PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE ENTIDADES ESPECIALIZADAS EN LA IMPARTICIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN LAS FAMILIAS PROFESIONALES DE "INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES", "COMERCIO Y MARKETING", "IMAGEN Y SONIDO", "ARTES GRÁFICAS", "SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD" (IDIOMAS), "ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN" Y "FORMACIÓN COMPLEMENTARIA", PARA EL DESARROLLO DEL PLAN INTEGRAL DE RECUALIFICACIÓN PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y DEL EMPLEO DE FUERTEVENTURA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, EN EJECUCIÓN DE LOS EJES 2, 4 y 5 DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA 3 "APOYO A LA EMPLEABILIDAD" DEL FONDO DE DESARROLLO DE CANARIAS (FDCAN) Y DENTRO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE INNOVACIÓN Y EMPLEO 2018-2021

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del presente contrato de servicios consiste en la impartición de acciones formativas pertenecientes a las familias profesionales "Informática y Comunicaciones", "Comercio y Marketing", "Imagen y Sonido", "Artes Gráficas", "Servicios Socioculturales y a la Comunidad" (idiomas), "Administración y Gestión" y "Formación complementaria", así como el módulo complementario (MC) "FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización medioambiental y en igualdad de género", perteneciente al área profesional de "Orientación Laboral", a impartir junto con las acciones formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

1.2.- La contratación se fracciona en los lotes que aparecen detallados a continuación, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente. Por lo tanto, los licitantes podrán concurrir a uno solo o a varios de los lotes individualizados que componen la licitación.

LOTE	CÓDIGO	ESPECIALIDAD	CURSOS
Lote 1	IFCD0110	Confección y publicación de páginas web (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	2
Lote 2	IFCD0210	Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	2
Lote 3	IFCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 4	COMV0108	Actividades de venta (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	2
Lote 5	IMSD0108	Asistencia a la realización en televisión (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
		Asistencia a la producción cinematográfica y de obras audiovisuales	

Lote 6	IMSV0108	(MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 7	IMSV0109	Montaje y postproducción de audiovisuales (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 8	IMSV0208	Asistencia a la producción en televisión (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 9	IMSV0209	Desarrollo de productos audiovisuales multimedia interactivos (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 10	IMSV0308	Cámara de cine, video y televisión (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 11	IMSV0408	Asistencia a la dirección cinematográfica y de obras audiovisuales (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 12	ARGN0210	Asistencia a la edición (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 13	ARGG0110	Diseño de productos gráficos (MC) FCCO03 - Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género	1
Lote 14	SSCE02	Inglés A2	5
	SSCE03	Inglés B1	5
Lote 15	SSCE04	Inglés B2	2
	SSCE05	Inglés C1	1
Lote 16	SSCE06	Alemán A1	2
	SSCE07	Alemán A2	2
Lote 17	SSCE12	Francés A1	1
	SSCE13	Francés A2	1
Lote 18	ADGD056PO	Creación de empresas on line	2
	ADGD058PO	Creación de start-up´s	2
	ADGD116PO	Gestión de compras informatizada	2
	ADGD211PO	Posicionamiento en buscadores	2
	ADGD266PO	Trámites on line con la Seguridad Social	1
	ADGD385PO	Introducción a las técnicas de posicionamiento web	3
Lote 19	ADGG002PO	Administración de active directory MWS	1
	ADGG010PO	Comercio electrónico	4
	ADGG040PO	Internet, redes sociales y dispositivos digitales	4
	ADGG042PO	La tecnología de la información aplicada a la empresa	2
	ADGG001PO	Fundamentos de web 2.0 y redes sociales	2
Lote 20	ARGA002PO	Creación de libros electrónicos con adobe indesign	1
	ARGG004PO	Autoedición: diseño gráfico	1
	ARGG008PO	Edición de imágenes y tratamiento multimedia	2
	ARGG013PO	Photoshop avanzado	1
	ARGG017PO	Digitalización de imágenes	1
	ARGG018PO	Tratamiento digital de imágenes	1
	ARGN004PO	Diseño de productos editoriales multimedia	1
	ARGG008PO	Redacción periodística digital	1
	ARGG011PO	Redacción periodística y publicitaria	1
	COMM005PO	Perfil y funciones del gestor de comunidades virtuales	1
	COMM006PO	Gestión de comunidades virtuales	1
	COMM040PO	Gestión del Marketing 2.0	1

Lote 21	COMM063PO	Gestión y animación del lineal del punto de venta	1
	COMM088PO	Marketing-mix básico en internet y gestión online de clientes	2
	COMM092PO	Redes sociales y Marketing 2.0	2
Lote 22	COMT023PO	Comunicación telefónica y atención al cliente en telemarketing	1
	COMT027PO	Negocios online y comercio electrónico	4
	COMT066PO	Comercio en internet. Optimización de recursos	4
	COMT071PO	Tecnologías aplicadas a la venta y atención al cliente	4
	COMT081PO	Sistemas de reserva online: Property Management System	4
	COMT104PO	Blog para la comunicación en negocios	4
	FCOV012PO	Introducción a las normativas que afectan a la publicidad	1
Lote 23	IFCD009PO	Gestión de contenidos digitales	2
	IFCD021PO	Diseño web con flash animaciones	2
	IFCD028PO	Generación de contenidos digitales en ipad con ibooks autor	2
	IFCT043PO	Diseño web con Dreamweaver y flash	2

1.3.- La organización e impartición de las actividades formativas, que se desarrollarán de acuerdo con las condiciones técnicas de cada especialidad, comprende las operaciones de puesta en marcha, la selección de participantes, la impartición, gestión y seguimiento de la formación, así como el suministro de cuanta información fuere requerida por el Cabildo de Fuerteventura.

1.4.- La formación impartida deberá tener la calidad requerida para la adquisición y mejora de las competencias y cualificaciones profesionales, debiendo aplicar la contratista los procedimientos y metodologías apropiados, con el personal y los medios didácticos, técnicos y materiales más adecuados a sus características, de acuerdo con lo que establezca el correspondiente Real Decreto o Programa que figura en el fichero de Especialidades Formativas.

1.5.- Los lotes integrados por un Certificado de Profesionalidad y el módulo complementario "Inserción laboral, sensibilización ambiental y en la igualdad de género", código FCCO03, conforman un itinerario formativo, en el que ambas especialidades se considerarán indivisibles a efectos de impartición, y cuya duración en horas será la suma de las horas de las dos especialidades vinculadas. En todo caso, el módulo complementario deberá impartirse preferentemente con la formación presencial del Certificado de Profesionalidad, antes del inicio del módulo de formación en centros de trabajo.

2.- MARCO NORMATIVO ASOCIADO

-. 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 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 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad.

-. 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 dictados en su aplicación.

-. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-. Programas formativos de las especialidades no dirigidas a la obtención de Certificados de Profesionalidad que figuran en el fichero de Especialidades Formativas, aprobado por el Servicio Público de Empleo Estatal,

-. Los Reales Decretos reguladores de los Certificados de Profesionalidad objeto del presente contrato, que se detallan a continuación:

LOTE	CÓDIGO	ESPECIALIDAD	REAL DECRETO
Lote 1	IFCD0110	Confección y publicación de páginas web	RD 1.531/2011 Anexo I RD 628/2013
Lote 2	IFCD0210	Desarrollo de aplicaciones con tecnologías web	RD 1.531/2011 Anexo VIII RD 628/2013
Lote 3	IFCT0309	Montaje y reparación de sistemas microinformáticos	RD 686/2011 Anexo II RD 628/2013
Lote 4	COMV0108	Actividades de venta	RD 1.377/2008 Anexo I RD 1.522/2011
Lote 5	IMSD0108	Asistencia a la realización en televisión	RD 1.380/2008 Anexo I
Lote 6	IMSV0108	Asistencia a la producción cinematográfica y de obras audiovisuales	RD 1.374/2009 Anexo II
Lote 7	IMSV0109	Montaje y postproducción de audiovisuales	RD 725/2011 Anexo IV
Lote 8	IMSV0208	Asistencia a la producción en televisión	RD 1.374/2009 Anexo I
Lote 9	IMSV0209	Desarrollo de productos audiovisuales multimedia interactivos	RD 725/2011 Anexo V
Lote 10	IMSV0308	Cámara de cine, video y televisión	RD 725/2011 Anexo III
Lote 11	IMSV0408	Asistencia a la dirección cinematográfica y de obras audiovisuales	RD 1.374/2009 Anexo I
Lote 12	ARGN0210	Asistencia a la edición	RD 1.520/2011 Anexo X
Lote 13	ARGG0110	Diseño de productos gráficos	RD 1.520/2011 Anexo VIII

3.- MODALIDAD DE IMPARTICIÓN DE LA FORMACIÓN

Todas las acciones formativas se impartirán en la modalidad presencial, pero la entidad contratante se deberá acoger a la metodología alternativa a la presencial que garantice la transmisión del conocimiento, el desarrollo de los objetivos y contenidos previstos y su evaluación, en el caso de acordarse una nueva suspensión de la actividad de formación profesional para el empleo presencial como medida extraordinaria para hacer frente a la crisis sanitaria provocada por el COVID-19.

4.- DURACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

4.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de un año a contar desde el día que se estipule en el contrato. Dentro de este plazo se incluye el plazo de justificación de la

realización de las actividades formativas objeto del presente contrato, que será de un mes desde su finalización. En consecuencia, la ejecución de la actividad formativa deberá finalizar en el plazo de once meses.

4.2.- De acuerdo con la normativa que los regula, la duración de la formación de cada uno de los lotes será la siguiente:

LOTE	CÓDIGO ESPECIALIDAD PRINCIPAL	HORAS	HORAS MÓDULO PRÁCTICO	HORAS MÓDULO COMPLEMENTARIO	NÚMERO DE CURSOS
Lote 1	IFCD0110	480	80	10	2
Lote 2	IFCD0210	510	80	10	2
Lote 3	IFCT0309	470	40	10	1
Lote 4	COMV0108	510	80	10	2
Lote 5	IMSD0108	450	80	10	1
Lote 6	IMSV0108	410	80	10	1
Lote 7	IMSV0109	430	80	10	1
Lote 8	IMSV0208	430	80	10	1
Lote 9	IMSV0209	460	80	10	1
Lote 10	IMSV0308	510	120	10	1
Lote 11	IMSV0408	360	80	10	1
Lote 12	ARGN0210	490	80	10	1
Lote 13	ARGG0110	560	40	10	1
Lote 14	SSCE02	150			5
	SSCE03	240			5
Lote 15	SSCE04	240			2
	SSCE05	240			1
Lote 16	SSCE06	150			2
	SSCE07	150			2
Lote 17	SSCE12	150			1
	SSCE13	150			1
Lote 18	ADGD056PO	60			2
	ADGD058PO	60			2
	ADGD116PO	40			2
	ADGD211PO	50			2
	ADGD266PO	35			1
	ADGD385PO	60			3
Lote 19	ADGG002PO	28			1
	ADGG010PO	40			4
	ADGG040PO	30			4
	ADGG042PO	30			2
	ADGG001PO	10			2
Lote 20	ARGA002PO	20			1
	ARGG004PO	40			1
	ARGG008PO	30			2
	ARGG013PO	40			1
	ARGG017PO	40			1
	ARGG018PO	50			1

	ARGN004PO	110			1
	ARGG008PO	60			1
	ARGG011PO	60			1
Lote 21	COMM005PO	80			1
	COMM006PO	100			1
	COMM040PO	90			1
	COMM063PO	20			1
	COMM088PO	30			2
	COMM092PO	60			2
Lote 22	COMT023PO	20			1
	COMT027PO	80			4
	COMT066PO	90			4
	COMT071PO	20			4
	COMT081PO	50			4
	COMT104PO	20			4
	FCOV012PO	35			1
Lote 23	IFCD009PO	60			2
	IFCD021PO	40			2
	IFCD028PO	16			2
	IFCT043PO	100			2

Asimismo, la contratista deberá estar a disposición del Cabido de Fuerteventura durante un plazo no inferior a UN AÑO, desde la finalización del servicio, para cumplir posibles requerimientos de información o documentación adicional, necesarios para la justificación del Programa de la presente licitación.

5.- PERÍODO Y HORARIO LECTIVO

5.1.- El horario lectivo será de lunes a viernes, de 8:00 horas a 22:00 horas, y corresponde a la contratista determinar el turno de impartición, que podrá ser de mañana, tarde o noche. El número de horas semanales no podrá ser superior a 40 horas con un límite mínimo de cuatro horas diarias y un máximo de ocho. Si una vez iniciado el curso, la contratista quisiera cambiar el horario de impartición deberá contar con la conformidad por escrito de la totalidad del alumnado de ese curso.

5.2.- No se podrá impartir más de dos acciones formativas por día, debiendo impartirse, en ese caso, con un mínimo de 2 horas para cada una de ellas.

5.3.- En el caso del módulo de FCT de los Certificados de Profesionalidad, este horario podrá exceptuarse en función de las particularidades de la empresa donde se realice el mismo.

5.4.- La contratista deberá establecer los períodos lectivos excluyendo los días inhábiles a efectos laborables, tanto de la Comunidad Autónoma de Canarias como del municipio en que estén ubicadas las instalaciones en las que se imparta la formación.

5.5.- Los días 24 y 31 de diciembre serán inhábiles.

5.6.- Los cursos podrán tener un período de suspensión sin causa justificada que será proporcional a la duración del curso: aquellos que tengan una duración inferior a 600 horas le corresponderán, si así lo estima el centro, hasta 7 días y los que tengan una duración de 600 horas o más, podrán tener hasta 14 días de suspensión.

6.- LUGAR DE EJECUCIÓN

6.1.- La formación se impartirá en instalaciones ubicadas en la isla de Fuerteventura. En el momento de presentación de las ofertas, los licitadores deberán tener acreditadas/inscritas a su nombre en el Registro de centros y entidades de formación profesional para el empleo del Servicio Canario de Empleo las instalaciones que se comprometen adscribir a la ejecución del contrato, en las especialidades que conforman el lote o lotes a los que concurren.

6.2.- Las instalaciones deberán cumplir los requisitos mínimos de espacios, instalaciones y equipamiento contemplados en los Reales Decretos y Programas Formativos que regulan los Certificados de Profesionalidad y demás especialidades a impartir.

No obstante, se valorará las ofertas que incluyan la adscripción a la ejecución del contrato de instalaciones y equipamiento con características y calidad superiores a las mínimas exigidas.

7.- EQUIPO DOCENTE

7.1.- Los formadores adscritos a la ejecución del contrato deberán reunir, como mínimo, las prescripciones específicas sobre titulación académica, experiencia profesional y competencias docentes exigidas en los Reales Decretos que regulan los Certificados de Profesionalidad a impartir, así como en los Programas formativos de las demás especialidades formativas. En las acciones formativas no vinculadas a Certificados de Profesionalidad en las que el Programa Formativo no establezca requisitos mínimos para los formadores, estos deberán ser licenciados o técnicos de grado superior que tengan relación con la especialidad y una experiencia profesional mínima de dos años.

No obstante, se valorará las ofertas que incluyan una mayor calidad de los docentes por contar con mayor cualificación y experiencia que las mínimas exigidas en la normativa.

7.2.- Los formadores que impartan los módulos formativos de los Certificados de Profesionalidad deberán disponer de la acreditación del Servicio Canario de Empleo, con anterioridad al comienzo de los módulos.

Cada módulo formativo podrá ser impartido, como máximo, por dos formadores.

Para dar continuidad a la formación, la contratista se compromete a mantener al mismo formador por cada grupo durante todo el período formativo correspondiente a cada módulo del certificado de profesionalidad, salvo que aquél cause baja en la empresa, con independencia de los cambios puntuales a efectuar para cubrir posibles ausencias o bajas por enfermedad del formador titular.

7.3.- El docente de cada acción formativa será el responsable de la preparación previa de la guía didáctica, la programación semanal y el Anexo III de la Orden ESS/1897/2013 para las especialidades formativas, y Anexos III, IV y V de la misma Orden ESS/1897/2013 para los Certificados de Profesionalidad, de la impartición, evaluación, tutoría y control de asistencia, pudiendo ser contratado hasta un mes antes y por un máximo de 8 horas/día.

7.4.- El equipo docente podrá estar formado por personal contratado por cuenta ajena por la contratista y/o por formadores contratados por cuenta propia, siempre que se trate de personas físicas.

8.- PERSONAL DE APOYO

8.1.- La contratista deberá contar en su plantilla con personal de apoyo suficiente para la ejecución del contrato, debiendo desarrollar, entre otras, las funciones siguientes:

-. Planificar y poner en marcha las acciones formativas garantizando su correcto desarrollo.

-. Realizar las actuaciones necesarias para seleccionar a los participantes.

-. Informar y asesorar a los participantes en lo relativo a los contenidos, objetivos y programación de la actividad formativa.

-. Realizar un seguimiento de la actividad formativa y resolver las incidencias que

pudieran surgir en su desarrollo.

-. Realizar una evaluación permanente del proceso formativo en colaboración con el responsable del contrato.

8.2.- Se consideran suficientes para la impartición de uno o dos lotes, los enumerados a continuación:

-. Un/a licenciado/a o grado o diplomado/a en pedagogía, magisterio u otras licenciaturas o grados con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

-. Un/a auxiliar administrativo con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

Se consideran suficientes para la impartición de tres o cuatro lotes, los enumerados a continuación:

-. Dos licenciado/as o grados o diplomados/as en pedagogía, magisterio u otras licenciaturas o grados con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

-. Tres auxiliares administrativos con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

Se consideran suficientes para la impartición de cinco o más lotes, los enumerados a continuación:

-. Tres licenciado/as o grados o diplomados/as en pedagogía, magisterio u otras licenciaturas o grados con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

-. Cuatro auxiliares administrativos con una experiencia mínima en gestión de formación de 3 años.

No obstante, se valorará las ofertas que incluyan un mayor número y una mayor calidad del personal de apoyo.

Dentro del personal de apoyo, la contratista deberá designar a una persona encargada del control de calidad.

9.- MEDIOS Y MATERIALES DIDÁCTICOS

9.1.- La contratista deberá entregar a cada participante, al inicio de cada módulo o unidades formativas, el siguiente material didáctico de un solo uso:

-. Material didáctico complementario (fotocopias, esquemas, CD´s, etc.)

-. Material de oficina (libretas, cuadernos, lápices, bolígrafos, carpetas pendrives, etc.)

-. Manuales didácticos o libros que deberán incluir los contenidos modulares del Certificado de Profesionalidad y programas formativos de las especialidades complementarias: los manuales deben estar actualizados y contener los contenidos establecidos en la normativa que regula las especialidades de cada lote. Podrán consistir en libros editados que se ajusten a los contenidos modulares del curso, o en manuales específicamente elaborados por parte de la contratista y de su profesorado, teniendo en cuenta, en este ultimo caso, que deberán estar correctamente identificados (CURSO, CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD, MÓDULO y demás datos básicos), ordenados y encuadernados convenientemente, debiendo estar identificados/das los/las autores/as que lo hayan realizado.

La contratista podrá ofrecer a los participantes manuales en formato digital, siempre que se garantice la utilización de dicha herramienta para el seguimiento de la formación.

-. Equipos de protección, seguridad e higiene individuales que contemple el programa formativo. Tanto los equipos de protección como el equipaje necesario para las medidas de seguridad e higiene, serán conforme a la normativa de la ocupación, no pudiendo ser alquilado. Será necesario como mínimo dos mudas por alumno/a para que adquieran hábitos profesionalizadores de cara a las prácticas en empresa y por motivos de higiene.

10.- BENEFICIARIOS DE LA FORMACIÓN

10.1.- PERFIL DE LOS PARTICIPANTES EN LA ACTIVIDAD FORMATIVA

10.1.1.- Podrán participar en las acciones formativas incluidas en el Plan Integral de Recualificación para la Reactivación Económica y del Empleo de Fuerteventura, objeto del presente contrato, los/as trabajadores/as ocupados/as cuyo lugar de trabajo esté ubicado en la isla de Fuerteventura y los/as trabajadores/as desempleados/as, inscritos/as como tales en los servicios públicos de empleo.

10.1.2.- A fin de garantizar el acceso a la formación de los/as trabajadores/as con mayores dificultades de mantenimiento del empleo o de inserción laboral, tendrán prioridad para participar en las acciones formativas los siguientes colectivos:

- Desempleados/as de larga duración
-. Desempleados/as mayores de 45 años. Se tendrá en cuenta la edad el día de su incorporación a la acción formativa.
-. Desempleados/as en riesgo de exclusión social y/o con todos los miembros de la unidad familiar desocupados.
-. Personas con discapacidad reconocida igual o superior al 33%.
-. Mujeres víctimas de violencia de género.
-. Ocupados y desempleados/as de baja cualificación.

A tal efecto, se considerarán personas ocupadas de baja cualificación aquellas que en el día de su incorporación al curso estén incluidas en uno de los siguientes grupos de cotización: 06, 07, 09 o 10. En el caso de tratarse de personas desempleadas o trabajadoras autónomas se considerarán aquellas que no estén en posesión de un carnet profesional, certificado de profesionalidad de nivel 2 o 3, título de formación profesional o de una titulación universitaria.

10.1.3.- Podrán también participar en las acciones formativas los siguientes colectivos:
-. Personas cuyos contratos se hayan suspendido por un expediente de regulación de empleo, de acuerdo con lo establecido en los artículos 51 y 52 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
-. Personas trabajadoras cuyos contratos se hayan suspendido por un expediente de regulación temporal de empleo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del Estatuto de los Trabajadores.
-. Personas trabajadoras fijas discontinuas en los períodos de no ocupación.
-. Personas que accedan a situación de desempleo cuando se encuentren en período formativo.
-. Personas trabajadoras autónomas.
-. Personas trabajadoras de la economía social.

10.1.4.- Todos los participantes deberán cumplir, a su incorporación a la actividad formativa, los requisitos de acceso establecidos en los Reales Decretos que regulan los Certificados de Profesionalidad, o, en su caso, en los Programas Formativos de las especialidades formativas no conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

Asimismo, podrán participar aquellos/as trabajadores/as que no cumpliendo estos requisitos realicen acciones formativas de competencias clave que den acceso a las mismas, a costa y bajo la responsabilidad de la contratista.

10.2.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

10.2.1.- Derechos: los participantes en las acciones formativas tendrán los siguientes derechos:

-. Con carácter gratuito, a recibir la formación, a la utilización de los materiales y equipos didácticos adecuados, a ser informados del sistema de evaluación y seguimiento, así como de los resultados de aprendizaje y a la certificación de los contenidos formativos, o en caso de no resultar aptos, al certificado de asistencia.

La certificación de los contenidos formativos deberá contemplar, como mínimo, el nombre de la acción formativa, el número de horas de formación, con expresión de la modalidad, las unidades formativas y el lugar de impartición.

-. A tener cubierto el riesgo de accidente por la asistencia a la actividad formativa, incluido el módulo de formación práctica en centro de trabajo (FCT) de los Certificados de Profesionalidad.

-. A expresar su opinión respecto al desarrollo de la formación por los procedimientos de evaluación establecidos

-. A ser beneficiarios de las becas y/o ayudas que el Cabildo Insular de Fuerteventura establezca.

10.2.2.- Obligaciones: los participantes en las acciones formativas tendrán las siguientes obligaciones:

a) Asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen, incluyendo las especialidades complementarias, salvo que hayan obtenido la exención de algún módulo formativo.

b) Justificar una asistencia de al menos el 75% de las horas totales de cada acción formativa y de cada módulo para poder presentarse a la prueba de evaluación final de cada uno de ellos. Constituyen causas de exclusión de los alumnos, las siguientes:

-. Incurrir en más de tres faltas de asistencia no justificadas al mes.
-. No seguir con aprovechamiento la acción formativa.
-. Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa
-. La falta de respeto o consideración a los/as docentes, los/as compañeros/as o al personal de la contratista.
-. La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos de la contratista.

10.3.- SELECCIÓN DE LOS PARTICIPANTES

La selección de los participantes será realizada por la contratista, respetando la prioridad de los colectivos relacionados en la cláusula 3.2 del presente pliego y atendiendo a criterios de igualdad y de objetividad.

En todo caso, la contratista será la responsable de la selección, así como de comprobar que los participantes disponen de los requisitos de acceso o de las competencias básicas antes de incorporar a las personas candidatas en las acciones formativas.

10.4.- COMPOSICIÓN Y NÚMERO DE PARTICIPANTES

10.4.1.- El Cabildo de Fuerteventura abonará a la contratista un máximo de 15 participantes por itinerario formativo. No obstante, para compensar las posibles bajas de alumnos, y siempre que lo permita la capacidad autorizada de las instalaciones en las que la

contratista imparta la formación, se admitirá un mayor número de participantes, con un máximo de 20.

10.4.2.- No hay un número mínimo de participantes necesario para poder iniciar la primera acción formativa. Una vez comenzado el itinerario formativo se permitirá la incorporación de nuevos alumnos, con los siguientes requisitos:

-. Haber superado el proceso de selección realizado por la contratista.

-. No haber superado el 25% de la duración de la acción formativa, siempre que se produzca durante los cinco primeros días lectivos desde el inicio de la acción formativa. El porcentaje señalado se refiere al curso y no al itinerario.

-. Para la incorporación de nuevos participantes se tendrá en cuenta la fecha límite del primer curso que inicie.

-. En el caso de que la contratista imparta simultáneamente varios cursos, el plazo de incorporación de los participantes lo fijará el curso cuya fecha límite sea anterior.

10.5.- SEGURO DE ACCIDENTES DE LOS PARTICIPANTES

10.5.1.- Con carácter previo al inicio de la actividad formativa, la contratista deberá suscribir una póliza de seguro de accidente, que cubra cualquier riesgo derivado de la realización de la misma desde su inicio hasta su finalización, incluida la asistencia al módulo práctico de los Certificados de Profesionalidad.

El seguro deberá cubrir cualquier eventualidad que pudiera surgir en el desarrollo de la actividad formativa, incluidos los producidos “in itinere” y las posibles visitas didácticas que se realicen en apoyo al desarrollo de los módulos formativos.

10.5.2.- En ningún caso, los participantes podrán iniciar un módulo formativo, sin que se haya suscrito la póliza de seguro de accidentes.

Dicha póliza podrá incluir también la responsabilidad civil frente a terceros, de forma que cubra los daños que con ocasión de la ejecución de la formación se pudieran producir por los participantes.

La póliza indicará la flecha de inicio y de vencimiento, el número identificador del módulo formativo, el número de participantes asegurados y las coberturas y la contratista deberá enviar una copia al Cabildo de Fuerteventura, con carácter previo al comienzo de los cursos.

10.5.3.- La contratista podrá optar por suscribir una póliza de seguros colectiva, con las indicaciones ya expuestas, que cubra a todos los alumnos que van a participar en el itinerario formativo.

En todo caso, el Cabildo de Fuerteventura queda exonerado de cualquier responsabilidad por daños que se pudieran producir con ocasión de la ejecución de la formación.

11.- MÓDULOS DE FORMACIÓN PRÁCTICA EN CENTROS DE TRABAJO

11.1.- La contratista deberá facilitar la realización del módulo de formación práctica a aquellos participantes que en el momento de la impartición de la formación completen la totalidad de los módulos del certificado de profesionalidad y no estén exentos de la realización del módulo de formación práctica.

La exención del módulo de formación práctica en el centro de trabajo se realizará en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero. Las horas correspondientes a la realización de las prácticas de los participantes exentos no serán abonadas a la contratista.

11.2.- El módulo de formación práctica no implica relación laboral con la empresa ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica, salvo que el Cabildo Insular de Fuerteventura establezca becas o ayudas a los participantes en las acciones formativas objeto del presente contrato.

11.3.- En el caso de trabajadores ocupados, cuando el módulo de formación práctica en centros de trabajo pueda realizarse en la misma empresa del trabajador y éste no tenga relación con el puesto de trabajo que desempeña, no formará parte del horario laboral.

11.4.- El módulo de formación práctica en centros de trabajo se realizará preferentemente una vez superados el resto de los módulos formativos de cada certificado de profesionalidad, según establece el apartado 1 del artículo 5.bis del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, y antes de que finalice el plazo de ejecución del programa de formación.

11.5.- Antes del comienzo de las prácticas, las empresas pondrán en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores su realización, así como la relación de alumnos que participan en las mismas y sus tutores.

12.- EJECUCIÓN DE LA FORMACIÓN Y OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

Las acciones formativas se desarrollarán de conformidad con los módulos formativos, los objetivos, los contenidos y las exigencias que establezcan los Reales Decretos que regulan los Certificados de Profesionalidad y los correspondientes Programas que figuran en el fichero de Especialidades formativas, así como los requisitos establecidos en los Pliegos que rigen la presente contratación.

La contratista deberá cumplir, además de las obligaciones establecidas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en las demás cláusulas del presente Pliego, las siguientes:

12.1.- Obligaciones comunes a todos los cursos

a) Remitir al responsable del contrato, con una antelación no inferior a treinta días a la fecha de inicio propuesta por la contratista, la planificación temporalizada del curso o la planificación didáctica del curso completo, en su caso, para su AUTORIZACIÓN por el Cabildo Insular de Fuerteventura, quien podrá modificar las fechas propuestas.

b) Remitir al Cabildo de Fuerteventura la comunicación de inicio de los cursos, en la que se deberá especificar las fechas de inicio y finalización y la relación de alumnos participantes.

c) Informar a los participantes del conjunto de derechos y obligaciones que les supone su participación en la actividad formativa. Para ello, la contratista les entregará, en el momento de su incorporación a la formación, la Guía del alumnado, debiendo recabar de los participantes el justificante de haber recibido la información.

d) Respetar la obligatoriedad de la gratuidad para los participantes en las acciones formativas, sin que pueda percibir cantidad alguna del alumnado.

e) Colaborar en la tramitación y gestión de las becas concedidas a los participantes, de conformidad con las instrucciones que dicte el Cabildo de Fuerteventura.

f) Realizar la actividad formativa con las condiciones y requisitos formales y materiales previstos en los Pliegos y propuestos en la oferta que sirvió de base para adjudicar el presente contrato.

g) Llevar el control de asistencia de los participantes y tener, en todo momento, a disposición del Cabildo de Fuerteventura los documentos acreditativos de la asistencia de los participantes a las acciones formativas debidamente firmados por estos y por los formadores.

h) Realizar la evaluación de los participantes por parte de los formadores que impartan la formación, utilizando para ello métodos e instrumentos adecuados y que garanticen una evaluación objetiva, fiable y válida.

i) Facilitar a los participantes, a la finalización de la formación, el cuestionario de evaluación de la calidad de las acciones formativas.

j) Remitir al Cabildo Insular de Fuerteventura, en un plazo de un mes desde la finalización de la acción formativa, la documentación justificativa de la ejecución de la formación.

k) Disponer en un lugar visible de las instalaciones donde se desarrolle la acción formativa, la siguiente documentación, según se trate de cursos vinculados o no a Certificados de Profesionalidad:

-. Copia de la póliza de seguro de los participantes.
-. Copia del Programa oficial del Certificado de Profesionalidad y especialidades complementarias y del Programa formativo de las especialidades.
-. Copia de la Planificación didáctica.
-. La planificación semanal.
-. Copia de la programación didáctica de cada módulo formativo y, en su caso, unidades formativas.
-. Copia de la planificación de la evaluación.

l) Conservar en el centro de formación durante los doce meses siguientes a la finalización de la formación toda la documentación justificativa de la ejecución de los cursos.

12.2.- Cursos asociados a Certificados de Profesionalidad

a) Utilizar la aplicación SISPECAN, como soporte informático para el procedimiento de gestión administrativa, seguimiento y evaluación de las acciones formativas conducentes a la obtención de Certificados de Profesionalidad.

b) Una vez autorizadas las fechas de impartición por el Cabildo Insular de Fuerteventura, solicitar la AUTORIZACIÓN del Servicio Canario de Empleo**.**

c) Remitir toda la documentación prevista en la normativa reguladora de los Certificados de Profesionalidad al Servicio Canario de Empleo, para que este autorice la impresión de los Certificados a la finalización del itinerario formativo,.

d) Colaborar en la evaluación y seguimiento de la formación que ejecuten y someterse a los mecanismos de seguimiento y control que lleve a cabo el Servicio Canario de Empleo, según el Plan de Evaluación, Seguimiento y Control, facilitando su realización y aportando la documentación que les sea requerida.

13.- FINALIZACIÓN DE LA FORMACIÓN

13.1.- Cursos no asociados a Certificados de Profesionalidad

Una vez finalizado el curso, la contratista remitirá, en el plazo de un mes, al Cabildo Insular de Fuerteventura el Acta de Evaluación y el Documento de Control de Asistencia firmado por los alumnos y por los formadores, para que el Cabildo expida los Certificados de Aprovechamiento o de Asistencia, para los que no hayan resultado aptos, y la contratista proceda a realizar su entrega a los alumnos.

13.2.- Cursos de idiomas

Concluidos los cursos de idiomas, la entidad certificadora con la que la contratista estableció el convenio realizará a los participantes una prueba de evaluación y certificación que incluyan todas las destrezas que den lugar al nivel de Inglés A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). En el caso de que haya participantes que renuncien a presentarse a la prueba de evaluación y certificación del nivel, la contratista deberá tener en su poder las renuncias debidamente motivadas.

13.3.- Cursos asociados a Certificados de Profesionalidad

La contratista, terminada la formación, emitirá y entregará a cada alumno una Certificación de los módulos y/o unidades formativas superadas, previa autorización del Servicio Canario de Empleo, facilitará a los participantes las solicitudes del Certificado de Profesionalidad y tramitará su obtención haciéndoles entrega del mismo, en el plazo máximo de dos meses a partir de la fecha de finalización de la actividad formativa.

Previa solicitud del alumno, cuando este no hubiera completado la acción formativa, o no hubiese resultado apto, se expedirá Certificado de asistencia en el que se hará constar el número de horas que ha asistido al curso, los módulos realizados y las unidades formativas con el resultado de la evaluación obtenida en cada una de ellas, al efecto de la acreditación parcial de las competencias.

14.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR AL CABILDO INSULAR DE FUERTEVENTURA PARA CERTIFICAR LOS ABONOS A CUENTA Y EL PAGO FINAL

14.1.- Una vez realizadas las actividades de difusión y promoción del curso, completado el proceso de selección de los alumnos y suscritas las pólizas de seguro, la contratista podrá solicitar al Cabildo Insular de Fuerteventura el abono del 20% del importe del curso, en los términos previstos en la cláusula 29.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para ello, deberá remitir al responsable del contrato la certificación correspondiente acompañada de los siguientes documentos:

-. La Oferta Formativa definitiva en la que se incluya las fechas de inicio y fin del curso, el horario, la fecha de inicio y fin de cada módulo formativo, los períodos de suspensión, los formadores, el lugar de selección y el material didáctico. En los cursos asociados a Certificados de Profesionalidad, la Oferta Formativa deberá estar cumplimentada en el aplicativo SISPECAN y verificada por el Servicio Canario de Empleo a través del técnico de formación que le haya sido asignado.

-. La relación de los alumnos que han superado el test de selección previa y que van a iniciar el curso, suscrita por la contratista y por los propios alumnos. En los cursos asociados a Certificados de Profesionalidad, esta relación se corresponderá con la Comunicación de admisión al curso (Ficha IV del aplicativo SISPECAN).

-. La póliza de seguro de los alumnos.

14.2.- Una vez ejecutado el 40% del curso, la contratista podrá solicitar al Cabildo Insular de Fuerteventura el abono del 40% del importe del curso, en los términos previstos en la cláusula 29.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares. Para ello, deberá remitir al responsable del contrato la certificación correspondiente acompañada de una Declaración Responsable suscrita por su representante legal sobre las horas de formación impartidas y del importe correspondiente.

14.3.- A la finalización del curso, la contratista deberá remitir al responsable del contrato, en el plazo de un mes, una Memoria de la Actividad Formativa con la relación de los alumnos participantes, indicando el número de horas lectivas efectivamente realizadas, las faltas de asistencia justificadas y no justificadas, el programa completo de la formación con detalle de la planificación temporal y el profesorado correspondiente, el inventario del material entregado a los alumnos, las actividades realizadas, los resultados obtenidos y los controles de calidad realizados así como un informe de seguimiento final.

La Memoria deberá ir acompañada, como mínimo, de los siguientes documentos:

-. La relación de alumnos participantes, en la que figuren las fechas de alta y baja, los días y horas de asistencia al curso y las faltas justificadas. En los cursos asociados a Certificados de Profesionalidad se acompañará el Anexo VI del aplicativo SISPECAN.

-. La Certificación de finalización del curso y evaluación final. En los cursos asociados a Certificados de Profesionalidad se acompañará el Anexo IX del aplicativo SISPECAN.

15.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El precio final del contrato será el producto del número de horas impartidas por el número de participantes que han finalizado la formación, con un máximo de 15, y por los importes de los módulos económicos de las especialidades impartidas.

15.2.- Se considerará que un participante ha finalizado la formación cuando haya asistido, al menos, al 75% de la duración de la misma, incluido el módulo de formación en centros de trabajo (FCT).

15.3.- Si se produjeran abandonos de los participantes, se podrán incorporar otros en lugar de aquellos, siempre que la sustitución se produzca antes de alcanzar el 25% del curso, y en los cursos asociados a Certificados de Profesionalidad, en los primeros cinco días lectivos desde el inicio de la acción formativa. Tratándose de itinerarios, el cómputo de horas para la sustitución se aplicará al curso que se inicie antes.

Si los abandonos tuviesen lugar con posterioridad al mencionado período, se admitirán desviaciones por acción de hasta un 15% del número de participantes que las hubieran iniciado.

Se considerarán, a efectos de liquidación, los trabajadores desempleados que tuvieran que abandonar la formación por haber encontrado empleo, cuando hayan realizado el 25% de la actividad formativa.

15.4.- Para la cuantificación del precio final a abonar a la contratista se contabilizará el número de participantes que haya superado el 75% de la formación, añadiéndose posteriormente las bajas por contrato y los participantes que hayan abandonado el curso, según lo establecido en la cláusula 15.3 anterior.

15.5.- La liquidación final se hará por curso.

16.- MEDIDAS DE DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN

En las publicaciones o anuncios que se realicen a los efectos de difundir las actividades formativas, la contratista deberá indicar que las mismas son financiadas por el Gobierno de Canarias y por el Cabildo de Fuerteventura, en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), haciendo constar la leyenda “Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN), incluyendo la Identidad Corporativa Gráfica del Gobierno de Canarias y del Cabildo de Fuerteventura que se elabore al efecto.

Asimismo, deberá informar expresamente a las personas contratadas para la ejecución del presente contrato, que sus contratos son financiados por el Gobierno de Canarias y por el Cabildo de Fuerteventura, en el marco del Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN).

Informarán igualmente a los participantes en los itinerarios formativos que los mismos han sido financiados por el Gobierno de Canarias y por el Cabildo de Fuerteventura.

Firmado por RUIZ MAYOR UBALDO FRANCISCO - 42883846R el día