



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE FORMACIÓN EN CAPACIDADES DIGITALES, DIRIGIDA A MUJERES, PREFERENTEMENTE DESEMPLEADAS, DEL ÁMBITO RURAL, PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN NACIONAL DE COMPETENCIAS DIGITALES, INCLUIDO EN EL PLAN DE RECUPERACIÓN, TRANSFORMACIÓN Y RESILIENCIA, EN EL MARCO DEL MECANISMO DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA DE LA UNIÓN EUROPEA.

1. OBJETO

El presente pliego tiene por objeto definir las especificaciones y características técnicas de la prestación de los servicios que consisten en la realización y desarrollo de **formación en capacidades digitales, dirigida a mujeres del ámbito rural, preferentemente desempleadas y residentes en municipios de menos de 30.000 habitantes**, para la ejecución del Plan Nacional de Competencias digitales, incluido en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (componente 19 “Plan Nacional de Competencias Digitales”. Inversión 3 “Competencias digitales para el empleo”. Mejora de las capacidades digitales para personas desempleadas para impulsar el emprendimiento y el desarrollo rural y reducir la brecha de género), que será financiado por los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia de la Unión Europea.

Uno de los objetivos marcados por el citado Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, es el de reforzar las competencias digitales de la población activa, con especial atención al cierre de la brecha de género y al impulso de la formación en las zonas en declive demográfico. Así, el Plan Nacional de Competencias Digitales, integrado en la Agenda España-Digital 2025, prevé la realización de esta formación en capacidades digitales demandadas por el ámbito productivo, con el fin de mejorar la ocupabilidad futura e impulsar el emprendimiento digital de mujeres en desempleo del ámbito rural.

Lotes

El objeto del contrato se divide en los siguientes lotes, en función de la provincia en la que se desarrollen las acciones formativas a contratar y de su modalidad de impartición (presencial y teleformación) :

| | |
|----------------|--|
| LOTE 1. | Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Albacete . |
| LOTE 2. | Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Ciudad Real . |
| LOTE 3. | Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Cuenca . |
| LOTE 4. | Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Guadalajara . |
| LOTE 5. | Formación presencial para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de la provincia de Toledo . |
| LOTE 6. | Teleformación para la obtención de competencias digitales en el ámbito rural de Castilla- La Mancha. |





Las empresas adjudicatarias de cada uno de los lotes serán las responsables de la organización y ejecución de las acciones formativas que los conforman, realizando todos los trabajos de planificación y coordinación necesarios para la consecución de los objetivos y resultados y en la forma previstos en el presente pliego.

2. CONTENIDO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

2.1. Acciones formativas a desarrollar.

Las empresas adjudicatarias deberán realizar, en cada uno los lotes en los que se divide este contrato, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el presente pliego, los siguientes tipos de acciones formativas:

- **Digitalización básica:** El objetivo general de estas acciones formativas será la obtención de competencias digitales básicas de las personas que las realicen, de manera que estas puedan operar con confianza a la hora de comunicarse, informarse o realizar transacciones, como comprar, relacionarse e interactuar con las Administraciones Públicas o reservar una cita médica.

La impartición de estas acciones deberá permitir la adquisición de las competencias digitales básicas que permitan “aprovechar la riqueza de las nuevas posibilidades asociadas a las tecnologías digitales” de acuerdo con la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.

- **Digitalización avanzada:** Estas acciones formativas tendrán como objetivo general la obtención de competencias digitales avanzadas para poder desplegar una actividad más elaborada, como publicar contenidos, hacer búsquedas sofisticadas o programar y configurar sistemas digitales sencillos.

La impartición de estas acciones deberá permitir la adquisición de las competencias digitales avanzadas que permitan “aprovechar la riqueza de las nuevas posibilidades asociadas a las tecnologías digitales” de acuerdo con la Recomendación 2006/962/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente.

- **Digitalización básica en e-commerce:** El objetivo general de estas acciones formativas será conducir a la obtención de competencias digitales para la compra-venta de productos y servicios a través de la red.

La impartición de estas acciones deberá permitir la adquisición de los conocimientos necesarios para la aplicación de las herramientas online que se emplean para la creación de una tienda online.





2.2. Modalidades de impartición de las acciones formativas.

Las acciones formativas descritas en el apartado 2.1, deberán ser impartidas de manera presencial o mediante teleformación, según se establece en cada uno de los lotes en los que se divide el contrato.

La formación impartida deberá realizarse con criterios de calidad que posibiliten una formación por competencias y un proceso de aprendizaje acorde con la misma, así como su seguimiento y evaluación. A estos efectos se entenderá como competencias la adquisición de destrezas, conocimientos y capacidades.

2.2.1. Presencial: Se entiende por formación presencial aquella que tiene lugar en un aula, con la presencia de profesorado, que transmite los conocimientos en el mismo lugar y tiempo a un grupo de alumnos y alumnas.

Asimismo, tendrá la consideración de formación presencial la realizada en centros móviles, que dispongan de plataformas o equipos móviles fácilmente transportables (autobuses, camiones, plataformas sobre ruedas, etc...), que estén debidamente homologados por las Administraciones competentes y reúnan las condiciones higiénicas, acústicas, de habitabilidad, seguridad y sobre prevención de riesgos laborales exigidos por la legislación vigente, así como los medios tendentes a facilitar la accesibilidad universal.

2.2.2. Teleformación: Esta modalidad de impartición deberá realizarse a través de una plataforma virtual de aprendizaje que posibilite la interactividad de alumnos, tutores y recursos situados en distinto lugar y que asegure la gestión de los contenidos, un proceso de aprendizaje sistematizado para los participantes, su seguimiento continuo y en tiempo real, así como la evaluación de todo el proceso.

La impartición deberá contar con una metodología apropiada para esta modalidad, complementada con asistencia tutorial, y deberá cumplir los requisitos de accesibilidad y diseño universal o diseño para todas las personas que establezca la normativa de aplicación.

2.3. Duración de las acciones formativas

Las acciones formativas desarrolladas en cada lote (digitalización básica, digitalización avanzada y digitalización básica e-commerce) contarán todas ellas con una duración de 40 horas.

2.4. Medidas de protección de las participantes frente a riesgos derivados de la asistencia a la formación.

La empresa adjudicataria deberá adoptar por sí todas las medidas que sean necesarias para proteger a las personas que participen en las acciones formativas frente a cualquier riesgo derivado de la realización de la acción formativa desde su inicio hasta su finalización.





En concreto, la empresa adjudicataria deberá acreditar con carácter previo al inicio de las acciones formativas de carácter presencial, así como de las sesiones presenciales, en su caso, de la teleformación, la contratación de la/s póliza/s de seguros de accidentes del alumnado, aportando copia de la/s misma/s, así como el resguardo de su pago a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

La/s citada/s póliza/s deberá/n cubrir obligatoriamente, con respecto a todas las alumnas de cada una de las acciones formativas a impartir y durante toda su duración (desde el primer día), todos los riesgos de accidentes, incluidos los desplazamientos “in itinere” que pudieran derivarse de la asistencia a las acciones formativas.

La póliza de seguro deberá realizarse conforme a lo establecido en el artículo 9.1 d) de la Orden 178/2020, de 19 de noviembre, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y deberá incluir al menos las siguientes coberturas: 25.000 euros por fallecimiento, 50.000 euros por invalidez permanente, y asistencia sanitaria ilimitada.

3. PERSONAS DESTINATARIAS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

3.1. Perfil de las alumnas y número de participantes por acción formativa.

3.1.1. Perfil de las alumnas.

a) Preferentemente, serán destinatarias de las acciones formativas a desarrollar en todos los lotes, mujeres que pertenezcan al ámbito rural, residentes en municipios de menos de 30.000 habitantes de la provincia donde haya de ejecutarse el lote correspondiente, que se encuentren en situación de desempleo y las mujeres trabajadoras agrarias inscritas como demandantes de empleo en alguna de las oficinas que forman parte de la red de Oficinas EMPLEA de Castilla-La Mancha.

La consideración como personas trabajadoras desempleadas vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación.

b) Cuando por causa justificada, debidamente motivada por la entidad adjudicataria, no sea posible contar con el número suficiente de participantes que reúnan los requisitos señalados en el apartado a), podrán participar en las acciones formativas mujeres trabajadoras del ámbito rural, que se encuentren ocupadas y/o que residan en municipios de más de 30.000 habitantes, en un porcentaje máximo del 25% del total del número de participantes en cada acción formativa programada.

3.1.2. Número de participantes por acción formativa.

En las acciones formativas de carácter presencial, podrán participar un número máximo de 20 alumnas. En las acciones impartidas mediante teleformación, este número máximo será de 80 participantes.





3.2. Selección de las alumnas

La selección de las alumnas correrá a cargo del adjudicatario, que deberá asegurarse del cumplimiento de los requisitos/perfil de las finalmente seleccionadas.

La empresa adjudicataria realizará la selección definitiva de las mujeres trabajadoras que participen en las acciones formativas, de acuerdo con los objetivos fijados en la planificación, las características de las acciones formativas, las necesidades de formación de las personas trabajadoras.

La adjudicataria, llevará a cabo la comprobación del cumplimiento y acreditación de los requisitos exigibles a las mismas, sin perjuicio de la facultad de la Administración competente en el ámbito laboral de priorizar a alumnas, respecto de las que haya detectado una alta necesidad para la adquisición de las competencias profesionales que se impartan en la acción formativa o que se deriven de procesos de orientación profesional e itinerarios de inserción laboral.

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, se reserva la facultad de comprobación del cumplimiento de los requisitos de las personas solicitantes en cualquier momento de la ejecución del contrato.

3.2.1. Número estimado de alumnas a formar

De acuerdo a las estimaciones realizadas por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, realizadas en base al perfil de las mujeres que podrían ser destinatarias de la formación a contratar, ponderado el porcentaje de la formación que, en función de las necesidades detectadas, hacen conveniente su impartición de manera presencial o mediante teleformación, se ha determinado que el número estimativo de alumnas a formar para cada lote es el siguiente:

| Lotes | Nº estimado de alumnas a formar |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| 1. Albacete (presencial) | 1.979,00 |
| 2. Ciudad Real (presencial) | 2.968,00 |
| 3. Cuenca (presencial) | 989,00 |
| 4. Guadalajara (presencial) | 989,00 |
| 5. Toledo (presencial) | 4.067,00 |
| 6. Castilla-La Mancha (teleformación) | 1.762,00 |
| | 12.754,00 |

3.2.2. Solicitudes de las alumnas.

Las personas interesadas en la realización de los cursos deberán tramitar sus solicitudes a través de la Oficina Virtual de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo (<https://e->





empleo.jccm.es/formacion/jsp/solicitudes/busquedaGrupos.jsp) o través de la plataforma de gestión de la empresa adjudicataria, en su caso, o medio alternativo implantado por esta para la captación y tramitación de solicitudes para la participación en las acciones formativas objeto del contrato, que permitirá la consulta a las interesadas sobre el estado de sus solicitudes, así como la comunicación de su aceptación o rechazo.

La empresa adjudicataria de cada lote tendrá la obligación de informar a las personas interesadas que así se lo requieran, sobre cuestiones relacionadas con las acciones formativas contratadas.

3.2.3. Derechos y obligaciones de las alumnas

- La participación de las alumnas en las acciones formativas contratadas será gratuita, quedando expresamente prohibida la exigencia de cualquier tipo de prestación, aval o pago de cantidad alguna por ningún concepto.
- Las personas seleccionadas tendrán derecho a la formación, a la utilización de los materiales o equipos didácticos adecuados a los objetivos del curso, a ser informados de los sistemas de evaluación y de seguimiento, así como de los resultados del aprendizaje, y a recibir la certificación de los contenidos formativos.
- Las alumnas deberán asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen.
- Las alumnas deberán firmar cada día de asistencia en la forma establecida para la realización del control horario de las acciones formativas en las que participen.
- Las participantes en las acciones formativas que realicen formación presencial estarán cubiertas por un seguro de accidentes en los términos establecidos en la prescripción 2.3 de este pliego.
- Se considerará que las alumnas han finalizado la acción formativa, a los efectos de evaluación y acreditación de su realización, siempre que hayan asistido al 100% de su duración total.

4. MEDIOS PERSONALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El personal que aporte o utilice el adjudicatario dependerá única y exclusivamente del mismo, que asumirá la condición del empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal con arreglo a la legislación vigente o que se promulguen en lo sucesivo, sin que en ningún caso resulte responsable la Dirección General de Formación de las obligaciones del contratista, como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión e interpretación del contrato.

Dicho personal está excluido de cualquier obligación laboral correspondiente al personal funcionario y laboral dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, estando sometido a la dirección laboral y las órdenes únicamente de la empresa adjudicataria.





En ningún caso los trabajadores que aporte o utilice el adjudicatario pueden integrarse en la plantilla laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Para la prestación de los servicios el adjudicatario deberá contar con personal mínimo que se especifica en este pliego, en el número y perfiles profesionales que se especifican a continuación, debiendo reunir cada profesional los requisitos mínimos de titulación, formación y experiencia exigidos. Asimismo deberá contar con el personal de apoyo y gestión necesarios para la correcta realización de las acciones formativas

La empresa adjudicataria deberá contar para la realización de las acciones formativas con el equipo formador necesario y con cualificación suficiente para su impartición.

4.1. Formadores/as y tutores/as-formadoras.

4.1.1. Formadores/as (formación presencial)

Cada acción formativa presencial deberá contar al menos con un formador/a, que deberá cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- Titulación universitaria media o superior, o Ciclo Formativo de Grado Superior de la Familia Profesional Informática y Comunicaciones o Comercio y Marketing.
- Experiencia profesional acreditada de un año en actividades relacionadas con la formación a impartir.
- Experiencia metodológica o docente acreditada de un año.

4.1.2. Tutores- formadores (teleformación).

Para la impartición de teleformación, el adjudicatario deberá contar, para cada acción formativa, como mínimo, con un tutor-formador por cada 40 participantes.

Además de los requisitos establecidos en la prescripción 4.1.1, los tutores-formadores deben acreditar una formación de al menos 30 horas, o experiencia de al menos 60 horas, en la impartición de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación.

Las funciones a realizar por los tutores- formadores serán las siguientes:

- a) Desarrollar el plan de acogida de los grupos de alumnos según las características específicas de las acciones formativas.
- b) Orientar y guiar al alumnado en la realización de actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje para la adquisición de las capacidades.





- c) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por el alumnado, resolviendo dudas y solucionando problemas a través de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, ajustándose a la planificación establecida.
- d) Coordinar las tutorías presenciales que en su caso se realicen.
- e) Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

4.2. Tutores.

La empresa adjudicataria deberá contar, al menos, con una persona responsable de la tutorización de cada acción formativa que trabajará con las alumnas de forma continua a lo largo de las acciones formativas, les proporcionará los medios necesarios para el aprovechamiento de su asistencia a clase y facilitará su integración.

Los tutores designados deberán conocer la formación que se imparte, contar con experiencia metodológica o docente mínima de un año, y con las suficientes habilidades sociales y de comunicación a través de su experiencia profesional.

4.3. Personal cualificado para la realización del acompañamiento y resolución de incidencias

Durante el periodo de acompañamiento establecido en la cláusula 7, el adjudicatario deberá contar, al menos, con una persona responsable de la realización del seguimiento y acompañamiento de las alumnas que finalicen las acciones formativas, con el fin de favorecer su empleabilidad o, en su caso, emprendimiento, en relación con las competencias adquiridas, que realizará tareas de asesoramiento y orientación.

Dicho personal deberá disponer de experiencia profesional en acompañamiento, itinerarios de inserción, acciones de orientación y similares, mínima de un año.

4.4. Normas respecto del personal.

4.4.1. El adjudicatario estará obligado a respetar en la ejecución del presente contrato los acuerdos establecidos a través de los Convenios Colectivos correspondientes, así como las disposiciones vigentes o que se promulguen en esta materia, especialmente en lo relativo a la adecuación entre las categorías profesionales del personal que les resulten de aplicación en función de las tareas a desarrollar exigidas para el desempeño de los trabajos, y los salarios asignados a las mismas a través de los correspondientes Convenios Colectivos.

4.4.2. El adjudicatario deberá sustituir al personal durante sus ausencias por enfermedad, permisos, licencias u otras causas, sin que se pueda producir en ningún caso menoscabo en el desarrollo de las acciones formativas.

4.4.3. El adjudicatario deberá facilitar a los Responsables del contrato designados por la Administración durante la vigencia del contrato toda la documentación necesaria para verificar que la ejecución del contrato se está realizando conforme a las disposiciones previstas en los pliegos y en la oferta del contratista, incluyendo las especificaciones relativas al cumplimiento de las cualificaciones exigidas para el personal que compone el equipo de trabajo.





5. MEDIOS MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1. Instalaciones y dotaciones.

Los adjudicatarios de los distintos lotes deberán disponer, para la prestación de los servicios objeto de contratación, de las instalaciones y dotaciones mínimas que para cada acción formativa se establecen en el Anexo de este pliego para cada modalidad de formación.

Además, la empresa adjudicataria deberá disponer, para la modalidad presencial, de un ordenador por cada alumna que participa en la acción formativa, que habrá de cumplir los requisitos mínimos establecidos en el anexo.

5.2. Equipamiento didáctico.

Se consideran equipamiento didáctico todos aquellos medios audiovisuales, recursos didácticos o equipo de apoyo a los mismos, que sirvan para facilitar la transmisión de los conocimientos que deban adquirir las alumnas.

A los efectos de lo anterior, se entiende por equipamiento, toda maquinaria específica inventariable, de duración indeterminada y útil para la impartición de la acción formativa, sus accesorios cuya duración es indeterminada y toda clase de herramientas, útiles eléctricos y manuales específicos de duración indeterminada necesarios para la impartición del curso.

Es equipamiento técnico informático, toda maquinaria y sus periféricos, destinada al tratamiento de la información, inventariable y de duración indeterminada utilizada para la impartición de cada acción formativa.

Todo el equipamiento didáctico deberá ser aportado por la empresa adjudicataria y deberá encontrarse disponible en el aula al inicio de la acción formativa de que se trate.

5.3. Material didáctico.

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el material didáctico necesario para la impartición de las acciones formativas, que deberá cumplir los requisitos de publicidad establecidos en la prescripción 9 de este pliego.

Por material didáctico se entenderá a todo aquel relacionado con el programa de la acción formativa correspondiente, consistente en documentación técnica o didáctica, impresa o en formato electrónico, para entregar al alumnado o de uso común en el aula (libros, manuales, guías didácticas, material audiovisual, etc...).

El material didáctico deberá entregarse a las alumnas de cada acción formativa el mismo día de inicio de la acción formativa. El adjudicatario deberá asegurarse en el momento de la entrega de que todas las alumnas firmen en la hoja de recepción de material.





5.4. Material fungible y complementario.

La empresa adjudicataria deberá aportar todo el material de consumo o fungible de carácter ordinario no inventariable, material de oficina y de papelería y otro material complementario que sea necesario para el correcto desarrollo de la acción formativa. Asimismo, deberá aportar el software y hardware necesarios para la impartición del curso.

Se entiende por software a todo programa informático específico, de utilidad para la impartición de la acción formativa.

El software utilizado en la impartición de las acciones formativas deberá estar correctamente instalado y funcionando al inicio del curso. Este software no podrá ser en ningún caso versión de prueba y deberá contar con la licencia de uso para la formación correspondiente.

El mantenimiento periódico del software correrá a cargo del adjudicatario, que deberá velar por que este se encuentre instalado y en perfecto funcionamiento durante el tiempo de prestación de los servicios contratados.

El material aportado por la empresa deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente y deberá tener asegurado dicho material contra cualquier eventualidad o daño que este pudiera sufrir.

6. EJECUCIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

Plazo de ejecución.

La impartición de las acciones formativas se realizará en el período comprendido desde la formalización del contrato y el día 30 de septiembre de 2023.

Independientemente de lo anterior, la prescripción 7 establece un período de acompañamiento y de resolución de incidencias, que tendrá una duración mínima de 3 meses a contar desde el día siguiente al de la finalización de cada acción formativa. No obstante, dicha duración mínima podrá ser objeto de mejora por los licitadores, por lo que la duración final del contrato se establecerá en función del plazo de acompañamiento y de resolución de incidencias ofertado por el adjudicatario.

Lugar de ejecución.

Las acciones formativas presenciales objeto de contratación, incluidas las sesiones presenciales y las tutorías de la teleformación, se ejecutarán en la provincia que corresponda según los lotes en los que se divide el contrato.

La formación presencial, y las sesiones presenciales y tutorías que en su caso sean necesarias para la impartición mediante la modalidad de teleformación, habrán de desarrollarse en las instalaciones de la entidad adjudicataria incluidas en su proposición económica.





Cualquier cambio en las instalaciones en las que ha de impartirse la formación, deberá ser comunicada al responsable del contrato. Dicho cambio deberá ser autorizado por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

Desarrollo de las acciones formativas.

Las acciones formativas se ejecutarán en los términos de la Memoria incluida por la empresa adjudicataria en su proposición, que habrá de cumplir los objetivos generales y las condiciones mínimas establecidos en este pliego y en su anexo.

La ejecución de las acciones formativas contratadas será realizada directamente por la empresa adjudicataria sin que pueda subcontratarla con terceros. A estos efectos, la contratación del personal docente para la impartición de la formación subvencionada por parte de la entidad adjudicataria no se considerará subcontratación. Por contratación de personal docente se considera exclusivamente la contratación de personas físicas.

La adjudicataria deberá contar con medios propios para la realización de las funciones de programación y coordinación del programa de formación, asumiendo, en todo caso, la responsabilidad de la ejecución de los servicios contratados, frente a la Administración Pública, debiendo asegurar el desarrollo satisfactorio de las funciones de los organismos de seguimiento y control.

La empresa adjudicataria deberá impartir las acciones formativas, ya sea en la modalidad presencial como teleformación, en las condiciones y con los requisitos mínimos establecidos en este pliego y en los términos de la Memoria incluida en su proposición económica.

La impartición en la modalidad presencial deberá ejecutarse de acuerdo a la normativa sanitaria y procedente de las Administraciones competentes, que se encuentre vigente en cada momento y que regule la prestación de servicios o actividades formativas y educativas.

En todo caso se deberán respetar las medidas previstas en dichas normas de higiene y prevención para el personal trabajador y el alumnado, las adecuadas medidas de distancia interpersonal y protección colectiva e individual, y las medidas establecidas para prevenir el riesgo de coincidencia masiva de personas en el ámbito laboral.

7. ACOMPAÑAMIENTO Y RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS UNA VEZ FINALIZADAS LAS ACCIONES FORMATIVAS.

Durante un periodo de 3 meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización de cada acción formativa, la empresa adjudicataria deberá poner a disposición a una persona que haya sido formadora del curso, para la resolución de incidencias de carácter teórico y práctico o de cualquier otro tipo relacionada con este que pudieran darse en alguna de las personas destinatarias del mismo.





Se establece un plazo máximo de resolución de incidencias de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su recepción, por la empresa adjudicataria. A tal efecto, se deberá habilitar un correo electrónico y vía alternativa para la presentación de preguntas, sugerencias y reclamaciones por parte de las alumnas de las acciones formativas.

Asimismo, la empresa adjudicataria de cada lote deberá disponer durante este periodo de acompañamiento y de resolución de incidencias de al menos una persona con la cualificación indicada en la cláusula 4.3, para la realización del seguimiento y acompañamiento de las alumnas que han finalizado las acciones formativas, con el fin de favorecer su empleabilidad o, en su caso, emprendimiento, en relación con las competencias adquiridas, que realizará tareas de asesoramiento y orientación.

Además, la adjudicataria deberá disponer del personal necesario para la gestión y realización de tareas de apoyo y auxiliares.

Una vez finalizado el periodo de acompañamiento y de resolución de incidencias, se deberá informar a la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo de las incidencias atendidas y de su resolución.

8. DIRECCIÓN, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

8.1. Dirección y Coordinación

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo designará al responsable del contrato, que será el encargado de dirigir la ejecución del mismo, realizar el seguimiento de las incidencias producidas en su ejecución, y el destinatario de las comunicaciones entre empresa adjudicataria y la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

El adjudicatario designará una persona como director/a del proyecto, que lo representará, asumirá las labores de interlocutor con el responsable del contrato nombrado por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo y deberá participar, en las reuniones de seguimiento y supervisión, así como en cualesquiera otras a las que sea convocado por la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo.

El/la director/a será una persona con los debidos conocimientos y experiencia en la actividad objeto del servicio y con poderes para adoptar las soluciones que en el momento sean necesarias, quien también se responsabilizará de la distribución, control y seguimiento del trabajo del personal adscrito a la ejecución del contrato.

8.2. Seguimiento.

8.2.1. Seguimiento y control del proyecto

El seguimiento y control del proyecto se efectuará sobre las siguientes bases:





- Corresponderá al responsable del contrato de la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo la dirección, coordinación y supervisión de las actividades y trabajos a realizar en cumplimiento del presente pliego.
- Tras las revisiones técnicas, la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo podrá rechazar en todo o en parte los trabajos realizados, de forma motivada, en la medida que no respondan a lo acordado o no superen los controles de calidad.
- Se efectuará un seguimiento continuo de la evolución de los servicios contratados con el objeto de verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y de valorar los resultados obtenidos, para lo que la empresa adjudicataria, acompañando a cada factura, presentará ante el responsable del contrato **informes trimestrales de seguimiento** de la formación impartida, que contendrán, al menos, la descripción cualitativa y cuantitativa de las actividades realizadas y de las incidencias planteadas y de su resolución. Junto a estos informes, la adjudicataria presentará evidencias visuales, fotografías, informes de seguimiento de la plataforma de teleformación (en el caso de la formación impartida mediante esta modalidad) y cualquier otro documento probatorio de la formación realizada y de las medidas de información, comunicación y visibilidad llevadas a cabo. Se podrán incluir enlaces electrónicos, si están disponibles para el público en general.
- La empresa adjudicataria realizará la evaluación de resultados de las actuaciones llevadas a cabo por la propia empresa, que permita obtener informaciones y analizar el cumplimiento y resultados en términos de su actividad, su eficacia y su eficiencia para obtener conclusiones y que permitan retroalimentar la gestión llevada a cabo, además de identificar, planificar y gestionar otras actuaciones que se estimen adecuadas para la mejora de resultados.

La evaluación de resultados llevada a cabo concluirá con un **informe anual de evaluación**, que la empresa adjudicataria presentará ante el responsable del contrato anualmente como máximo en el periodo comprendido entre el 31 de diciembre del año natural en curso y el 31 de enero del inmediatamente siguiente.

El citado informe anual permitirá identificar la consecución de los objetivos de la formación impartida, así como del seguimiento efectuado de las alumnas una vez concluidas las acciones formativas, y que incorporará las conclusiones y recomendaciones para futuras actuaciones.

8.2.2. Aplicación informática para la gestión de la formación.

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo dispone de una aplicación informática (aplicación FOCO), que deberá ser utilizada por la empresa adjudicataria en el desarrollo de las acciones formativas.

El/la directora/a del proyecto designado por la entidad adjudicataria contará con una clave proporcionada por el responsable del contrato para el acceso a la aplicación informática FOCO.





Esta clave tendrá el carácter de personal e intransferible.

Quedarán registrados todos los accesos al sistema, las altas y bajas de las personas usuarias, las comunicaciones de inicio y finalización de la formación y las notificaciones de posibles incidencias relacionadas con los mencionados accesos. En todo caso, se garantiza la confidencialidad, seguridad, conservación y normalización en los medios de acceso al sistema telemático.

A estos efectos, la Dirección General de Formación Profesional para el Empleo, pondrá a disposición de la empresa adjudicataria un manual que contendrá las instrucciones y la operativa que la entidad adjudicataria deberá seguir para procurar el adecuado seguimiento por la Administración de la gestión de la formación impartida a través de la citada aplicación informática.

9. FACULTADES DE DIRECCIÓN E INSPECCIÓN

La Dirección General de Formación Profesional para el Empleo tiene la facultad de dirección e inspección de los servicios realizados, a través del responsable del contrato.

La empresa adjudicataria queda sometida al seguimiento y verificación de los organismos competentes de la Unión Europea y de la Dirección General de Fondos Comunitarios, estando obligada a facilitar cuanta información le sea requerida.

A efectos de lo anterior, la empresa adjudicataria deberá conservar la documentación y las evidencias de la realización de las acciones formativas durante un plazo de 4 años a partir de la fecha de finalización del contrato.

10. PUBLICIDAD

De conformidad con lo previsto en el artículo 34 del Reglamento (UE) 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, los adjudicatarios harán mención del origen de la financiación del contrato y velarán por darle visibilidad.

Todos los materiales entregados, informes, y cualquier tipo de documento, independientemente de cual sea su soporte, que evidencien las actuaciones realizadas o que sirvan para la captación de alumnas, señalización y actividades de comunicación, deberán contener de manera visible y destacada el emblema de la Unión Europea y la procedencia de la financiación de las actuaciones objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Anexo VI la Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión "Plan Nacional de Competencias





Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

11. ANÁLISIS DE RIESGO EN RELACIÓN CON POSIBLES IMPACTOS NEGATIVOS SIGNIFICATIVOS EN EL MEDIOAMBIENTE (DO NO SIGNIFICANT HARM, DNSH)

Las actuaciones que se lleven a cabo en ejecución del presente contrato respetarán el principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) en cumplimiento con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 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, y su normativa de desarrollo, en particular el Reglamento (UE) 2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y la Guía Técnica de la Comisión Europea (2021/C 58/01) sobre la aplicación de este principio, 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 y su documento Anexo.

El contratista garantizará el pleno cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo al medio ambiente» (principio do no significant harm - DNSH) y, en su caso, el etiquetado climático y digital, 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.

En Toledo, a la fecha de la firma digital
**LA DIRECTORA GENERAL DE
FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO**





ANEXO

ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS

| FORMACIÓN PRESENCIAL | |
|----------------------|--|
| Espacio formativo | <p><u>Aula de Informática</u>: Superficie: 45 m² para grupos de 15 alumnos (3 m² por alumno).</p> <p>Cada espacio estará equipado con mobiliario docente adecuado al número de alumnos, así mismo constará de las instalaciones y equipos de trabajo suficientes para el desarrollo del curso.</p> |
| Equipamiento | <p>Los equipos tendrán unas características equivalentes a las enumeradas a continuación, consideradas siempre como mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mesa y silla para el formador - Mesas y sillas para el alumnado - Material de aula - Pizarra - PC instalado en red con posibilidad de impresión de documentos, cañón con proyección e Internet para el formador. - PCs instalados en red e Internet con posibilidad de impresión para los alumnos (1 por cada alumno), con las siguientes características orientativas: <ul style="list-style-type: none"> o Un microprocesador I3 o similar. o Disponer de un mínimo de 4 GB de memoria RAM. o Un monitor color mínimo 17" con una resolución de al menos 800x600x píxeles y a 256 colores como mínimo para una visualización cómoda de los recursos. o Un disco duro de 256 GB. o Tarjeta de sonido de 16-bit. - Software específico para el aprendizaje de cada acción formativa. <p>A los alumnos se les proporcionarán los medios didácticos y el material necesario para el desarrollo del curso.</p> |





| | |
|--|---|
| | <p>Las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial e higiénico- sanitaria correspondiente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los participantes.</p> <p>En el caso de que la formación se dirija a personas con discapacidad se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables para asegurar su participación en condiciones de igualdad.</p> |
|--|---|

TELEFORMACIÓN

| | |
|------------------------------------|---|
| <p>Plataforma de teleformación</p> | <p>La plataforma de teleformación que se utilice para impartir acciones formativas deberá alojar el material virtual de aprendizaje correspondiente, poseer capacidad suficiente para desarrollar el proceso de aprendizaje y gestionar y garantizar la formación del alumnado, permitiendo la interactividad y el trabajo cooperativo, y reunir los siguientes requisitos técnicos de infraestructura, software y servicios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Infraestructura <ul style="list-style-type: none"> -Tener un rendimiento, entendido como número de alumnos que soporte la plataforma, velocidad de respuesta del servidor a los usuarios, y tiempo de carga de las páginas Web o de descarga de archivos, que permita: <ul style="list-style-type: none"> a) Soportar un número de alumnas equivalente al número total de participantes en las acciones formativas de formación profesional para el empleo que esté impartiendo la empresa adjudicataria, garantizando un hospedaje mínimo igual al total del alumnado de dichas acciones, considerando que el número máximo de alumnos por tutor es de 80 y un número de usuarios concurrentes del 40% de ese alumnado. b) Disponer de la capacidad de transferencia necesaria para que no se produzca efecto retardo en la comunicación audiovisual en tiempo real, debiendo tener el servidor en el que se aloja la plataforma un ancho de banda mínimo de 300 Mbs, suficiente en bajada y subida. -Estar en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana. • Software: <ul style="list-style-type: none"> -Compatibilidad con el estándar SCORM y paquetes de contenidos IMS. -Niveles de accesibilidad e interactividad de los contenidos disponibles mediante tecnologías web que como mínimo |
|------------------------------------|---|



Documento Verificable en www.jccm.es mediante Código Seguro de Verificación (CSV): 4DE84B746F72EE716FCF77



cumplan las prioridades 1 y 2 de la Norma UNE 139803:2012 o posteriores actualizaciones, según lo estipulado en el capítulo III del Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre.

-El servidor de la plataforma de teleformación ha de cumplir con los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por lo que el responsable de dicha plataforma ha de identificar la localización física del servidor y el cumplimiento de lo establecido sobre transferencias internacionales de datos en los artículos 40 a 43 de la citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, así como, en lo que resulte de aplicación, en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto del tratamiento de datos personales y la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.

-Compatibilidad tecnológica y posibilidades de integración con cualquier sistema operativo, base de datos, navegador de Internet de los más usuales o servidor web, debiendo ser posible utilizar las funciones de la plataforma con complementos (plug-in) y visualizadores compatibles. Si se requiriese la instalación adicional de algún soporte para funcionalidades avanzadas, la plataforma debe facilitar el acceso al mismo sin coste.

• **Servicios y soporte**

-Sustentar el material virtual de aprendizaje de la especialidad formativa que a través de ella se imparta.

-Disponibilidad de un servicio de atención a usuarios que de soporte técnico y mantenga la infraestructura tecnológica y que, de forma estructurada y centralizada, atienda y resuelva las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Las formas de establecer contacto con este servicio, que serán mediante teléfono y mensajería electrónica, tienen que estar disponibles para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo de demora en la respuesta no superior a 48 horas laborables.

-Personalización con la imagen institucional de la JCCM y MRR correspondiente, con las pautas de imagen corporativa establecidas en el Anexo VI de la *Orden TES/897/2021, de 19 de agosto, por la que se distribuyen territorialmente para el ejercicio económico 2021, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas en el ámbito laboral, créditos financiados con el Mecanismo de*





Recuperación y Resiliencia, destinados a la ejecución de proyectos de inversión “Plan Nacional de Competencias Digitales” y “Nuevas Políticas Públicas para un mercado de trabajo dinámico, resiliente e inclusivo” recogidos en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Con el objeto de gestionar, administrar, organizar, diseñar, impartir y evaluar acciones formativas a través de Internet, la plataforma de teleformación integrará las herramientas y recursos necesarios a tal fin, disponiendo, específicamente, de herramientas de:

-Comunicación, que permitan que cada alumna pueda interactuar a través del navegador con el tutor-formador, el sistema y con las demás alumnas. Esta comunicación electrónica ha de llevarse a cabo mediante herramientas de comunicación síncronas (aula virtual, chat, pizarra electrónica) y asíncronas (correo electrónico, foro, calendario, tablón de anuncios, avisos).

Será obligatorio que cada acción formativa en modalidad de teleformación disponga, como mínimo, de un servicio de mensajería, un foro y un chat.

-Colaboración, que permita tanto el trabajo cooperativo entre los miembros de un grupo, como la gestión de grupos. Mediante tales herramientas ha de ser posible realizar operaciones de alta, modificación o borrado de grupos de alumnos, así como creación de «escenarios virtuales» para el trabajo cooperativo de los miembros de un grupo (directorios o «carpetas» para el intercambio de archivos, herramientas para la publicación de los contenidos, y foros o chats privados para los miembros de cada grupo).

-Administración, que permitan la gestión de usuarios (altas, modificaciones, borrado, gestión de la lista de clase, definición, asignación y gestión de permisos, perfiles y roles, autenticación y asignación de niveles de seguridad) y la gestión de acciones formativas.

-Gestión de contenidos, que posibiliten el almacenamiento y la gestión de archivos (visualizar archivos, organizarlos en carpetas –directorios- y subcarpetas, copiar, pegar, eliminar, comprimir, descargar o cargar archivos), la publicación organizada y selectiva de los contenidos de dichos archivos, y la creación de contenidos.

-Evaluación y control del progreso del alumnado, que permitan la creación, edición y realización de pruebas de evaluación y autoevaluación y de actividades y trabajos





| | |
|--|--|
| | <p>evaluables, su autocorrección o su corrección (con retroalimentación), la visualización de información estadística sobre los resultados y el progreso de cada alumno y la obtención de informes de seguimiento</p> |
| <p>Material virtual de aprendizaje</p> | <p>El material virtual de aprendizaje para el alumnado mediante el que se imparta la formación se concretará en el curso completo en formato multimedia (que mantenga una estructura y funcionalidad homogénea), debiendo ajustarse a todos los elementos de la programación (objetivos y resultados de aprendizaje) y cuyo contenido cumpla estos requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Como mínimo, será el establecido en el programa formativo. -Estará referido tanto a los objetivos como a los conocimientos/capacidades cognitivas y prácticas, y habilidades de gestión, personales y sociales, de manera que en su conjunto permitan conseguir los resultados de aprendizaje previstos. - Se organizará a través de índices, mapas, tablas de contenido, esquemas, epígrafes o titulares de fácil discriminación y secuenciase pedagógicamente de tal manera que permiten su comprensión y retención. -No será meramente informativo, promoviendo su aplicación práctica a través de actividades de aprendizaje (autoevaluables o valoradas por el tutor-formador) relevantes para la adquisición de competencias, que sirvan para verificar el progreso del aprendizaje del alumnado, hacer un seguimiento de sus dificultades de aprendizaje y prestarle el apoyo adecuado. -No será exclusivamente textual, incluyendo variados recursos (necesarios y relevantes), tanto estáticos como interactivos (imágenes, gráficos, audio, video, animaciones, enlaces, simulaciones, artículos, foro, chat, etc.). de forma periódica. -Podrá ser ampliado o complementado mediante diferentes recursos adicionales a los que el alumnado pueda acceder y consultar a voluntad. -Dará lugar a resúmenes o síntesis y a glosarios que identifiquen y definan los términos o vocablos básicos, relevantes o claves para la comprensión de los aprendizajes. -Evaluar la adquisición de capacidades durante y a la finalización de la acción formativa a través de actividades de evaluación (ejercicios, preguntas, trabajos, problemas, casos, pruebas, etc.), que permitan medir el rendimiento o desempeño del alumnado. |



Documento Verificable en www.jccm.es mediante
 Código Seguro de Verificación (CSV): 4DE84B746F72EE716FCF77