



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EN EL CONTRATO DE SERVICIO DENOMINADO “IMPARTICIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS SOBRE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS PARA EMPLEADOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID QUE INTEGRAN LOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN DE LOS PLANES DE AUTOPROTECCIÓN”, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO ABIERTO**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295323431607658038337**



## 1. OBJETO

Es objeto del presente contrato de servicios la impartición de acciones formativas sobre prevención y protección contra incendios para empleados públicos de la Comunidad de Madrid que integran los equipos de intervención de los planes de autoprotección, formación prevista en el artículo 20 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, que programa la Dirección General de la Función Pública en modalidad presencial en el ejercicio de las competencias relativas al diseño y ejecución de las políticas de formación del personal al servicio de la Comunidad de Madrid, y cuya contratación se precisa efectuar con un servicio de prevención ajeno al amparo del artículo 31.3 del citado texto legal, dado que la Comunidad de Madrid no dispone de medios propios para su impartición (especialmente, instalaciones del tipo polígono de fuego para las prácticas de los alumnos).

Esta contratación ha de ajustarse en sus contenidos formativos a la regulación normativa en materia de prevención de riesgos laborales y el servicio se ha de prestar de conformidad con los requerimientos establecidos en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y en sus correspondientes Anexos.

## 2. REQUERIMIENTOS GENERALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 2.1. Descripción del servicio.

El adjudicatario asumirá la prestación de todo el servicio que se contrata y la dirección de sus recursos humanos, dentro del marco contenido en los pliegos tanto técnicos como administrativos, que rigen el presente procedimiento.

Todos los trabajos y prestaciones, que el adjudicatario deberá realizar al amparo de este contrato, y que se señalan a continuación, se facturarán de acuerdo a los conceptos indicados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyos precios máximos y horas máximas estimadas se recogen en el mismo.

Si se ha convocado una edición del curso y comunicado a la empresa adjudicataria la relación de participantes, y la misma no se celebrara por causas no imputables al adjudicatario, éste podrá facturar por el concepto de docencia el importe de las horas correspondiente al primer día.

Por el concepto de equipos e instalaciones especiales contemplados y cuantificados en el pliego, se le abonará como máximo el importe de adjudicación por dicho concepto.

Los cursos y horas señaladas corresponden a las previsiones estimadas para todo el período de ejecución del contrato. No se originará ningún tipo de indemnización para el contratista en el supuesto





## Comunidad de Madrid

de no realizarse todos los estimados durante el período de ejecución del contrato.

Con independencia de lo señalado en el párrafo anterior, el adjudicatario deberá contar con todos los medios necesarios que se requieran para la ejecución de los trabajos máximos estimados.

Las tareas que deberá realizar dentro del servicio requerido, se pueden desglosar en tres ámbitos diferenciados:

- Servicio de actividad docente.
- Servicio de asistencia a la gestión administrativa y de logística.
- Servicio de instalaciones e infraestructuras.

### 2.2. Servicio de actividad docente.

En este servicio se engloban todas las tareas encaminadas a proveer o facilitar el conocimiento de los programas formativos planificados por la Dirección General de Función Pública (en adelante DGFP).

Estas actividades (recogidas en Anexo I del presente pliego) engloban el diseño de las acciones formativas de acuerdo a los contenidos mínimos y características establecidos por la DGFP en el Anexo II, elaboración, entrega o puesta a disposición de los alumnos del material didáctico, la preparación e impartición de las actividades formativas, pruebas de conocimiento y cumplimentación de los informes que establezca la DGFP.

### 2.3. Servicio de asistencia a la gestión administrativa y de logística.

Estas actividades (recogidas en Anexo I del presente pliego) en términos generales, las componen todas aquellas tareas necesarias para posibilitar el desarrollo de la actividad docente, relacionadas con los procesos de gestión administrativa y tramitación. Así mismo, se incluyen tareas de logística y coordinación de los equipos de trabajo.

La empresa adjudicataria deberá dar soporte a los alumnos en las incidencias que se puedan producir en relación con las tareas antes descritas, conforme a lo establecido en el apartado anterior.

### 2.4. Servicio de Instalaciones e infraestructuras.

La parte teórica de las acciones formativas se impartirá en aula aportada por la empresa adjudicataria con las características y especificaciones relacionadas a continuación:

1. Acceso a personas con discapacidad y aseos.
2. Cumplir las condiciones de ergonomía y ambientales adecuadas.
3. Aulas con capacidad para el número máximo de personas por edición indicadas para cada curso en el Anexo II.
4. Ordenador para el profesor, pantalla, pizarra y equipo de proyección.
5. Mesas y sillas para los alumnos o cualquier otro mobiliario de uso común en aulas de formación.





La parte práctica se impartirá en instalaciones adecuadas para realizar prácticas con fuego real (polígono de fuego).

Su utilización será convenida con el adjudicatario en tiempo y forma según las necesidades de la DGFP. Se entiende que las horas de cesión de aulas responderán exclusivamente a horas lectivas realizadas.

En el caso de que el adjudicatario cambie la ubicación de las instalaciones ofertadas, deberá notificarlo a la DGFP a efectos de obtener su autorización previa. El nuevo emplazamiento para prestar los servicios objeto del contrato, deberá contar con las mismas o mejores condiciones que el lugar original. Los costes correspondientes a cualquier cambio de sede si los hubiera serán por cuenta del adjudicatario.

## 2.5. Horarios del servicio.

El horario de servicio será, con carácter general, de lunes a viernes de 08:00 a 20:00 horas.

## 3. EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FORMATIVAS

### 3.1. Procedimiento de aprobación.

Todas las acciones formativas objeto del contrato, se desarrollarán íntegramente en cada una de las anualidades conforme al siguiente calendario:

- En el año 2016, en el periodo comprendido entre la formalización del contrato y el 16 de diciembre.
- En el año 2017, en el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 16 de diciembre.

Aprobado por la DGFP el calendario anual de las acciones formativas, lo comunicará a la empresa adjudicataria con tiempo suficiente para que ésta planifique la asignación a cada actividad formativa del profesorado, medios y recursos técnicos y materiales.

La empresa adjudicataria también hará entrega del material didáctico o de apoyo correspondiente a cada uno de los cursos con antelación suficiente para su revisión y aprobación por la DGFP.

### 3.2.- Procedimiento de comunicación de alumnos.

La DGFP enviará a la empresa adjudicataria el listado de alumnos seleccionados con la debida antelación a la fecha en que esté programado su inicio.





### 3.3.- Variación en el número de ediciones.

Si durante la ejecución del contrato no llegara a realizarse alguna de las acciones formativas o alguna edición de éstas, con el saldo sobrante podrán desarrollarse ediciones adicionales a las previstas en el Anexo II, sin que estas circunstancias puedan considerarse modificativas del contrato descrito en el presente pliego.

## 4. MODELO PEDAGÓGICO

### Criterios y objetivos generales.

El modelo de pedagogía que debe utilizar el adjudicatario debe combinar la impartición de enseñanzas teóricas con ejercicios prácticos que reproduzcan situaciones reales, de forma que se logre una mayor similitud entre el escenario de formación y el del trabajo real del alumno.

El objetivo principal es preparar al alumno y dotarle de los conocimientos técnicos necesarios para su aplicación en caso de que se precise su actuación como miembro de los equipos de intervención.

## 5. MATERIAL DIDÁCTICO Y DE APOYO

### 5.1. Características generales del material didáctico y de apoyo.

Para cada una de las actividades formativas el adjudicatario deberá diseñar y elaborar el material didáctico ajustado a los contenidos del programa de cada curso fijados por la DGFP en el Plan de Formación y que se recogen en el Anexo II del presente pliego.

Todo el material elaborado por el adjudicatario deberá ser diseñado teniendo en cuenta la imagen corporativa aprobada por la DGFP, que se la comunicará a estos efectos, y con carácter general se soportará en formatos compatibles para dispositivos móviles.

El contratista facilitará al alumnado obligatoriamente al inicio del curso, un programa detallado de su desarrollo, profesorado, criterios y procedimientos de evaluación, así como una relación detallada del material didáctico a utilizar en el mismo.

Los materiales didácticos se compondrán principalmente de manuales o guías de aprendizaje que desarrollarán los contenidos de los cursos e incluirán índices, textos paginados, esquemas, gráficos.

Se entregará a los alumnos antes del inicio toda la documentación relativa al curso en USB. La utilización de otros soportes digitales deberá ser aprobada previamente por la DGFP. Los gastos y trabajos de reproducción correrán a cargo de la empresa adjudicataria.





## Comunidad de Madrid

El adjudicatario proporcionará a cada alumno el equipamiento necesario para la realización de las prácticas con fuego real, con las características que se detallan en la ficha de cada curso en el Anexo II (BIS).

### 5.2. Kit del alumno.

Estará compuesto por un cuaderno y un bolígrafo, cuya elaboración, producción y pago le corresponde a la DGFP, sin que dicho coste lo repercuta en la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria deberá recoger el kit para distribuirlo y entregarlo a todos los alumnos al inicio de los cursos, asumiendo el adjudicatario todos los gastos que pudieran derivarse de dicha distribución y entrega.

## 6. PERSONAL NECESARIO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

El adjudicatario deberá disponer del equipo adecuado para la prestación de los servicios objeto del contrato, en adelante equipo prestador de los servicios.

Para el equipo docente, con carácter general, se exigirán las características mínimas descritas a continuación salvo que por la naturaleza o contenido concreto se requiera un perfil más específico, en cuyo caso se recogerá en la ficha correspondiente que figura en el Anexo II del presente pliego.

Dicho equipo se estructura de la siguiente forma:

### 6.1. Jefe del Proyecto

Es la persona designada por la empresa adjudicataria para actuar ante la DGFP como responsable del cumplimiento de las condiciones del contrato.

### 6.2. Equipo docente.

El equipo pedagógico es el encargado de impartir los cursos y deberá poseer la cualificación requerida para este tipo de formación a los servicios de prevención ajenos.

En cualquier caso, la cualificación del profesorado propuesto deberá acreditarse documentalmente por el adjudicatario antes de iniciarse la acción formativa cuando así lo requiera la DGFP.

La empresa adjudicataria tiene la capacidad de controlar el acceso al aula y los profesores tienen la obligación de mantener el orden interno en las aulas, trasladando las incidencias que se produzcan a la autoridad competente.





## Comunidad de Madrid

### 6.3. Equipo de Asistencia a la Gestión Administrativa.

La composición y conocimientos del equipo deberá ser la adecuada para la realización de las funciones descritas en el Anexo I al presente pliego.

## 7. MODELO DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO

### Informes de Seguimiento del Servicio.

El adjudicatario deberá presentar los siguientes informes:

- a) Informes periódicos de seguimiento del Servicio: El adjudicatario proporcionará a la DGFP en el desarrollo de cada acción formativa los informes de gestión del servicio periódicos requeridos, de conformidad con lo establecido en el presente pliego, y un informe final al término de la misma. El modelo de los informes se establecerá por la DGFP y será presentado al inicio del contrato. Dichos informes podrán ser objeto de las especificaciones y modificaciones que se requieran a nivel operativo, debidas a las particularidades del entorno y características del servicio.
- b) Informes específicos: El adjudicatario elaborará, a petición de la DGFP cuantos informes específicos se requieran, cuando surja una necesidad de información que no esté contemplada en los informes periódicos. La entrega se realizará en un plazo máximo de diez días hábiles para asuntos no urgentes y de dos días hábiles para cuestiones urgentes o de gravedad. Adicionalmente, elaborará los informes necesarios para dar respuesta a requerimientos legales y procesos de aseguramiento de la calidad.
- c) Informe de gestión: Realizadas las acciones formativas y antes de la finalización de cada anualidad, el adjudicatario aportará un informe de su gestión durante todo el periodo de ejecución del contrato, con los contenidos que establezca la DGFP.

El adjudicatario se compromete a entregar los informes en soporte electrónico compatible con Microsoft Office ®.

## 8. PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de DOS MESES, cuyo cómputo se iniciará desde la fecha de recepción o conformidad de los trabajos.

Hasta que no tenga lugar la finalización del periodo de garantía, el adjudicatario responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiera, sin que sea eximente ni le otorgue derecho alguno la circunstancia de que los representantes de la DGFP los hayan examinado o reconocido durante su ejecución o aceptado en comprobaciones, valoraciones,







## Comunidad de Madrid

certificaciones o recepciones parciales e incluso en la recepción total del trabajo, en previsión de la posible existencia de vicios o fallos ocultos en los trabajos ejecutados.

### 9. SEGURIDAD EN MATERIA DE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En el caso de que el contratista, en el ejercicio de la prestación del servicio, tuviera que tratar ficheros con datos de carácter personal en el marco del objeto del presente contrato, cumplirá con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:

- Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en adelante LOPD.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en los términos previstos en su Disposición Transitoria Segunda).
- Disposiciones dictadas en desarrollo de las normas anteriores en materia de Protección de Datos que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia.

El adjudicatario adoptará las medidas oportunas para el cumplimiento de la normativa anterior y se compromete a informar de la misma al personal que intervenga en el desarrollo de las acciones formativas.

Los datos de carácter personal o documentos objeto del tratamiento no podrán ser comunicados a un tercero bajo ningún concepto, sin el consentimiento del titular del dato y el conocimiento de la DGFP, aunque sea para el cumplimiento de fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario.

En el caso de que el contratista destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado como único responsable, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

### 10. PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS TRABAJOS

Los derechos de propiedad intelectual relacionados con el trabajo realizado por los alumnos durante el desarrollo del curso pertenecerán a la Administración de la Comunidad de Madrid. Cualquier producto o subproducto derivado del mismo no podrá ser utilizado para otros fines fuera del ámbito que le corresponda, sin el permiso expreso por escrito de la DGFP.

El contratista se verá también obligado a guardar las normas vigentes sobre Copyright, propiedad intelectual y documentación clasificada o de difusión restringida que, por necesidades del contrato, se vea obligado a manejar.







## Comunidad de Madrid

La empresa adjudicataria es la responsable de que todo el material didáctico que se entregue a los alumnos, respeta la normativa vigente relacionada con la propiedad intelectual, sin que en ningún caso y bajo ningún concepto, de manera tácita o expresa pueda trasladar dicha responsabilidad a la Comunidad de Madrid.

En concreto, cuando los materiales que se utilicen en los cursos se desarrollen en la modalidad de obra colectiva, deberán ser originales y propiedad del autor y todos los recursos empleados deberán estar libres de derechos, cumpliendo escrupulosamente la normativa que la legislación actual establece sobre derechos de cita. En el caso de utilizar materiales sujetos a derechos de autor se deberán tramitar los correspondientes permisos.

El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho sobre los informes, estudios y documentos que como consecuencia de la ejecución del contrato pudieran corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de prescripciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa de la DGFP.

### 11. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La DGFP informará y dará instrucciones a la empresa adjudicataria:

- Acerca de los riesgos generales de las instalaciones en las que deban realizar sus tareas o
- posibles riesgos específicos de las actividades allí desarrolladas por la concurrencia de
- actividades así como, en su caso, las medidas preventivas y de protección a tomar.
- En su caso, deberá informar sobre los riesgos específicos de las actividades que se desarrollen en el centro de trabajo que puedan afectar a los trabajadores de la empresa contratista, en particular sobre aquéllos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades.
- Medidas de emergencia (posibles situaciones de emergencia y/o evacuación así como las instrucciones básicas de actuación para el personal en caso de producirse dichas situaciones de peligro).

La empresa deberá satisfacer todo lo previsto, en su sector, por la Reglamentación vigente de prevención de riesgos laborales, estando en posesión de cuantas acreditaciones legales sean necesarias. En especial lo relativo a los principios de la acción preventiva (Art. 15 de la Ley 31/1995), Información a los trabajadores (Art. 18 de la Ley 31/95) y Formación de los trabajadores (Art. 19 de la Ley 31/1995).

La empresa adjudicataria y la Comunidad de Madrid se comprometen, cuando el desarrollo de la prestación del servicio objeto del presente contrato así lo requiera, al estricto cumplimiento de las medidas de coordinación previstas en el artículo 24 de la Ley 31/95, de Prevención de Riesgos Laborales y R.D. 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 en materia de coordinación de actividades empresariales.





## Comunidad de Madrid

Cuando, como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes, se produzca un accidente de trabajo, el empresario deberá informar de aquél a los demás empresarios presentes en el centro de trabajo.

El adjudicatario será el responsable de cumplir y hacer cumplir tanto a sus trabajadores como a las subcontratas la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. En caso de subcontratación, informará a los subcontratistas de los requisitos de seguridad y las normas de emergencia de la DGFP y garantizará que los subcontratistas apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de los trabajos, y en particular a los que se refiere el artículo 24 de la LPRL y Real Decreto 171/2004, exigiendo por parte de éstos su cumplimiento.

### 12. CONSULTAS SOBRE EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Durante el periodo de licitación y ante cualquier necesidad de aclaración sobre cuestiones referidas a las especificaciones recogidas en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, los licitadores podrán dirigirse a:

Área de Formación General  
Dirección General de Función Pública  
Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno.  
Comunidad de Madrid

Teléfono (91) 580 95 88

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE  
INSPECCIÓN DE SERVICIOS Y ACTUACIONES JURÍDICAS,

Fdo.: Vicente Rodríguez Herrero



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: 1295323431607658038337



## ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### 1. Docencia.

1.1.- Diseño y elaboración de los materiales didácticos ajustados a los contenidos del programa de cada curso fijados por la DGFP en el Plan de Formación, conforme a las características señaladas en el Anexo II para cada acción formativa y la preparación del mismo de acuerdo con los criterios formales establecidos en la cláusulas cuarta y quinta del presente pliego.

1.2.- Asignación del profesorado para la impartición de los cursos, conforme al perfil que para el equipo docente se detalla en la ficha de las características técnicas del curso (Anexo II).

1.3.- Elaboración del programa y cronograma de cada curso, teniendo en cuenta el perfil de los destinatarios, contenidos, duración y su distribución en cada una de las fases de la acción formativa (exposición teórica, ejercicios prácticos, pruebas de conocimiento y evaluación de la calidad por parte del alumno).

1.4- Elaboración de un informe final de valoración de cada acción formativa en el modelo que a tal efecto facilite la DGFP, que se entregará en el plazo de los diez días siguientes a su finalización, sin perjuicio de los mecanismos de seguimiento del contrato establecidos en la cláusula séptima del presente pliego.

### 2. Servicio de asistencia a la gestión administrativa y de logística para la modalidad presencial.

2.1.- Enviar la propuesta de planificación de las acciones formativas a impartir de conformidad con lo previsto en la cláusula tercera del presente pliego y de acuerdo con los modelos de fichas o documentación que a tales efectos determine la DGFP.

2.2.- Velar por el cumplimiento del calendario y de los horarios previstos.

2.3.- Resolver cualquier incidencia que surja durante el desarrollo del curso, en materias tales como las que afecten a cambios o sustituciones en el profesorado o modificaciones en la documentación, cambio de aulas, así como informar de las mismas a la DGFP mediante e\_mail.

2.4.- Informar a los profesores del curso para que transmitan al alumnado la necesidad de acreditar su asistencia al inicio y fin de cada sesión.

2.5.- Controlar los listados de control de asistencia para verificar el seguimiento del alumnado.

2.6.- Entregar a los alumnos los cuestionarios de evaluación de calidad proporcionados por la DGFP para que los cumplimenten, una vez finalizada la acción formativa.

2.7.- Entregar a la DGFP, tras la finalización del curso, en el plazo que se determine, la siguiente documentación:





## Comunidad de Madrid

- a) Los listados de control de asistencia y los cuestionarios de evaluación cumplimentados por los alumnos.
- b) El informe final de valoración al que se hace referencia en la descripción de actividades de docencia presencial detalladas al comienzo de este Anexo, con la relación de aptos a efectos de la emisión por la DGFP de los certificados que correspondan.

2.8.- Recoger el kit del alumno elaborado por la DGFP y entregarlo en cada uno de los cursos antes de su inicio cuando proceda, conforme se especifica en la cláusula quinta del presente pliego.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv)  
mediante el siguiente código seguro de verificación: **129532431607658038337**



**ANEXO II**

**RELACION DE ACCIONES FORMATIVAS Y CARACTERISTICAS TÉCNICAS**

CODIGO	CURSO	EDICIONES	ALUMNOS EDICION	HORAS EDICIÓN	PRECIO	COSTE TOTAL	MODALIDAD
2016CG0507	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN INICIAL OBLIGATORIA) (PRESENCIAL) ***	15	20	10	110 €/Hr.	55.500,00	PR
2016CG0508	PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN DE RECICLAJE) (PRESENCIAL) ***	2	20	10	110 €/Hr.	7.400,00	PR
TOTAL		17	340	170		62.900,00	

MODALIDAD: PR (Presencial)  
\*\*\* Lleva coste de materiales, instalaciones y equipos especiales.  
(Ver Anexo II bis)



La autenticidad de este documento se puede comprobar en [www.madrid.org/csv](http://www.madrid.org/csv) mediante el siguiente código seguro de verificación: **1295323431607658038337**



# Comunidad de Madrid

<b>CÓDIGO: 2014CG0507</b>		<b>Modalidad: PRESENCIAL</b>
<b>Denominación: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN INICIAL OBLIGATORIA) (PRESENCIAL)</b>		
<b>Centro Directivo Proponente:</b> <b>CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO</b> <b>D.G. DE FUNCIÓN PÚBLICA</b>		
<b>DESCRIPCIÓN DEL CURSO</b>		
<b>Ediciones: 15</b>	<b>Horas por edición: 10</b>	<b>Alumnos por edición: 20</b>
<b>Destinatarios:</b> Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean jefes de emergencia, jefes de intervención y miembros de los equipos de intervención de los planes de autoprotección, que aún no hayan recibido formación en la materia objeto del curso.		
<b>Programa / contenidos:</b> Naturaleza del fuego (química). Prevención de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Referencias normativas. Prácticas con fuego real en un campo de fuego.		
<b>Metodología:</b> Deberá combinarse la impartición de enseñanzas teóricas con ejercicios prácticos que reproduzcan situaciones reales, de forma que se logre una mayor similitud entre el escenario de formación y el del trabajo real del alumno. En particular se efectuarán prácticas con fuego real en un polígono de fuego.		
<b>Profesorado (Titulación y experiencia):</b> Esta formación en prevención debe prestarse a través de un servicio de prevención ajeno.		
<b>Material didáctico:</b> El material didáctico estará diseñado y elaborado conforme a los contenidos y metodología señalados en los apartados anteriores, respetando las especificaciones establecidas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato. Se incluye, además, el equipamiento, instalaciones y servicios que se detallan en el Anexo II (Bis).		





CÓDIGO: 2014CG0508		Modalidad: PRESENCIAL
Denominación: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN DE RECICLAJE) (PRESENCIAL)		
Centro Directivo Proponente: CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA Y PORTAVOCÍA DEL GOBIERNO D.G. DE FUNCIÓN PÚBLICA		
DESCRIPCIÓN DEL CURSO		
Ediciones: 2	Horas por edición: 10	Alumnos por edición: 20
<b>Destinatarios:</b> Personal funcionario, laboral y estatutario de la Comunidad de Madrid, que sean jefes de emergencia, jefes de intervención y miembros de los equipos de intervención de los planes de autoprotección, que precisen actualizar sus conocimientos en la materia objeto del curso.		
<b>Programa / contenidos:</b> Naturaleza del fuego (química). Prevención de incendios. Instalaciones de protección contra incendios. Referencias normativas. Prácticas con fuego real en un campo de fuego.		
<b>Metodología:</b> Deberá combinarse la impartición de enseñanzas teóricas con ejercicios prácticos que reproduzcan situaciones reales, de forma que se logre una mayor similitud entre el escenario de formación y el del trabajo real del alumno. En particular se efectuarán prácticas con fuego real en un polígono de fuego.		
<b>Profesorado (Titulación y experiencia):</b> Esta formación en prevención debe prestarse a través de un servicio de prevención ajeno.		
<b>Material didáctico:</b> El material didáctico estará diseñado y elaborado conforme a los contenidos y metodología señalados en los apartados anteriores, respetando las especificaciones establecidas en la cláusula 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas del contrato. Se incluye, además, el equipamiento, instalaciones y servicios que se detallan en el Anexo II (Bis).		







**ANEXO II (BIS)**

**RELACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES ESPECIALES  
A APORTAR POR EL ADJUDICATARIO.**

<b>Código del curso: 2016CG0507</b>		
<b>Nombre del curso: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN INICIAL OBLIGATORIA) (PRESENCIAL)</b>		
<b>Nº de horas curso: 10</b>		<b>Nº de ediciones: 15</b>
<b>Descripción de instalaciones, materiales y equipos necesarios</b>		
<ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de transporte de alumnos con autobús de servicio discrecional, con recogida en la sede del Centro de Formación de la DGFP (Pº Eduardo Dato, nº 2, dpdo.) hasta el Centro de Formación del adjudicatario y regreso a las mismas instalaciones una vez finalizado el curso.</li><li>- Ropa de trabajo y equipo de protección completo (casco, chaquetón de nommex, buzo de trabajo).</li><li>- Seguro de accidentes por alumno y responsabilidad civil de instructores.</li><li>- Centro de Formación equipado con instalaciones tipo “polígono de fuego” para la realización de prácticas con fuego real, así como aulas que dispongan del equipamiento descrito en el apartado 2.4 de la cláusula segunda del presente pliego.</li><li>- Equipos de extinción de incendios.</li><li>- Recursos humanos: 2 instructores especializados para grupos de 20 alumnos.</li></ul>		
<b>DATOS REFERIDOS A UNA EDICION</b>		
<b>Alumnos: 20</b>	<b>Horas de Teoría: 5</b>	<b>Horas de Prácticas: 5</b>
<b>Coste Instalaciones, Materiales y equipos: 2.600 € /edición</b>		
<b>COSTE TOTAL CURSO: 55.500 €</b>		





## Comunidad de Madrid

<b>Código del curso: 2016CG0508</b>		
<b>Nombre del curso: PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS. PLANES DE AUTOPROTECCIÓN. PRÁCTICAS CON FUEGO. (FORMACIÓN DE RECICLAJE) (PRESENCIAL)</b>		
<b>Nº de horas curso: 10</b>		<b>Nº de ediciones: 2</b>
<b>Descripción de instalaciones, materiales y equipos necesarios</b>		
<div><ul style="list-style-type: none"><li>- Servicio de transporte de alumnos con autobús de servicio discrecional, con recogida en la sede del Centro de Formación de la DGFP (Pº Eduardo Dato, nº 2, dpdo.) hasta el Centro de Formación del adjudicatario y regreso a las mismas instalaciones una vez finalizado el curso.</li><li>- Ropa de trabajo y equipo de protección completo (casco, chaquetón de nommex, buzo de trabajo).</li><li>- Seguro de accidentes por alumno y responsabilidad civil de instructores.</li><li>- Centro de Formación equipado con instalaciones tipo “polígono de fuego” para la realización de prácticas con fuego real, así como aulas que dispongan del equipamiento descrito en el apartado 2.4 de la cláusula segunda del presente pliego.</li><li>- Equipos de extinción de incendios.</li><li>- Recursos humanos: 2 instructores especializados para grupos de 20 alumnos.</li></ul></div>		
<b>DATOS REFERIDOS A UNA EDICION</b>		
<b>Alumnos: 20</b>	<b>Horas de Teoría: 5</b>	<b>Horas de Prácticas: 5</b>
<b>Coste Instalaciones, Materiales y equipos: 2.600 € /edición</b>		
<b>COSTE TOTAL CURSO: 7.400 €</b>		

