma de la tabla adjunta.

El alumnado y el personal formador firmará un documento de recibo de los materiales relacionados en el cuadro anterior.

En el caso de que la fecha de entrega no coincida con las previsiones del cronograma, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) entregará a la persona técnica responsable de contrato un nuevo cronograma en el que se hará constar el momento, la fecha prevista y la fecha real de la entrega tal como se expresa en el siguiente cuadro descriptivo.

<b>Especialidad Formativa:</b>					
<b>Acción Formativa:</b>					
<b>DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL</b>	<b>FECHA PREVISTA DE ENTREGA</b> (DD / MM / AAAA)				<b>FECHA REAL DE ENTREGA</b> (DD / MM / AAAA)
	Cód. MF1	Cód. MF2	Cód. MF3	Cód. MF4	
<b>1. DURADERO</b>					
1.1.					
1.2.					
...					
<b>2. FUNGIBLE</b>					
2.1.					
2.2.					
...					
<b>3. DIDÁCTICO</b>					
3.1.					
3.2.					
...					
<b>4. DE PROTECCIÓN</b>					
4.1					
4.2.					
...					
<b>5. OTROS</b>					
5.1.					
5.2.					
---					

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 48 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria acreditativa adecuada de la entrega de materiales a las personas alumnas y al personal formador dejando constancia de la memoria parcial de ejecución del contrato correspondiente a la fecha de la actividad realizada y que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

## 5.- Información y Orientación Profesional del Alumnado.

### 5.1.- Servicio de información y orientación profesional al alumnado.

- Fecha de inicio de ejecución: Desde el inicio de cada acción formativa.
- Fecha de finalización de ejecución: Hasta la clausura de cada acción formativa.
- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal orientador adscrito: mínimo 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

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

5.1.1.- Realización de entrevistas y consultas particulares presenciales tutorizadas por personal experto con la limitación de 16 horas en total, una hora por persona alumna y una hora de consulta.

Las entrevistas serán concertadas transcurridas el 25% de las horas totales de cada acción formativa.

A continuación, se proponen los siguientes objetivos y contenidos de la entrevista de orientación. Dicha propuesta podrá adecuarse en los objetivos y contenidos tras un posterior análisis del perfil del alumnado participante:

- 1) Objetivos de la entrevista:
  - a) Impulsar el auto conocimiento en materia de formación y empleo de la persona alumna.
  - b) Tomar conciencia de la necesidad de emprender un plan o una hoja de ruta.
  - c) Otro: \_\_\_\_\_
- 2) Contenido de la entrevista:
  - a) Estudio de la trayectoria formativa y profesional y CV.
  - b) Ampliación del CV mediante identificación e inventario de competencias.
  - c) Iniciación al análisis y estrategias de empleabilidad (DAFO / CAME)
  - d) Elementos para desarrollar un plan de formación y empleo (objetivos, actuaciones, plazos, disponibilidad, compromiso, etc.).
  - e) Derivación a la Red Andalucía Orienta.
  - f) Otro: \_\_\_\_\_

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 49 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

Estas entrevistas individuales se ofrecerán activamente a cada persona alumna. En caso de renuncia por esta a este servicio, (...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se compromete a recabar dicha renuncia por escrito.

Transcurrido el 75% de las horas totales de cada acción formativa, se habilitará una hora de consulta para que el alumnado pueda dirigir cualquier consulta de información y orientación para el empleo al personal orientador adscrito a este servicio.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación acreditativa adecuada del análisis del perfil del alumnado participante, objetivos y contenidos definitivos, fechas de realización y análisis de los resultados obtenidos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

5.1.2.- Realización de sesiones y talleres formativos grupales destinado a:

- 1) La adquisición y desarrollo de competencias de empleabilidad.
- 2) El fomento de autoempleo y emprendimiento.

El total de estas sesiones grupales tendrán una duración mínima de 15 horas lectivas y se realizarán transcurridas el 50% de las horas totales de cada acción formativa.

Las acciones grupales, en el caso de los certificados de profesionalidad, deberán ir vinculadas a la competencia general y contextualizadas con el entorno profesional, como indica su normativa reguladora (ámbito profesional, sectores productivos y ocupaciones o puestos de trabajo relacionados).

De forma transversal, se tiene previsto una especial insistencia en la aplicación de las nuevas tecnologías aplicadas a la búsqueda y mantenimiento de empleo.

Las sesiones y talleres formativos y su distribución en cada una de las especialidades formativas se describen en el siguiente cuadro:

Especialidad Formativa	Tipo de actividad	Denominación de la actividad grupal	Objetivo de la actividad grupal	Fecha	Horas
Total					15

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA .....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato de los resultados de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación acreditativa adecuada de fechas de realización y análisis de resultados obtenidos, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

5.1.3.- El personal de orientación adscrito a este servicio se encuentra acreditado con formación académica universitaria, competencia docente, formación específica en orientación profesional igual o superior a 50 horas no convalidable con la obtenida tanto en la formación académica como en la adquisición de la competencia docente, experiencia acreditada como profesional de la orientación como mínimo de 3 meses en jornada completa o equivalente. En el caso del personal de orientación adscrito que no supera 25 horas de formación específica en



orientación profesional, acredita experiencia de 6 meses en jornada completa o equivalente en el sector y ocupaciones relacionadas con las especialidades formativas objeto de este contrato.

A continuación, se relaciona el personal adscrito al servicio de información y orientación:

Acción Formativa	Apellidos y Nombre	DNI	Formación Académica	Competencia Docente	Formación en Orientación	Experiencia en Orientación	Experiencia en el Sector

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal orientador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de formación y experiencia indicada, dejando constancia en la memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

#### 6.- Experiencia docente adicional del personal formador.

##### 6.1.- Experiencia docente adicional del personal formador.

Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: mínimo 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) dispone, en cada una de las acciones formativas objeto de este contrato, de un personal formador con una competencia docente adicional a la requerida en la normativa reguladora mediante la aportación de experiencia docente en la impartición de acciones formativas de formación profesional para el empleo y/o módulos formativos asociados a Certificados de Profesionalidad, ciclos formativos de formación profesional inicial y/o escuelas taller, casas de oficio, talleres de empleo, organizadas tanto por administraciones públicas como por otras entidades públicas o privadas.

#### **La experiencia docente que se aporta a continuación no ha servido para computar o acreditar la competencia docente exigida por la normativa reguladora.**

6.1.1.- Experiencia docente en la misma acción formativa objeto de licitación y/o mismo módulo formativo a impartir.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ....) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato y/o mismo módulo formativo completo a impartir.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 51 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



A continuación, se relacionan los datos identificativos del formador:

Especialidad Formativa completa	Módulo Formativo completo	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> en la misma especialidad <u>y/o mismo módulo formativo a impartir</u>	Puntuación
<b>Puntuación total:</b>			

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato y/o mismo módulo formativo completo a impartir

A continuación, se relacionan los datos del equipo docente:

Especialidad Formativa completa	Módulo Formativo completo	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> en la misma especialidad <u>y/o mismo módulo formativo a impartir</u>	Puntuación
<b>Puntuación total:</b>			

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una segunda acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato y/o mismo módulo formativo completo a impartir

A continuación, se relacionan los datos del formador:

Especialidad Formativa completa	Módulo Formativo completo	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> en la misma especialidad <u>y/o mismo módulo formativo a impartir</u>	Puntuación
<b>Puntuación total:</b>			



En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una segunda acción formativa completa en la especialidad formativa objeto de este contrato y/o mismo módulo formativo completo a impartir

A continuación, se relacionan los datos del equipo docente:

Especialidad Formativa completa	Módulo Formativo completo	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> en la misma especialidad <u>y/o mismo módulo formativo a impartir</u>	Puntuación
		<input type="checkbox"/>	
<b>Puntuación total:</b>			

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

6.1.2.- Experiencia docente en la misma Familia y Área Profesional.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma familia y área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

A continuación, se relacionan los datos del formador:

Acción Formativa completa	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> de la misma familia y área al curso objeto de licitación	Puntuación
	<input type="checkbox"/>	
<b>Puntuación total:</b>		

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impertición de una acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma familia y área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.



A continuación, se relacionan los datos del equipo docente:

Acción Formativa completa	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> de la misma familia y área al curso objeto de licitación	Puntuación
	<input type="checkbox"/>	
<b>Puntuación total:</b>		

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) dispone del personal formador con la siguiente experiencia docente:

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta una persona formadora, impartición de una segunda acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma familia y área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

A continuación, se relacionan los datos del formador:

Acción Formativa completa	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> de la misma familia y área al curso objeto de licitación	Puntuación
	<input type="checkbox"/>	
<b>Puntuación total:</b>		

En el caso que la(s) acción(es) formativa(s) la imparta un equipo formador, al menos el 50% de este aporta la experiencia docente de la impartición de una segunda acción formativa completa en algunas de la(s) especialidad(es) formativa(s) de la misma familia y área profesional y distinta a la(s) especialidad(es) formativa(s) a impartir.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 54 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



A continuación, se relacionan los datos del equipo docente:

Acción Formativa completa	Aporta la experiencia docente de <u>una AF completa</u> de la misma familia y área al curso objeto de licitación	Puntuación
	<input type="checkbox"/>	
<b>Puntuación total:</b>		

(...NOMBRE DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA ...) se obliga a informar a la persona técnica responsable del contrato del cumplimiento de las condiciones del personal formador de la presente propuesta de valor para su control y seguimiento. Para ello facilitará documentación probatoria adecuada de las acreditaciones de experiencia docente indicada, dejando constancia en la primera memoria parcial de ejecución del contrato que acompañará a la certificación emitida para la facturación.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 55 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN EL AÑO 2022.**

**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 contenidos formativos o módulos formativos

**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 GEFOC con relación a la impartición de las acciones formativas.

MARÍA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 56 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Estrategias metodológicas: Descripción completa en la que se especifique actuaciones docentes y del alumnado, dinimizaciones, medios y recursos utilizados, contextos utilizados, etc.
- En su caso, y por cada acción formativa: Breve informe del desarrollo del Módulo de Formación de Prácticas en Centro de Trabajo: empresa conveniada, persona tutora de la empresa, condiciones del convenio, alumnado participante, etc.
- Control de asistencia y tratamiento.

#### 2.4 Evaluación del aprendizaje

Por cada especialidad formativa:

- Breve informe descriptivo del contenido aportado al aplicativo GEFOC con relación a la evaluación del aprendizaje.
- Momentos de evaluación y metodología.
- Descripción de la programación y sistematización de la evaluación utilizada (matriz de especificaciones y hoja de evaluaciones), actividades e instrumentos (pruebas de conocimiento y pruebas de destrezas), evaluación del MFPCT. Adjuntar documentación comentada, modelos y manuales de desarrollo de prácticas en ANEXO: EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE REALIZADO.

#### 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
- Historial profesional completo y detallado en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Responsable de Coordinación).
- 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 (Tutoría de MFPCT, orientación).
- 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 Personal Orientador (propuesto como valor añadido en la Memoria Técnica de Ejecución del Contrato).

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 57 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- Relación del personal orientador: Nombre y apellidos, DNI, centro(s) de formación, actividades realizadas (individuales y/o grupales). total, horas.
- Adjuntar breve historial profesional de cada persona orientadora en ANEXO: RECURSOS HUMANOS. Personal orientador.
- Principales funciones desarrolladas: Funciones genéricas de todo el personal y funciones específicas encomendadas aparte de dicho personal.
- Resultados obtenidos.

#### 3.4 Otro personal de apoyo y a disposición de la formación.

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

#### 3.5 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:

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

#### 4.2 Solicitudes y baremación

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 58 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

#### 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: Acciones grupales realizadas (sesiones informativas, cuestionarios, pruebas de nivel, etc.) y/o acciones individuales mediante entrevistas de selección
- 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:

- 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 Medios didácticos y materiales

##### 6.1.1 Medios didácticos

En el caso que no haya habido una disposición general para cada especialidad formativa, Por cada acción formativa:

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 59 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

### 6.1.2 Materiales

Por cada acción formativa:

- Descripción de la disposición de los materiales más relevantes utilizados: duraderos, fungibles, didácticos (no relacionados en el apartado 6.2.1.), de protección y otros.
- Gestión de la planificación de entrega y cronograma
- Seguimiento en el uso y consumo de los materiales.
- Resultados.

## 6.2 Valoración de los recursos para la formación

## 7 Servicios de apoyo a la formación

### 7.1 Plan de información y orientación profesional al alumnado

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

- Breve descripción del plan: objetivos, análisis del perfil del alumnado participante, actuaciones individuales (entrevistas y consultas), actuaciones grupales (sesiones, talleres), contenido de las actuaciones, horas dedicadas.
- Metodología y modelos de cuestionarios y entrevistas de orientación. Adjuntar en el ANEXO: SERVICIO DE APOYO A LA FORMACIÓN. Servicio de orientación.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con la Red Orienta de Andalucía.
- Resultados de la información y orientación.

### 7.2 Visitas didácticas

#### 7.2.1 Actividades didácticas y visitas

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

- Descripción de actividades didácticas prácticas: Tipo de actividad (visitas, asistencia a eventos, sesiones informativas excluyendo las de orientación, sesiones formativas extracurriculares, realización de prácticas en especialidades no conducentes a certificados de profesionalidad) nombre de la actividad, objetivos a cumplir, entidad, lugar.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con empresas y entidades.
- Resultados formativos.

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 60 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

### 7.3 Otros servicios ofrecidos

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

- Breve descripción del servicio: objetivos, alumnado destinatario, actuaciones individuales y grupales, contenido de las actuaciones, horas dedicadas.
- Metodología y modelos de actuación. Adjuntar en el ANEXO: SERVICIO DE APOYO A LA FORMACIÓN. Otros servicios ofrecidos.
- Alumnado participante en cada una de las actuaciones.
- Colaboración con empresas y entidades.
- Resultados formativos.

### 7.4 Valoración de los servicios de apoyo a la formación

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

## 9 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.

## 10 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.*

## 11 Conclusiones y recomendaciones

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

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 61 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

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

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
<b>1. Publicidad, Captación y Selección.-</b>				<b>Primera factura</b>
<b>1.1.- Plan de difusión y captación del alumnado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 15 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.</li> <li>- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 5 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa</li> </ul>	<p>1.1.1.- Acciones formativas en el marco del sistema de formación Profesional para el Empleo.</p> <p>1.1.2.- Uso de canales <i>online</i>.</p> <p>1.1.3.- Uso de canales <i>offline</i>.</p>	<p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan completo de la difusión y captación</li> <li>- Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada con los contenidos descritos en 1.1.1.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la difusión y captación realizado mediante canales <i>online</i> utilizados con descripción de los contenidos expresados en 1.1.1., en los términos fijados en 1.1.2., resultados de las métricas utilizadas y cronograma de la ejecución del plan y de las actuaciones realizadas.</li> <li>- Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la difusión y captación realizado mediante canales <i>offline</i> con descripción de los contenidos expresados en 1.1.1., en los términos fijados en 1.1.3., resultados de las métricas utilizadas y cronograma de la ejecución del plan y de las actuaciones realizadas.</li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 62 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
<b>1.2.- Plan de selección del alumnado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de inicio de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 7 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.</li> <li>- Fecha de finalización de ejecución de acciones contenidas en el presente plan: 3 hábiles antes del inicio de cada acción formativa.</li> </ul>	1.2.1.- Objetivación del Proceso de Selección.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencias documentales y gráficas de la publicidad realizada.</li> <li>- Plan completo de selección del alumnado y de cada una de las acciones formativas.</li> <li><u>Por cada acción formativa:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actas de selección de cada una de las acciones formativas con identificación de las personas candidatas admitidas y reservas, puntuación agrupada por factores según el modelo propuesto en 1.2.1.</li> <li>- Informe-Resumen de las evaluaciones de las personas solicitantes de cada una de las especialidades formativas mediante el modelo propuesto en 1.2.1.</li> <li>- Informe de las reclamaciones recibidas y resultado de estas.</li> </ul> </li> </ul>	
		1.2.2.- Procedimiento de selección mediante acciones colectivas.	<ul style="list-style-type: none"> <li><u>Por cada acción formativa:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la sesión informativa realizada con descripción de los contenidos expresados en 1.2.2.</li> <li>- Modelos de Cuestionario de Ajuste administrados (uno por cada acción formativa) con plantilla que justifica la aplicación de la matriz de evaluación descrita en el 1.2.2.</li> <li>- Relación de personas asistentes a las sesiones formativas por cada acción formativa.</li> <li>- Relación de personas a las que se les ha administrado el cuestionario de ajuste.</li> <li>- Informe de resultados con relación a las personas candidatas (perfil, características, etc.) puntuaciones obtenidas, renuncias, reclamaciones, incidencias, etc.</li> <li>- Relación de firmas de personas asistentes a las sesiones informati-</li> </ul> </li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 63 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
		1.2.3.- Procedimiento de selección mediante acciones individuales.	<p>vas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de firmas de personas que se les ha administrado el cuestionario de ajuste.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos de entrevista administrados con plantilla que justifica la aplicación de la matriz de evaluación descrita en el 1.2.3.</li> <li>- Relación de personas entrevistadas.</li> <li>- Informe de resultados con relación a las personas candidatas (perfil, características, etc.) puntuaciones obtenidas, renunciaciones, reclamaciones, incidencias, etc.</li> <li>- Relación de firmas de personas candidatas que se les ha administrado la entrevista.</li> </ul>	
<b>2. Experiencia profesional adicional del personal formador</b>				<b>Primera factura/periódica</b>
<b>2.1.- Experiencia profesional adicional del personal formador</b>	- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa, Módulo Formativo o Programa Formativo.	2.1.1.- Acreditación del personal formador.	<p><u>Por cada acción formativa, Módulo Formativo o Programa Formativo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Titulación requerida por la normativa reguladora del Certificado de Profesionalidad o Programa Formativo</li> <li>- Experiencia profesional mínima requerida por la normativa reguladora del CdP: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida Laboral</li> <li>- Contratos de trabajo/ Certificado de empresa</li> <li>- I.A.E</li> <li>- Contratos mercantiles</li> </ul> </li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 64 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo  
Servicio Andaluz de Empleo

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
		2.1.2.- Experiencia profesional adicional del personal formador en las ocupaciones o puestos de trabajo relacionados con el CdP establecidos en el RD que lo regula.	<p>Por cada acción formativa, Módulo Formativo o Programa Formativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida Laboral</li> <li>- Contratos de trabajo/ Certificado de empresa</li> <li>- I.A.E</li> <li>- Contratos mercantiles</li> </ul>	
<b>3. Contenidos formativos adicionales.</b>				
<b>3.1.- Manual adicional a disposición del alumnado.</b>	- Plazo de disposición de cada manual adicional propuesto y entrega de un ejemplar: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.		<p>Por cada acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica del editor del libro o manual</li> <li>- Ejemplar del manual o libro en el mismo formato entregado.</li> <li>- Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de cada ejemplar.</li> </ul>	<b>Primera factura</b>
<b>3.2.- Plataforma de formación online de apoyo didáctico.</b>	- Plazo de disposición completa de la operativa de la plataforma propuesta: 10 días hábiles antes del inicio de cada acción formativa.	<p>Plataforma <i>online</i></p> <p>3.2.1.- Contenidos formativos relacionados</p>	<p>Por acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ficha técnica de la plataforma de formación del proveedor y que responda a las características generales descritas en 3.2.</li> </ul> <p>Por cada acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de credenciales de acceso a la plataforma con la disposición de contenidos formativos y según descripción de 3.2.1.</li> <li>- Resultado de las métricas utilizadas.</li> </ul>	<b>Primera factura</b>

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 65 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo  
Servicio Andaluz de Empleo

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
		3.2.2.- Espacios de encuentro e intercambios virtuales	<p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de firmas de recibo (Listado-relación de entrega) de credenciales de acceso a la plataforma con la disposición de espacios de encuentro e intercambios virtuales y según descripción de 3.2.1.</li> <li>- Resultado de las métricas utilizadas.</li> </ul>	
<b>3.3.- Planificación de actividades didácticas complementarias adicionales.</b>	- Fecha de comunicación previa de inicio de cada actividad didáctica: 3 días hábiles antes del inicio de la actividad.		<p><u>Por cada acción formativa y por cada actividad didáctica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la actividad didáctica detallando lo que se describe en el punto 3.3. y resultados obtenidos con relación a los objetivos propuestos.</li> <li>- Relación de asistencias y firmas de los participantes a la actividad.</li> </ul>	<b>Facturación periódica</b>
<b>4.- Materiales para el desarrollo de las acciones formativas.</b>				<b>Facturación periódica</b>
<b>4.1.- Planificación de entrega de materiales para el desarrollo de las acciones formativas.</b>	- Plazo de disposición del material propuesto para su entrega al alumnado y al personal formador: 3 días hábiles antes de la entrega programada.	<p>4.1.1.-Planificación de la entrega de los materiales</p> <p>4.1.2. Cronograma de adecuación de la entrega de materiales.</p>	<p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la entrega planificada de los materiales según se detalla en 4.1.1.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la entrega de material según cronograma propuesto y como se indica en 4.1.2.</li> <li>- Relación de firmas de recibo detallando los materiales entregados tal según se indica el 4.1.1. y 4.1.2.</li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 66 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	



Junta de Andalucía

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo  
Servicio Andaluz de Empleo

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
<b>5.- Información y Orientación Profesional del Alumnado.</b>				<b>Facturación periódica</b>
<b>5.1.- Servicio de información y orientación profesional al alumnado.</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fecha de inicio de ejecución: Desde el inicio de cada acción formativa.</li> <li>- Fecha de finalización de ejecución: Hasta la clausura de cada acción formativa.</li> <li>- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal orientador adscrito: 3 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.</li> </ul>	<p>5.1.1.- Realización de entrevistas y consultas particulares.</p> <p>5.1.2.- Realización de sesiones y talleres formativos grupales</p> <p>5.1.3.- Acreditación del personal de orientación.</p>	<p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe detallado de las actuaciones de información y orientación mediante entrevistas y consultas según procedimiento en 5.1.1. y resultados.</li> <li>- Modelo de la entrevista de información y orientación.</li> <li>- Relación de firmas de asistencia a las entrevistas.</li> <li>- En su caso, relación de renunciaciones del alumnado a la prestación del servicio de información y orientación.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de las actuaciones grupales de información y orientación según procedimiento en 5.1.2. y resultados.</li> <li>- Metodología de cada una de las actuaciones grupales y resultados obtenidos.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de firmas de asistencia a las sesiones grupales.</li> <li>- En su caso, Relación de renunciaciones del alumnado a la prestación del servicio de información y orientación.</li> </ul> <p><u>Por cada acción formativa:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación del personal adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3.</li> <li>- Documentación acreditativa del personal formador</li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 67 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
			<p>En memoria final:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación del personal definitivo (incluyendo personal de sustitución por baja) adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3.</li> <li>- Documentación acreditativa del personal sustituto.</li> </ul>	
<b>6.- Experiencia docente adicional del personal formador.</b>				<b>Primera Factura</b>
<b>6.1.- Experiencia docente adicional del personal formador.-</b>	- Plazo de presentación de la documentación acreditativa del personal formador: 10 días hábiles antes del inicio de la acción formativa.	<p>6.1.1.- Experiencia docente en la misma acción formativa.</p> <p>6.1.2.- Experiencia docente en acciones formativas de la misma Familia y Área Profesional.</p>	<p>Por cada acción formativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación del personal formador según se indica en 6.1.1. y 6.1.2. junto con la documentación acreditativa de la experiencia docente adicional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida Laboral</li> <li>- Contratos de trabajo/ Certificado de empresa</li> <li>- I.A.E</li> <li>- Contratos mercantiles</li> </ul> </li> <li>- Documentación acreditativa del personal sustituto según se indica en 6.1.1. y 6.1.2. junto con la documentación acreditativa de la experiencia docente adicional: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida Laboral</li> <li>- Contratos de trabajo/ Certificado de empresa</li> <li>- I.A.E</li> <li>- Contratos mercantiles</li> </ul> </li> </ul>	

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 68 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

PROPUESTAS DE VALOR	PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN		DOCUMENTACIÓN PROBATORIA	Memoria parcial de seguimiento
			En memoria final: - Relación del personal formador definitivo (incluyendo personal de sustitución por baja) adscrito al servicio de información y orientación según se indica en 5.1.3. - Documentación acreditativa del personal sustituto.	

VERIFICACIÓN	MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA	10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 69 / 71
	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, DIRIGIDAS PREFERENTEMENTE A PERSONAS TRABAJADORAS DESEMPLEADAS, EN MÁLAGA EN EL AÑO 2022.**

**ANEXO 5**

**FICHAS DEL CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD Y PROGRAMAS FORMATIVOS**

- HOTR0209 SUMILLERÍA  
[https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/personas/formacion/certificados\\_de\\_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/HOTR0209\\_ficha.pdf](https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/HOTR0209_ficha.pdf)
- HOTA0308 RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS  
[https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/personas/formacion/certificados\\_de\\_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/HOTA0308\\_ficha.pdf](https://www.sepe.es/SiteSepe/contenidos/personas/formacion/certificados_de_profesionalidad/pdf/fichasCertificados/HOTA0308_ficha.pdf)
- MF1111 LENGUA EXTRANJERA PROFESIONAL PARA SERVICIOS DE RESTAURACIÓN  
<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/certificados-profesionalidad/familias-profesionales/hosteleria-turismo.html>
- MF0711 SEGURIDAD, HIGIENE Y PROTECCIÓN AMBIENTAL EN HOSTELERÍA  
<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/certificados-profesionalidad/familias-profesionales/hosteleria-turismo.html>
- SSCE03 INGLÉS B1  
<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/DetalleEspecialidadFormativa.do?codEspecialidad=SSCE03>
- SSCE08 ALEMÁN B1  
<https://sede.sepe.gob.es/especialidadesformativas/RXBuscadorEFRED/DetalleEspecialidadFormativa.do?codEspecialidad=SSCE08>
- HOTR001PO ANÁLISIS SENSORIAL DE VINOS  
<https://especialidadesfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/ObtenerPDF.jsp?fichero=HO-TR001PO.pdf>

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 70 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	

- HOTR01 ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA  
<https://especialidadesfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/ObtenerPDF.jsp? fichero=HO-TR01.pdf>
- HOTR020PO COCINA PARA CELÍACOS  
<https://especialidadesfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/ObtenerPDF.jsp? fichero=HO-TR020PO.pdf>
- HOTR024PO CORTE Y CATA DE JAMÓN  
<https://especialidadesfpe.ceec.junta-andalucia.es/empleoformacionytrabajoautonomo/oficinavirtualFPE/EspecialidadesFPE/ObtenerPDF.jsp? fichero=HO-TR024PO.pdf>

MARIA DEL CARMEN SANCHEZ SIERRA		10/05/2022 09:11:26	PÁGINA: 71 / 71
VERIFICACIÓN	NJyGw1Pge1sORfO50X2TMk5jMzWRq7	<a href="https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/">https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/</a>	