

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE DESARROLLO DEL «PROGRAMA DE COMPETENCIAS DIGITALES PARA LA INFANCIA (CODI) DENTRO DEL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA - FINANCIADO POR LA UNIÓN EUROPEA –NEXT GENERATION EU, EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CASTILLA-LA MANCHA.

El 30 de abril de 2021, el Boletín Oficial del Estado publicó el contenido del Acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de abril de 2021, en cuya virtud se aprueba el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Este Plan se desarrolla a través de diez políticas palanca, entre las que se encuentra, “Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades”, que se enmarcan con 30 componentes o líneas de acción, cuyo objetivo es articular de forma coherente y complementaria las diferentes iniciativas tractoras prioritarias de reforma estructural, tanto de tipo regulatorio como de impulso a la inversión para contribuir a alcanzar los objetivos generales del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

El Componente 19-Plan Nacional de Competencias Digitales tiene como objetivo garantizar la formación e inclusión digital de la ciudadanía y las personas trabajadoras, no dejando a nadie atrás en el proceso de transformación digital de la sociedad y la economía.

Dentro del Componente 19 se encuentra la Línea de Inversión 1 “Competencias digitales transversales”, cuya medida 3 consiste en “acciones de capacitación para la ciudadanía digital” y que está directamente asociada con el Hito CID 288: “Formación de 2.600.000 ciudadanos en competencias digitales, de acuerdo con las acciones en el marco de la medida”.

Para contribuir al cumplimiento de este Hito, el Ministerio de Juventud e Infancia ha asumido el compromiso de contribuir, a través de la puesta en marcha del Programa de Competencias digitales para la infancia (CODI), a la formación de 950.000 niños, niñas y adolescentes en situación de vulnerabilidad hasta el 31 de diciembre de 2025, de los cuales 9.927 de ellos y ellas corresponden a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

De acuerdo con el Decreto 111/2023, de 25 de julio, de estructura orgánica y competencias de la Consejería de Bienestar Social, le corresponde a esta Consejería el ejercicio de las competencias propias de la Junta de Castilla-La Mancha en el ámbito de la infancia y las familias. En base a ello, a través de la Dirección General de Infancia y Familia, gestionará este programa con la licitación de un contrato, que permita el desarrollo del programa CODI en nuestra Comunidad Autónoma.

En este contrato es de obligada aplicación el Plan de Medidas Antifraude de la Consejería de Bienestar Social de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para la ejecución de los fondos del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia aprobado por resolución de la Secretaría General el 12 de abril de 2022, en su Versión 3ª, aprobada por Resolución de la Secretaría General de la Consejería de Bienestar Social de 18 de diciembre de 2023.



1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es la gestión del programa de formación en competencias digitales para la infancia (CODI) con el objetivo de formar, en horario no lectivo y en periodos vacacionales, a 9.927 niños, niñas y adolescentes, con edades comprendidas entre los 9 y los 17 años, así como a jóvenes mayores de 18 años procedentes del sistema de protección o en cumplimiento de medidas socioeducativas. Esto incluye:

- Impartir las acciones formativas en competencias digitales,
- proporcionar espacios para el desarrollo de las acciones formativas,
- proveer de las personas formadoras que desarrollarán las actividades formativas,
- acreditar las competencias adquiridas,
- realizar el seguimiento del programa y la evaluación de los indicadores necesarios que aseguren la capacitación de las personas que participen.

El contrato también contempla la difusión de las acciones formativas, así como la búsqueda y selección del alumnado y su acompañamiento en todo el proceso formativo.

La empresa adjudicataria será la responsable de la organización y ejecución de las actividades de formación, realizando todos los trabajos de planificación y coordinación necesarios para la consecución de los objetivos en la forma prevista en este pliego de prescripciones.

2. PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS

2.1. Perfil de las personas destinatarias

El programa CODI está abierto a la participación de todos los niños, niñas o adolescentes de Castilla-La Mancha, pero tendrán prioridad y se deberá facilitar el acceso especialmente a:

- Niños, niñas y adolescentes en situación de pobreza moderada, alta o severa.
<https://www.ine.es/dynt3/inebase/index.htm?padre=7132>
- Niños, niñas y adolescentes de entornos altamente vulnerables (altas tasas de pobreza o renta media baja).
- Niños, niñas y adolescentes atendidos por el sistema de protección a la infancia y la adolescencia y en cumplimiento de medidas socioeducativas.
- Niños, niñas y adolescentes con necesidades especiales.
- Niños, niñas y adolescentes de aulas hospitalarias y atención domiciliaria.
- Jóvenes mayores de 18 años procedentes del sistema de protección y jóvenes que han cumplido medidas socioeducativas.
- Niños, niñas y adolescentes que viven en zonas rurales, especialmente de los municipios en riesgo de despoblación recogidos en la Ley 2/2021, de 7 de mayo, de Medidas Económicas, Sociales y Tributarias frente a la Despoblación y para el Desarrollo del Medio Rural en Castilla-La Mancha, así como en el Decreto



108/2021, de 19 de octubre, por el que se determinan las zonas rurales de Castilla-La Mancha.

2.2. Número de niños, niñas y adolescentes a formar

Según el Acuerdo por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial de fondos, por importe de 50 millones de euros, para la formación en competencias digitales para niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad, para las comunidades y ciudades autónomas susceptibles de ser beneficiarias en el marco del programa 'Competencias Digitales para la Infancia (CODI)' del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, el número de niñas, niños y adolescentes asciende a 9.927 en Castilla-La Mancha, con un coste máximo estimado de 230€ niño/a.

2.3. Búsqueda y selección del alumnado

La empresa adjudicataria será la encargada de la selección de las personas participantes, teniendo en cuenta la priorización establecida en el apartado 2.1.

Para ello, la empresa adjudicataria dispondrá de un plan de difusión con la finalidad de visibilizar y dar a conocer estas acciones formativas y poder captar a las y los participantes.

Será necesario que la empresa adjudicataria disponga de herramientas de dinamización y motivación hacia el aprendizaje que resulten estimulantes y mantengan el interés del alumnado durante toda la formación, minimicen el riesgo de abandono y favorezcan la finalización de la formación para la obtención del certificado.

2.4. Número de participantes por acción formativa

La recomendación es mantener una ratio formador/a-alumno/a de entre 10-15 alumnos/as, sin sobrepasar, en ningún caso, los 20.

La participación del alumnado en las acciones formativas contratadas será gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de prestación o pago de alguna cantidad económica.

Las personas participantes estarán cubiertas por seguro de accidentes.

3. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LA FORMACIÓN

La Dirección General de Infancia y Familia facilitará los contenidos de las formaciones a la empresa adjudicataria. Estos contenidos se encuentran en la plataforma educativa creada por el Ministerio de Juventud e Infancia para todas las comunidades autónomas, un entorno de aprendizaje online con 90 horas de contenidos y con materiales didácticos conforme al Marco de Competencias Digitales DIGCOM 2.2 (marco europeo de competencias digitales).

De acuerdo con DigCOM2.2, la competencia digital es una combinación de conocimientos y habilidades agrupadas en 5 áreas principales:

1. Búsqueda y gestión de información y datos.
2. Comunicación y colaboración.
3. Creación de contenidos digitales.



4. Seguridad.
5. Resolución de problemas.

En las sesiones formativas se tratarán, en función de la línea de formación, los siguientes elementos para cada una de las dimensiones de competencias, adaptados a la línea, formación y edad de los participantes:

D1. Búsqueda y gestión de información y datos:

1. Navegar, buscar y filtrar datos, información y contenidos digitales.
2. Evaluar datos, información y contenidos digitales.
3. Gestionar datos, información y contenidos digitales.

D2. Comunicación y colaboración

1. Interactuar a través de las tecnologías digitales.
2. Compartir a través de las tecnologías digitales.
3. Compromisos de la ciudadanía a través de las tecnologías digitales.
4. Colaboración a través de las tecnologías digitales.
5. Comportamiento en la red
6. Gestión de la identidad digital.

D3. Creación de contenidos digitales.

1. Desarrollo de contenido digital.
2. Integración y reelaboración de contenido digital.
3. Copyright y licencias.
4. Programación

D4. Seguridad

1. Protección de dispositivos.
2. Protección de datos personales y privacidad.
3. Protección de la salud y el bienestar.

D5. Resolución de problemas

1. Resolución de problemas técnicos.
2. Identificación de necesidades y respuestas tecnológicas.
3. Uso creativo de las tecnologías digitales.
4. Identificar las lagunas en las competencias digitales.

3.1. Estructura de la formación

La plataforma se estructura en tres líneas de formación:

- Línea 1: Niños y niñas de 9 a 13 años. Se subdivide en dos líneas:
 - Niños y niñas de 9 a 11 años



- Niñas y niños de 12 a 13 años.
- Línea 2: adolescentes de 14 a 17 años.
- Línea 3: formación de docentes.

Para las líneas 1 y 2, la plataforma pone a disposición 90 horas de formación:

- 32 horas de actividades en sesiones presenciales extraescolares con formador/a (aprendizaje basado en proyectos).
- 40 horas de autoformación online complementaria (actividades vinculadas a los proyectos de las sesiones presenciales y tutorización reactiva).
- 18 horas de autoformación complementaria sobre herramientas y utilidades.

No obstante, si las necesidades educativas de las personas participantes requieren que, durante el desarrollo del contrato, se incorporen nuevas propuestas o adaptaciones en el contenido del curso, o de otro tipo de actividades, la empresa adjudicataria podrá desarrollarlas previa autorización de la Dirección General de Infancia y Familia.

La formación de la línea 3, formación de docentes, consta de 30 horas, estructuradas de la siguiente manera:

- 7 horas de área proyecto: contexto del proyecto, líneas formativas, modelo de dinámica docente y la importancia del docente.
- 5 horas de área didáctica: introducción al aprendizaje basado en proyectos, recomendaciones didácticas, atención a colectivos vulnerables.
- 4 horas de área de herramientas digitales: entorno de aprendizaje (manejo de la plataforma y recursos, sistema de evaluación en la plataforma, uso de herramientas del entorno de aprendizaje).
- 14 horas de área de herramientas digitales: competencias digitales (DIGCOMP y relación con herramientas del proyecto, herramientas digitales más comunes).

La formación tendrá como base principal esta plataforma educativa sin perjuicio de otros elementos o materiales complementarios que se puedan utilizar.

La empresa adjudicataria se compromete a utilizar esta plataforma educativa. Si quisiera aportar nuevos contenidos o recursos no previstos en esta herramienta, requerirá la aprobación previa de la Dirección General de Infancia y Familia, sin ningún coste adicional al previsto en el presupuesto del contrato.

3.2. Tipologías de las acciones formativas

La empresa adjudicataria debe realizar, atendiendo a las condiciones y requisitos establecidos en este pliego, las siguientes tipologías de acciones formativas:

- Competencias digitales básicas para niñas y niños de 9 a 13 años. Dividido a su vez en dos: niñas y niños de 9 a 11 años y niñas y niños de 12 a 13 años.
- Competencias digitales avanzadas a adolescentes de 14 a 17 años, y a jóvenes mayores de 18 años procedentes del sistema de protección y/o que han cumplido medidas socioeducativas.



Un mismo niño, niña o adolescente podrá cursar los dos itinerarios, aunque a efectos de justificación solo contará uno.

La duración mínima de la formación para cada una de las personas que participen será de 7,5 horas.

Sin embargo, para poder emitir un certificado de la acción formativa, la duración de la formación por alumno/a debe llegar a 30h.

3.3. Modalidades de impartición de las acciones formativas

La formación puede ser presencial o síncrona online.

En todo caso la modalidad presencial será la prioritaria. Cuando circunstancias especiales justifiquen el desarrollo de las acciones formativas en modalidad síncrona online, será preciso contar con la autorización previa de la Dirección General de Infancia y Familia.

Se entiende por formación presencial aquella que tiene lugar en un aula u otro espacio, con la presencia de un/a formador/a que transmite los conocimientos en el mismo sitio y tiempo que el alumnado.

Se entiende por formación síncrona online, aquella que tiene lugar online, con un/a profesor/a dando las clases en directo.

3.4. Planificación de las actividades formativas

Las acciones formativas deben impartirse en el periodo comprendido entre la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, en horarios y periodos no lectivos.

Para los y las jóvenes extuteladas o con medidas judiciales podrán planificarse las sesiones en otros periodos y horarios de mayor disponibilidad del alumnado.

La empresa adjudicataria presentará una planificación mensual de la realización de los cursos, a la Dirección General de Infancia y Familia de la Consejería de Bienestar Social, detallando las fechas previstas, así como las acciones y recursos empleados.

Cada curso formativo se desarrollará en un periodo máximo de 12 semanas.

La actividad presencial se desarrollará en sesiones de una duración máxima de 2 horas, salvo que circunstancias especiales requieran que la duración de las sesiones supere este tiempo.

3.5. Acreditación de la acción formativa

La empresa adjudicataria tendrá que acreditar las competencias digitales de las y los participantes.

Todo aquel niño, niña, adolescente o joven que haya alcanzado al menos 30 horas de formación, recibirá un certificado que acredite la realización de la formación de forma exitosa. La plataforma educativa generará los certificados de aquellas personas que hayan terminado el curso y se podrá descargar.



4. RECURSOS HUMANOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Para desarrollar todas las actividades recogidas en este pliego, la empresa adjudicataria contará con un equipo de trabajo con los siguientes perfiles:

- **Un equipo de coordinación** de dos profesionales con el siguiente perfil y funciones:

✓ Coordinador/a del contrato: la persona que realizará todas las acciones de coordinación general del contrato asegurando alcanzar el objetivo en cuanto al nº de alumnos y alumnas formados/as.

Los requisitos mínimos de titulación y experiencia son:

- Titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia profesional de al menos 3 años en la dirección de proyectos y programas formativos.

La titulación académica requerida se acreditará presentando los títulos correspondientes.

La experiencia laboral exigida se acreditará mediante la presentación del currículum vitae.

Deberá presentar el certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

Entre sus funciones, debe:

- Asegurar la consecución final de los objetivos marcados en el contrato.
- Realizar acciones de difusión, búsqueda y selección del alumnado.
- Ejercer la interlocución con la Dirección General de Infancia y Familia.
- Resolver las incidencias y problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

✓ Coordinador/a de las actividades formativas: la persona que realizará todas las acciones de coordinación relacionadas con la formación.

Los requisitos mínimos de titulación y experiencia son:

- Titulación universitaria de grado o equivalente.
- Experiencia profesional de al menos 3 años en la dirección de proyectos y programas formativos.

La titulación académica requerida se acreditará presentando los títulos correspondientes.

La experiencia laboral exigida se acreditará mediante la presentación del currículum vitae.

Deberá presentar el certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.

Entre sus funciones, debe:

- Planificar la puesta en marcha de las acciones formativas.



- Realizar el seguimiento y evaluación de las acciones formativas junto al equipo formador.
 - Realizar informes mensuales de seguimiento que reflejen la consecución de objetivos en cuanto al número de personas formadas como en cuanto a satisfacción de las actividades formativas.
 - Promover la realización de encuestas de satisfacción por parte de los/as alumnos/as.
- Un **equipo de formadores/as** responsable de la ejecución directa del programa. Estos/as profesionales impartirán las acciones formativas y realizarán su seguimiento. Se distribuirán en 5 equipos, uno por provincia.

La empresa adjudicataria deberá poner a disposición del programa un número de formadores/as suficiente para garantizar la formación de los 9.927 niños, niñas y adolescentes de toda Castilla-La Mancha.

En caso de que fuera necesario, aquellos grupos formativos en los que participen niñas, niños o adolescentes con necesidades especiales deberán ser reforzados con el apoyo de un profesional más.

Los requisitos mínimos de titulación y experiencia son:

- Titulación mínima de educación secundaria postobligatoria.
- Experiencia profesional demostrable de al menos un año en actividades formativas con niños, niñas y adolescentes.

Toda la experiencia laboral exigida se acreditará mediante la presentación del curriculum individual de cada persona.

Otros requerimientos y consideraciones de este personal serán:

- Haber realizado el módulo de formación para formadores de la plataforma antes de iniciar cualquier acción formativa de este programa.
- Disponer del certificado negativo del Registro Central de Delincuentes sexuales.

Entre las funciones que deben asumir:

- Impartir actividades de formación presencial u on-line según los itinerarios formativos definidos.
- Gestionar el alta de las actividades en la plataforma, así como la inscripción de los y las alumnas.
- Elaborar, si es necesario, materiales adicionales para el desarrollo de las actividades.
- Seguimiento y motivación individualizada de las personas participantes para el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Realizar tutorías con alumnos/as que necesiten un seguimiento especial.



La empresa adjudicataria deberá, durante todo el período de ejecución del contrato, poner a disposición del programa CODI, personal y/o servicios complementarios para realizar tareas de apoyo administrativo y para la difusión del programa en redes sociales.

5. MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1. Espacios, instalaciones y equipamientos

La empresa adjudicataria deberá disponer de las instalaciones y aulas necesarias para llevar a cabo las acciones formativas.

Para ello, la empresa adjudicataria buscará la colaboración con organismos de la administración local o autonómica, así como con organizaciones y asociaciones, tanto para la cesión de espacios como para la búsqueda de potenciales participantes.

Con la finalidad de facilitar el desarrollo de las acciones formativas, la empresa adjudicataria podrá hacer uso de la Red de Puntos de Inclusión Digital (RPID) de Castilla-La Mancha.

La utilización de estos espacios, habitualmente locales de titularidad municipal, y su equipamiento informático y acceso a internet de titularidad de la JCCM, podrá ser utilizado por la empresa adjudicataria previa solicitud y coordinación con el ayuntamiento/responsable del PID, sin que pueda garantizarse en todos los casos su idoneidad o la obtención del permiso necesario.

En el caso de que los espacios cedidos por los municipios, ya sean los Puntos de Inclusión Digital de Castilla-La Mancha u otros espacios de distinta naturaleza, no tengan suficiente o adecuado equipamiento informático necesario para impartir la formación, la empresa adjudicataria deberá proveerlo de manera temporal durante el curso.

Si en algún municipio no fuera posible disponer de un PID o local adecuado, ya sea cedido o alquilado, para un grupo mínimo de 10 alumnos/as, la empresa adjudicataria deberá replanificar la formación en la fecha que estuviera disponible el local y de ser aún inviable, la empresa adjudicataria deberá proveer y montar un aula portátil desmontable y transportable que será instalada en terreno municipal, con capacidad para al menos 10 alumnos/as, o bien disponer de un aula rodante mediante un vehículo tipo autobús, furgoneta o caravana acondicionada al efecto y dotada del equipamiento y conexión a internet necesaria.

De acuerdo con lo previsto en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021 y por el Reglamento (UE) nº 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, así como con lo requerido en la Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España, las actuaciones que se lleven a cabo respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio de no significant harm – DNSH). Por lo tanto, la empresa licitadora deberá velar por acercar lo máximo posible las acciones formativas a las personas inscritas para que el desplazamiento de sus lugares de residencia sea el más reducido posible.



Los espacios deberán reunir las condiciones adecuadas para impartir las acciones formativas. Todos los espacios tendrán que estar equipados con mobiliario docente adecuado: mesa y silla para la persona formadora, mesas y sillas para el alumnado, pizarra, proyector y pantalla.

Además, las aulas dispondrán de conectividad inalámbrica (wifi) para todos los y las participantes.

5.2. Equipamiento informático y material didáctico

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de los y las alumnas equipos informáticos suficientes para el correcto desarrollo del curso: un pc de sobremesa, un ordenador portátil o una *tablet* por alumno/a, con sus correspondientes periféricos (ratón, teclado, auriculares...). La empresa adjudicataria será la responsable del correcto funcionamiento de este equipamiento durante el periodo de formación.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición de la persona formadora un pc de sobremesa, un ordenador portátil o tableta con sus correspondientes periféricos y con posibilidad de imprimir.

Si se estimase necesario, se entregará al alumnado los materiales didácticos necesarios impresos para el desarrollo adecuado del curso.

6. EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

6.1 Plazo de ejecución de las acciones formativas

Los cursos se impartirán en el período comprendido entre la fecha de inicio de ejecución del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2025, en horarios y períodos no lectivos.

6.2 Lugares de ejecución

Las acciones formativas presenciales se desarrollarán en las instalaciones que ponga a disposición la empresa adjudicataria en zonas cercanas al domicilio de las personas participantes de cada una de las acciones formativas y de fácil acceso en transporte público, teniendo en cuenta la totalidad del territorio de Castilla-La Mancha, y de acuerdo con lo establecido en el punto 5.1 de este pliego.

6.3 Desarrollo de las acciones formativas

Se priorizará el desarrollo de las sesiones en la modalidad presencial.

La empresa adjudicataria dispondrá de un servicio de atención y asesoramiento que atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado y de sus familias o personas adultas de referencia, estableciendo los instrumentos de contacto con este servicio: preferiblemente teléfono y correo electrónico.

Este servicio se pondrá en marcha desde el inicio del contrato, hasta su finalización.

La empresa adjudicataria se asegurará de que cualquier comunicación de las personas que participan en las actividades formativas (preguntas o dudas sobre las actividades, sobre algún contenido, incidencia técnica, aviso de no asistencia, etc) sea atendida y contestada con un tiempo de respuesta máximo de 48 horas laborables.

La empresa adjudicataria registrará en la plataforma a todas las personas que participen en las actividades formativas.



Una vez finalizada la formación, la empresa adjudicataria pondrá a disposición del/la alumno/a durante 2 semanas a la persona que ha sido la formadora del curso, para la resolución de dudas de carácter práctico, teórico o de cualquier tipo relacionada con éste.

7. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Dirección General de Infancia y Familia tiene la facultad de hacer seguimiento de los servicios realizados.

Por su parte, la empresa adjudicataria designará a una persona como coordinador/a del contrato, que será la interlocutora con la persona responsable del contrato y participará en las reuniones de seguimiento y supervisión con la Dirección General de Infancia y Familia.

La persona responsable de la coordinación estará disponible para cualquier gestión vía teléfono o correo electrónico y, cuando sea necesario, presencialmente. Debe ser conocedora de la ejecución del contrato, y estar habilitada formal y técnicamente para aportar cualquier información referida al objeto del contrato, siendo quien asumirá la interlocución para resolver dudas, incidencias y cualquier problemática que pueda surgir en la ejecución.

7.1. Seguimiento y control del proyecto

Se efectuará un seguimiento continuo de la evolución del servicio contratado al objeto de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y de valorar los resultados obtenidos, para lo que la empresa adjudicataria presentará a la persona responsable del contrato informes mensuales de seguimiento de la formación impartida.

Se presentarán dentro de los primeros siete días del mes posterior y contendrán la siguiente información:

- Nº de solicitudes de plazas, concesiones e inicio efectivo de la formación.
- Copia de la notificación/resolución oficial de admisión de cada alumno/a (identificado con su DNI).
- Nº de participantes en la formación y personas formadas que han obtenido el correspondiente certificado.
- Listado de participantes con su identificador único (código que asigna la plataforma a cada una de las personas registradas), itinerario realizado y municipio de procedencia. Indicar NNA que presenten necesidades especiales y si proceden de escuelas hospitalarias o atención domiciliaria.
- Número y relación de las acciones formativas realizadas, con indicación de los calendarios y duración de la formación.
- Número de itinerarios activos.
- Tasa de abandono.
- Incidencias planteadas y su resolución.
- Cualquier otro dato relevante.



Junto a este informe, la empresa acompañará documentos materiales probatorios de la realización del servicio (por ejemplo: fotografías, carteles informativos de difusión de la formación, y cualquier otro documento que evidencie la realización de la formación).

La Dirección General de Infancia y Familia podrá rechazar los informes que contengan errores. La empresa adjudicataria deberá volver a entregarlos corregidos en un plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a la comunicación por escrito de su corrección.

Asimismo, la empresa deberá realizar un seguimiento individual y personalizado de cada participante de forma que se produzcan el menor número de abandonos posible.

Al finalizar el contrato (máximo 15 días naturales una vez terminado el plazo de ejecución) se entregará un informe final con la integración de todos los datos de los informes mensuales y del alcance global del servicio prestado. Este informe deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- Denominación del programa.
- Referencia a los certificados emitidos.
- Descripción de las actividades formativas realizadas.
- Registro, en su caso, de las convocatorias realizadas.
- Identificador de las personas beneficiarias del programa.

Todos los informes serán propiedad de la Dirección General de Infancia y Familia y no se podrá hacer difusión ni podrán entregarse a terceros sin su previa autorización. La Consejería de Bienestar Social tendrá todas las facultades inherentes a este derecho, pudiéndolos reproducir, publicarlos o divulgarlos parcialmente o en su totalidad.

Se establecerá un calendario de reuniones periódicas de seguimiento y trabajo para recoger modificaciones, propuestas, instrucciones y conclusiones necesarias para el correcto desarrollo del contrato. La primera reunión tendrá lugar como máximo 15 días después de la comunicación de la adjudicación del contrato.

La empresa adjudicataria deberá contemplar un sistema de alarmas para evaluar el grado de cumplimiento parcial del objeto del contrato y aplicar planes de contenido para corregir las tendencias lo antes posible.

LA DIRECTORA GENERAL DE INFANCIA Y FAMILIA

Este PPT ha sido elaborado por Marta Alonso Sánchez. Coordinadora de programas del Servicio de Prevención y Apoyo a las Familias. D.G. de Infancia y Familia.

