

A/SER-007528/2017  
LICITACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO  
CIFP PROFESOR RAÚL VÁZQUEZ

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO EN EL CENTRO INTEGRADO DE FORMACIÓN PROFESIONAL PROFESOR RAÚL VÁZQUEZ (CIFP R.VÁZQUEZ) (2 LOTES).**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto regular las condiciones de trabajo para la organización y desarrollo de **4 cursos** de formación profesional para el empleo dirigidos, como formación de oferta, a ofrecer a los trabajadores, tanto ocupados como desempleados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que permita su incorporación y desarrollo profesional en el mismo, que se desarrollarán en el CIFP R. Vázquez.

La financiación de estas acciones formativas es de carácter estatal, regulada anualmente a través de las Ordenes por las que se distribuyen territorialmente, para su gestión por las comunidades autónomas con competencias asumidas, subvenciones del ámbito laboral financiadas con cargo a los Presupuestos Generales del Estado.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN**

#### **1. Condiciones técnicas de las especialidades**

Las fichas “**Condiciones técnicas**” de la especialidad son el elemento que permitirá a la entidad adjudicataria elaborar su propuesta de proyecto formativo, o de planificación y programación didáctica. Estas fichas figuran anexas a este pliego y forman parte de la documentación del expediente de contratación y no podrá ser alterado por los adjudicatarios.

Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Cualificaciones, los licitadores deberán cumplir, y la formación deberá de impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa, acorde con lo establecido en la normativa reguladora de la Ley 30/2015 de 9 de septiembre por la que se regula el Sistema de Formación Profesional para el Empleo en el ámbito laboral.

#### **2. Elaboración de los documentos de planificación, programación didáctica y evaluación.**

En el portal de empleo de la Comunidad de Madrid se encuentran los modelos a utilizar por los adjudicatarios para la presentación de los proyectos formativos o la planificación y programación didáctica, y la planificación de la evaluación del aprendizaje, según sea el caso. La ruta de acceso para llegar a estos modelos es: Portal de empleo/Agentes colaboradores/Entidades Formadoras/Programación en Centros Propios de Formación para el Empleo.

En el caso de las especialidades que sean Certificados de Profesionalidad o módulos formativos de Certificados de Profesionalidad, se presentará la documentación de planificación didáctica y evaluación en los modelos correspondientes denominados: “Planificación didáctica”, “Programación didáctica” y “Planificación de la evaluación del aprendizaje”, para dar cumplimiento a la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre. Estos modelos no podrán ser alterados, en ningún caso, por los adjudicatarios, habrán de desarrollar todos los aspectos que contemplan y tener en cuenta los mínimos recogidos en la ficha de “**Condiciones técnicas**” de la especialidad o normativa de referencia.

La programación didáctica se presentarán en los diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a la firma del contrato, para su validación por el personal designado, en el CIFP R. Vázquez. En caso de que no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en la ficha “**Condiciones técnicas**” o a los correspondientes Reales Decretos reguladores de las especialidades se requerirá a la entidad para que subsane los defectos observados, dando un plazo de 5 días hábiles. En caso de no subsanar y por

tanto, no ser validada la programación didáctica, la empresa adjudicataria incurrirá en un incumplimiento del contrato, motivando la resolución del contrato.

La programación didáctica, han de incluir, como un objetivo más de la especialidad, todas las aportaciones que suponen un valor añadido para el alumnado y que el adjudicatario incluyó en la “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE”.

Las especialidades afectadas por normativa sectorial deberán ajustarse a los reglamentos vigentes. Caso de especialidades relacionadas con Cualificaciones Profesionales en vigor se atenderá necesariamente a lo que dispongan los correspondientes Reales Decretos reguladores de las mismas.

En aquellos certificados de profesionalidad para las cuales se hayan desarrollado **guías de aprendizaje**, la planificación y programación didáctica, así como la planificación de la evaluación del aprendizaje, deberá contemplar, como mínimo, lo dispuesto en las mismas en cuanto a desarrollo de las unidades formativas, unidades de aprendizaje, prácticas a desarrollar, sistema y modelo de evaluación y medios materiales. El adjudicatario podrá acceder a estas guías a través de la página oficial del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), [http://www.sepe.es/guias\\_docentes](http://www.sepe.es/guias_docentes).

En cuanto a la evaluación del alumnado deberá atenderse a lo que marca el *art. 14 “Evaluación del módulo formativo”* del RD 34/2008, de 18 de enero (BOE 31/01/2008), por el que se regulan los Certificados de Profesionalidad, modificado por el RD 189/2013, de 15 de marzo (BOE 21/03/2013) y a lo recogido en el Título III Capítulo I de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre. Como se recoge en el punto 14 “Inicio y constitución de los cursos” de este pliego, con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del curso la entidad adjudicataria entregará al técnico responsable del CFP R. Vázquez la planificación didáctica y la planificación de la evaluación del aprendizaje.

### 3. Equipo docente

El adjudicatario deberá proporcionar el equipo docente cualificado para impartir los cursos, cuya dependencia laboral es ajena a la Comunidad de Madrid, el cual deberá cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos que se especifican a continuación.

#### LOTE1:

Certificado de profesionalidad, **“Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos”** deberá cumplir y acreditar los criterios y condiciones establecidos en el correspondiente Real Decreto, 723/2011, de 20 de mayo, en el apartado “Prescripciones de los formadores” para la titulación requerida y experiencia profesional requerida en el certificado de profesionalidad. Respecto a la competencia docente tendrá que cumplir lo indicado en el RD 189/2013 de 15 de marzo, en su artículo primero punto ocho, que modifica en parte el RD 34/2008.

Además de los puntos anteriores se exigirá al equipo docente un mínimo de al menos 600 horas de experiencia docente relacionada con el área de electromecánica de vehículos en los últimos 5 años.

#### LOTE 2:

Certificado de profesionalidad, **“Asistencia a pasajeros, tripulaciones, aeronaves y mercancías en aeropuertos”** deberá cumplir y acreditar los criterios y condiciones establecidos en el correspondiente Real Decreto 992/2013, de 13 de diciembre, en el apartado “Prescripciones de los formadores” para la titulación requerida y experiencia profesional requerida en el certificado de profesionalidad. Respecto a la competencia docente tendrá que cumplir lo indicado en el RD 189/2013 de 15 de marzo, en su artículo primero punto ocho, que modifica en parte el RD 34/2008.

Además de los puntos anteriores se exigirá al equipo docente un mínimo de al menos 600 horas de experiencia docente relacionada con el área de aeronáutica en los últimos 5 años.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La entidad adjudicataria presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado, para su validación por el personal designado por el CIFP R. Vázquez, los currículum y la documentación acreditativa de los hechos alegados en el mismo del equipo docente encargado de la impartición así como fotocopia del DNI.

En el caso de que el adjudicatario presentara mejoras en cuanto al perfil docente, que hayan sido valoradas para su condición como tal, los currículum junto a la documentación acreditativa, deben ajustarse técnicamente a lo especificado en este punto, además a lo especificado como mejoras declaradas en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), presentando un perfil técnicamente equivalente por el que se le adjudica el contrato.

- b) La posibilidad de simultaneidad de un docente en varios cursos quedará limitada por la legislación laboral vigente y para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar las 8 horas diarias de impartición.
- c) Una vez validados por el CIFP R. Vázquez los currículum, la entidad adjudicataria **sólo podrá realizar cambios** en el equipo docente respetando, rigurosamente, lo exigido en este punto y las mejoras al equipo docente presentadas por el adjudicatario en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato, según el lote y especialidad a la que se licita. Tales cambios deberán ser validados por el CIFP R. Vázquez.
- d) En el módulo MFPCT<sub>7</sub>, uno de los docentes (en caso de haber más de uno) realizará las funciones de tutor para las mismas, y que ejercerá las siguientes funciones:
- 1) Acordar el programa formativo con las empresas donde realicen las prácticas del alumnado, según el modelo del Anexo VIII de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
  - 2) Explicar al alumnado las características de las empresas (actividades, puestos de trabajo, seguridad, y salud laboral, etc.)
  - 3) Presentar a los alumnos/as en la empresa.
  - 4) Acción tutorial con el alumnado (dificultades, aclaraciones, etc.)
  - 5) Evaluación del alumnado junto con el tutor de la empresa.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha “Condiciones Técnicas” de cada especialidad, como a las prácticas adicionales incluidas por el adjudicatario en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato.

#### 4. Aulas y otros espacios

La formación se realizará en las aulas del CIFP R. Vázquez., a excepción, de las MFPCT que se realizarán en las empresas asignadas a cada uno de los participantes de la acción formativa. Se incluye una ficha de “**Características del aula**”, anexo a este pliego donde consta una relación de los equipos y materiales puestos a disposición por el CIFP R. Vázquez para el desarrollo de los cursos.

El CIFP R. Vázquez asignará al adjudicatario el/las aula/s donde se va a desarrollar cada acción formativa.

#### 5. Equipamiento y materiales fungibles

Definiciones previas:

- EQUIPO Y MAQUINARIA: equipamiento inventariable necesario para la impartición del curso, así como todos los accesorios específicos de dicha maquinaria, de duración indeterminada.

- HERRAMIENTAS Y EQUIPOS DE MEDIDA: instrumentos y aparatos, automáticos o manuales, de duración indeterminada, habituales para la ejecución de las operaciones y tareas necesarias de la especialidad.
- MATERIAL DE CONSUMO DURADERO: componentes y elementos que pueden ser utilizados en más de una acción formativa, de la misma o distinta especialidad, hasta que su uso repetido o deterioro impida su adecuado manejo para la impartición de las prácticas.
- MATERIAL FUNGIBLE: todo aquel material consumible durante la impartición de una acción formativa.
- SOFTWARE: todo programa informático específico de utilidad para la impartición del curso.

El equipamiento y material suministrados por el CIFP R. Vázquez se describen en la ficha “Características del aula”.

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario del aula donde se relaciona todo el equipo y material que el Centro de Formación pone a disposición para la realización de las actividades contratadas. El docente o coordinador del curso certificará que encuentra todo en perfectas condiciones. Al finalizar el curso deberá hacer entrega al centro del equipo y material de dicho inventario en las mismas condiciones de funcionamiento que le fue entregado. En caso contrario, se estará a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

La ausencia o deterioro de las herramientas y/o equipamiento será reemplazado de forma inmediata por la entidad adjudicataria por otros de las mismas características técnicas de las que figuran en el inventario del aula para mantener el normal funcionamiento de la acción formativa. En caso contrario, se estará a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

El adjudicatario se atenderá a lo dispuesto en los manuales de instrucciones de los fabricantes de las dotaciones incluidas en el aula o aulas que se asignen. En el caso de detectarse un deterioro por un uso inadecuado en los equipos y maquinaria aportados por el Centro de Formación se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

El adjudicatario deberá aportar todo el equipamiento complementario, material de consumo o fungible y material de papelería necesario para la impartición del curso que conste en la ficha “**Condiciones técnicas**” de la especialidad, o bien en los programas formativos de las especialidades incluidas en el fichero de especialidades del SEPE y lo especificado en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato. Además deberá proporcionar así mismo, el material de botiquín de primeros auxilios relacionado en el punto 19 de este pliego “Prevención de riesgos laborales”. En el caso de que una misma empresa sea adjudicataria de varios lotes deberá aportar un único botiquín.

El equipamiento y/o el material fungible deberán estar obligatoriamente especificados y figurar en los apartados correspondientes de los proyectos formativos y en las programaciones didácticas.

En caso de que el adjudicatario aporte algún tipo de equipamiento deberá reunir las condiciones de seguridad conforme a la legislación vigente y estará obligado a tener asegurado a su cargo dicho equipamiento contra cualquier eventualidad o daño que éste pudiera sufrir.

Todo el equipamiento y dotaciones que aporte el adjudicatario deberán estar actualizados y tener un alto grado de implantación en el mercado.

Todo el equipamiento, material, software, etc., necesario para la impartición de los módulos formativos, así como el adicional incluido en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato, deberá encontrarse disponible en el centro con una **antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio de cada curso**, acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo, debiendo ser en cantidad suficiente para que el alumnado pueda realizar las prácticas simultáneamente. CIFP R. Vázquez en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento, suspensión del curso o anulación siendo la DGF, a través del centro, quien determine esta decisión en función de la repercusión sobre el calendario

previsto de la programación del CIFP R. Vázquez el retraso en el calendario de inicio previsto, será penalizado de acuerdo con lo establecido en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

El software provisto por la entidad adjudicataria deberá estar correctamente instalado y funcionando como mínimo siete (7) días hábiles antes del comienzo del curso, salvo situaciones excepcionales autorizadas por el CIFP R. Vázquez. Este software no podrá ser en ningún caso versión de evaluación y deberá contar con la licencia de uso para formación correspondiente. Se utilizarán siempre las últimas versiones disponibles del software en cuestión, y en caso de necesitar unos requisitos superiores al hardware especificado en la ficha anexa a este pliego “Características del aula”, dicho hardware será aportado por el licitador para el correcto desarrollo de la actividad formativa.

El mantenimiento periódico del software correrá a cargo de la entidad adjudicataria. Esta comprobará que aquel sigue instalado y funcionando en perfecto estado. Este mantenimiento se realizará como mínimo a la finalización de cada módulo de formación.

En aquellos cursos en los que sea necesario usar vestuario específico, así como todo lo relacionado con la seguridad del alumnado, correrá a cuenta del adjudicatario, sin que suponga incremento sobre el presupuesto del contrato, siendo responsabilidad del equipo docente el garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales a lo largo de todo el contrato. En caso de que el vestuario específico tuviera algún logotipo, también deberán aparecer de forma visible y destacada los logotipos que se especifican en el punto 20 “Publicidad” de este pliego. El no cumplimiento por parte del adjudicatario dará lugar a penalidades previstas en el apartado correspondiente del pliego de cláusulas administrativas, y a la suspensión del contrato.

La entidad adjudicataria dispondrá de un máximo de cinco **(5) días hábiles** después de la terminación de cada curso y, en todo caso, a la finalización del contrato, para dejar el aula y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento según indique el CIFP R. Vázquez y para retirar de la misma todo el equipamiento y material que hubiese aportado. En todo caso se atenderá a lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.

## **6. Material de apoyo (Equipamiento didáctico)**

Definiciones previas:

EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO: son todos aquellos medios audiovisuales o equipo de apoyo que facilite la transmisión de los conocimientos.

El adjudicatario podrá utilizar el material de apoyo del que disponen las aulas, el cual se relaciona en la ficha “Características del aula”. El mantenimiento de este equipamiento correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

Cualquier otro material de apoyo necesario para la impartición del curso que figure en la ficha de “Condiciones técnicas”, así como el adicional incluido en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato, será suministrado obligatoriamente por la entidad adjudicataria para la impartición de los módulos formativos con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del curso, acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El CIFP R. Vázquez en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento o suspensión del curso, pudiendo dar lugar a las penalidades previstas en el apartado correspondiente del pliego de cláusulas administrativas, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

## **7. Material didáctico (Manuales y documentación)**

Definiciones previas:



- MATERIAL DIDÁCTICO: toda documentación técnica o didáctica, impresa o en formato electrónico, para entregar al alumnado o de uso común en el aula (libros de consulta, manuales, guías didácticas, material audiovisual, etc.)

El CIFP R. Vázquez, siete (7) días hábiles previos al inicio del curso, recibirá el material didáctico de la especialidad que figura en la ficha de “Condiciones técnicas” de cada especialidad, así como el adicional incluido en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato, para su validación y comprobación, pudiendo entregarse directamente a los alumnos desde el primer momento o haciendo la entrega por módulos. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El CIFP R. Vázquez en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento o suspensión del curso, pudiendo dar lugar a las penalidades previstas en el apartado correspondiente del pliego de cláusulas administrativas, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En toda la documentación que el adjudicatario entregue, tanto al CIFP R. Vázquez como a los alumnos/as a lo largo del curso, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen los logos tal como se refleja en el punto 20 “Publicidad” de este pliego.

El adjudicatario demostrará que la documentación aportada no está sujeta a derechos de autor, o en su caso, cuenta con la debida autorización de uso y aporta la misma por escrito.

## **8. Plazo y condiciones de ejecución**

Los contratos se ejecutarán en un plazo de 16 meses, teniendo una fecha de inicio prevista de 1 de enero de 2018, comenzando los cursos conforme se vayan configurando los grupos y atendiendo a las condiciones fijadas.

En el supuesto de que, por razones no imputables al adjudicatario, el contrato se perfeccione con posterioridad a dicha fecha, el plazo de ejecución comenzará al día siguiente de la formalización del contrato.

## **9. Destinatarios**

Las acciones formativas reguladas en el presente pliego están dirigidas prioritariamente a trabajadores desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas de empleo. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes de la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

A fin de garantizar el acceso a la formación de trabajadores con mayores dificultades de inserción o de mantenimiento en el mercado de trabajo tendrán prioridad para participar en las acciones formativas los colectivos prioritarios marcados por la autoridad laboral competente.

Para las especialidades que conlleven certificado de profesionalidad los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el certificado de profesionalidad correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados de profesionalidad*.

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

El proceso de captación y preselección de alumnos/as se realizará en base a los criterios y procedimientos establecidos por la Dirección General de Formación (DGF) si éstos son trabajadores desempleados de entre los demandantes de empleo inscritos en las oficinas de empleo de la Comunidad de Madrid. Si los alumnos/as fueran trabajadores ocupados para su captación y preselección se deberá tener en cuenta lo establecido en el apartado 9 de este Pliego.

La Consejería de Economía, Empleo y Hacienda llevará a cabo publicidad institucional en la que se informará de estas acciones formativas.

El proceso de captación y preselección de los candidatos para participar en las acciones formativas lo llevará a cabo el CIFP R. Vázquez.

En el supuesto de que por la DGF no se facilite un número suficiente de preseleccionados-beneficiarios de la actuación, como para iniciar los cursos, o cuando así lo estimare la propia DGF, podrá demandar al adjudicatario su colaboración en la difusión, información y captación de candidatos/as, siempre y cuando éstos cumplan los requisitos fijados por dicha DGF. Por ello estos candidatos /as deberán ser validados en cuanto a su condición de demandante inscrito se refiere con carácter previo al inicio del curso según el procedimiento establecido.

### **11. Selección del alumnado**

La convocatoria de los/as alumnos/as preseleccionados/as para los procesos de selección será realizada por el CIFP R. Vázquez en colaboración con la entidad adjudicataria.

El proceso de selección de los/las candidatos/as preseleccionados/as para participar en las acciones formativas se llevará a cabo por la DGF a través del CIFP R. Vázquez en colaboración con la entidad adjudicataria.

El CIFP R. Vázquez podrá solicitar a las entidades adjudicatarias la corrección o confección de las correspondientes pruebas técnicas de selección, si fuese necesario. Estas pruebas siempre serán validadas por el CIFP R. Vázquez.

La selección final será realizada por el Centro de Formación, que comunicará los resultados de la misma al coordinador del curso para su inclusión en el expediente del mismo.

En los cursos se podrán incluir hasta cinco alumnos más de los previstos que figuran en los documentos "Descripción del Lote". Esta circunstancia tendrá que ser aprobada por la entidad adjudicataria y por el centro. Estos alumnos/as gozarán de los mismos derechos que los demás. En ningún caso, la inclusión de estos alumnos/as modificará la cuantía económica del contrato.

### **12. Derechos y Obligaciones del alumnado.**

Los alumnos tendrán derecho a recibir la formación de forma gratuita.

Así mismo el alumnado tiene la obligación de asistir y seguir con aprovechamiento las acciones formativas en las que participen. El incurrir en más de tres faltas de asistencia al mes, no justificadas, será causa de baja del curso; y constituirá causa de exclusión los siguientes casos:

- No seguir con aprovechamiento la acción formativa.
- Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.
- La falta de respeto o consideración con los profesores, los compañeros o el personal del CIFP R. Vázquez.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del CIFP R. Vázquez.
- La no utilización o su uso de forma inadecuada de los Equipos de protección individual (EPIs) facilitados para la realización de las prácticas durante los cursos.

La exclusión del alumnado deberá de ser propuesta por la empresa adjudicataria mediante un informe que presentará al centro de formación, pudiendo solicitar en caso de necesidad la suspensión cautelar en el curso. En caso de peligro para las personas o cosas, el CIFP R. Vázquez tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a la DGF, para que se ratifique o anule dicha suspensión.

Corresponderá a la DGF acordar lo que proceda sobre la exclusión de los alumnos, previo informe del centro y audiencia del interesado en el plazo de diez (10) días.

Todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado. En consecuencia, queda expresamente prohibido al adjudicatario el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

### 13. Calendario de inicio de los cursos y condiciones de ejecución

En el plazo máximo de **diez (10) días hábiles**, contados desde el siguiente a la firma del contrato, el adjudicatario tiene la obligación de **mantener una reunión** con el CIFP R. Vázquez para la elaboración del calendario de los cursos adjudicados, previamente establecido por el CIFP R. Vázquez, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de aulas.

Para la elaboración del calendario de inicio de los cursos se tendrán en cuenta las horas lectivas por día que determine el CIFP R. Vázquez para cada especialidad.

En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de los cursos a propuesta del adjudicatario y siempre que fuesen autorizados por la DGF a través del CIFP R. Vázquez, el adjudicatario deberá presentar un nuevo calendario de los cursos al técnico responsable del Centro de Formación, con una **antelación de 15 días antes** de la fecha prevista para la selección del alumnado del primer curso afectado. Sin merma de otras **causas de penalización** por defecto o incumplimiento de las obligaciones del contrato, podría ser causa de penalidades el retraso injustificado en el inicio de los cursos o del MFPCT, debido a causas imputables a la entidad adjudicataria (no disponer del docente cualificado, no disponer del convenio con empresas para la realización del MFPCT, no haber instalado el software pertinente, no respetar los plazos marcados, etc.), según se recoge en el pliego de cláusulas administrativas, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

El calendario pactado se podrá ver alterado por incidencias en las aulas y talleres donde se impartan aquellas especialidades objeto del contrato.

En los casos que por causas ajenas al CIFP R. Vázquez inclemencias del tiempo o cualquier otra causa, se haga imposible el acceso al centro o la impartición de clases, éstas se recuperarán por cuenta de la empresa adjudicataria del contrato.

El **seguro de accidentes del alumnado** correrá a cargo de la empresa adjudicataria, en las condiciones que se especifican en el punto 14 de este pliego, "Inicio y constitución de los cursos".

Para el MFPCT los adjudicatarios han de presentar, siete (7) días antes del inicio de las mismas, la siguiente documentación, establecida por la Dirección General de Formación.

- Programa formativo del módulo de formación práctica en centros de trabajo, que se presentará según el modelo que se encuentra en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid para dar cumplimiento a la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre. Se tendrá en cuenta que el tiempo diario de MFPCT no excederá las 8 horas.
- Convenio firmado entre la entidad adjudicataria y la empresa que se realizarán según el modelo que se encuentra en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- Autorización de inicio de las prácticas que se presentará según el modelo que se encuentra en el Portal de Empleo de la Comunidad de Madrid.
- Copia de la póliza de seguro.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la Ficha "Condiciones Técnicas" de cada especialidad, como a las prácticas adicionales incluidas por el adjudicatario en el documento "FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE" (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato.



#### 14. Inicio y constitución de los cursos

Los cursos comenzarán en la fecha establecida conforme al procedimiento fijado en el punto 13 “Calendario de inicio de los cursos y condiciones de ejecución”.

Si se produjera algún cambio en calendario a propuesta de la entidad adjudicataria, ésta deberá comunicarlo al menos con cinco (5) días de antelación.

En el caso de que por cualquier circunstancia imprevista fuera necesaria una modificación en la fecha del comienzo del curso, a propuesta del CIFP R. Vázquez, se le comunicará a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente, no teniendo la entidad derecho a ningún tipo de indemnización.

La convocatoria de los/las alumnos/as seleccionados/as para el inicio del curso será realizada por el CIFP R. Vázquez pudiendo pedir colaboración en esta tarea a la entidad adjudicataria.

**El seguro de accidentes del alumnado** derivados de la asistencia a la actividad formativa, incluidos los producidos “in itinere”, así como en las visitas didácticas que realicen, correrá a cargo de la entidad adjudicataria, tanto durante la actividad formativa presencial en el CIFP R. Vázquez como durante la realización de las prácticas en centros de trabajo. Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha “Condiciones Técnicas” de cada especialidad, como a las prácticas adicionales incluidas por el adjudicatario en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato.

La póliza de seguros podrá ser suscrita específicamente para cada actividad formativa o de forma colectiva para varias actividades formativas. En todo caso, se indicará en la misma con exactitud la fecha de inicio y de vencimiento, identificando el nº de expediente, lote y código de los cursos, el número de alumnos participantes asegurados y las coberturas contratadas.

*Coberturas mínimas que se han de contratar:*

*Capital garantizado:*

Fallecimiento por accidente .....	40.000,00 €
Invalidez permanente por accidente (parcial, total o absoluta)....	40.000,00 €
Asistencia sanitaria en centros reconocidos.....	Ilimitada

Esta póliza de seguro de accidentes, así como un listado de las clínicas sanitarias adscritas a dicha póliza, la entregará la entidad adjudicataria, con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del curso al técnico responsable del CIFP R. Vázquez.

Un curso no podrá iniciarse si el CIFP R. Vázquez no dispone de la póliza de seguro de accidentes que el adjudicatario haya contratado para dicha acción formativa así como si el primer día no se alcanza como mínimo el **50%** del alumnado programado, reservándose el CIFP R. Vázquez el derecho de retrasarlo o anularlo.

El curso se considera válidamente constituido, a todos los efectos, cuando haya transcurrido el **25%** de la duración del curso o una semana, si el **25%** es inferior a una semana. En cualquier caso se debe alcanzar al menos el **75 %** del alumnado programado en el momento de consolidación del curso, reservándose la DGF, a través del centro, el derecho de retrasarlo o anularlo.

Podrán incorporarse nuevos alumnos/as hasta transcurrido el **25%** de la duración del curso, siendo el CIFP R. Vázquez el que decide si esta incorporación es adecuada, en función del nivel de conocimientos del/la alumno/a para seguir el curso y terminarlo con aprovechamiento. En los cursos vinculados a certificados de profesionalidad se admitirá la sustitución, si se produce, durante los primeros cinco días hábiles de la acción formativa, tal y como recoge la Orden ESS/1726/2012 en su punto 6.

Al inicio del curso el técnico/a del CIFP R. Vázquez junto con el coordinador de la entidad adjudicataria, informará al alumnado de los derechos y obligaciones, de la disponibilidad de un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al módulo de las MFPCT si la especialidad las requiere. Así mismo se informará de que la asistencia a los cursos de formación no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.

## 15. Coordinación técnica del curso

La coordinación del curso dependerá del CIFP R. Vázquez que asignará un técnico del centro como responsable de la coordinación y seguimiento de cada curso.

La entidad adjudicataria deberá proponer un/a responsable técnico/a del curso, como interlocutor único y válido con los responsables técnicos del CIFP R. Vázquez y cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:

### A) En cuanto a su perfil:

- Conocedor/a de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.).
- Capacidad de colaborar con el CIFP R. Vázquez para tratar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades que se vayan detectando y resolviendo los posibles problemas que pudieran surgir.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas designadas por el CIFP R. Vázquez para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar el CIFP R. Vázquez.
- Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con los tutores de las empresas donde se realicen las MFPCT, en el caso de haberlas.

### B) En cuanto a sus funciones:

- Participar en la planificación de la puesta en marcha del curso de acuerdo con el calendario de inicio de los cursos, y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del CIFP R. Vázquez.
- Colaborar con el CIFP R. Vázquez en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en la ficha "Características técnicas": y en su caso en la difusión y promoción, teniendo siempre en cuenta las indicaciones que sobre este particular, se faciliten desde el propio CIFP R. Vázquez.
- Asistir, junto al/a la técnico del CIFP R. Vázquez a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos, programación del curso y particularidades propias de la especialidad.
- Colaborar con el/la técnico responsable del CIFP R. Vázquez en el seguimiento del curso resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
- Coordinar la actividad del equipo docente; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento específico con el que están dotadas algunas aulas-taller.
- Realizar el trabajo administrativo inherente a cada curso para la correcta gestión del mismo, que se le requerirá desde el CIFP R. Vázquez así como todo lo relacionado con el procedimiento que se le marque desde el centro sobre la realización de las MFPCT.
- Coordinar junto con el tutor (ver punto 3 de este pliego "Equipo Docente") y tutores de las empresas las MFPCT.
- Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al/a la técnico del CIFP R. Vázquez de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
- Realizar la evaluación permanente conjuntamente con las personas designadas con el CIFP R. Vázquez.

- C) El currículum del coordinador deberá ser entregado, por el adjudicatario acompañado de un certificado de funciones de la entidad adjudicataria y copia de su DNI, en la primera reunión de trabajo que se producirá en los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la firma del contrato, para su validación por el/la técnico responsable del CIFP R. Vázquez. En el portal de empleo de la Comunidad de Madrid se encuentra un modelo para su presentación.
- D) El coordinador/a técnico estará en disposición de mantener las reuniones que le sean requeridas por el CIFP R. Vázquez.

## 16. Seguimiento del curso

El seguimiento y desarrollo de las acciones formativa será realizado por el CIFP R. Vázquez que verificará el adecuado desarrollo del curso, el nivel de satisfacción de los alumnos/as, la documentación entregada a los alumnos/as y el cumplimiento de la planificación y programación didáctica así como la adquisición de las competencias profesionales y conocimientos previstos en cada curso. Se evitará por parte del adjudicatario la duplicidad de cuestionarios de evaluación a los alumnos/as.

La Dirección General de Formación se reserva el derecho de suspensión temporal y, si procediera, la anulación del curso, en aquellos casos en los que se incumplan las obligaciones esenciales del contrato.

Con el fin de ejercer su responsabilidad y garantizar el buen desarrollo y calidad de las acciones formativas el centro establece las siguientes normas de funcionamiento:

- El responsable designado por el CIFP R. Vázquez tendrá la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la actividad docente con el fin de comprobar su desarrollo y el estado del equipamiento y herramientas, así como el buen uso de los EPIs; si el alumnado no utiliza los equipos de protección correctamente, se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del pliego de cláusulas administrativas.
- Se celebrará una reunión previa entre los técnicos/as responsables del CIFP R. Vázquez y el/la coordinador/a técnico/a de la entidad adjudicataria, para fijar los procedimientos de colaboración y ultimar todos los detalles relativos al inicio del curso.
- Se celebrarán tantas reuniones como sean necesarias de coordinación y seguimiento entre el personal designado por el CIFP R. Vázquez el/la coordinador/a técnico/a y/o el profesorado que componen el equipo implicado en el desarrollo de los cursos.
- En aquellas especialidades formativas correspondientes a certificados de profesionalidad para la cuales se hayan desarrollado **guías de aprendizaje** el seguimiento y evaluación se realizará junto con el responsable técnico/a y docente/s de la entidad adjudicataria, para comprobar y analizar que el curso se está llevando a cabo según lo establecido en dichas guías.
- El adjudicatario realizará los informes que les sean solicitados por el personal del CIFP R. Vázquez referidos al desarrollo del curso.
- El adjudicatario realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado y profesorado. El soporte de firmas está disponible en el portal de empleo de la Comunidad de Madrid. Estos partes de control de asistencia permanecerán en el aula bajo la custodia del docente, junto con los justificantes de las faltas de asistencia convenientemente ordenados y archivados, y a disposición del CIFP R. Vázquez.
- La entidad adjudicataria hará entrega cada semana de los partes de control de asistencia y de los justificantes de ausencias de los alumnos/as al personal del CIFP R. Vázquez.
- La entidad adjudicataria podrá colaborar con el CIFP R. Vázquez en la recogida de los datos del alumnado y toda la documentación que le requiera el técnico/a del centro para el procedimiento administrativo.

- Cualquier cambio o incidencia que se produzca durante el curso y que pueda afectar al desarrollo del programa deberá ser comunicado de forma inmediata exponiendo el motivo, las razones que los justifican y las medidas que la entidad estime necesarias para su resolución.
- En el caso de MFPCT, el tutor de las mismas realizará junto con los tutores de las empresas, el seguimiento y la evaluación de las mismas mediante el sistema y modelo establecida por las DGF.
- Para realizar las MFPCT, cuando la especialidad da lugar a las mismas, el alumnado habrá de obtener previamente la calificación de apto en los módulos presenciales.
- El adjudicatario confeccionará las pruebas de evaluación siguiendo la metodología que se establezca desde el centro. Estas pruebas de evaluación serán entregadas al CIFP R. Vázquez al inicio y/o en el transcurso del curso, según determine el CIFP R. Vázquez para su validación. En la aplicación de estas pruebas podrá estar algún técnico/a del CIFP R. Vázquez. Cuando se trate de cursos de certificado de profesionalidad, la evaluación del alumnado deberá atenerse a lo que marca el art. 14 “Evaluación del módulo formativo” del RD 34/2008, de 18 de enero (BOE 31/01/2008), modificado por el RD 189/2013, de 15 de marzo (BOE 21/03/2013), por el que se regulan los certificados de profesionalidad y lo recogido en el Título III Capítulo I de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.
- En la última semana del curso la entidad adjudicataria comunicará, tanto al/la técnico del CIFP R. Vázquez como al alumnado, la calificación final en términos de apto / no apto del alumnado, junto con los criterios utilizados y los resultados obtenidos en la evaluación final
- La entidad adjudicataria, finalizado el curso, queda obligada a suministrar al CIFP R. Vázquez en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la siguiente documentación:
  - a) Original de los partes de asistencia, salvo los ya entregados, junto con la documentación justificativa de las faltas de asistencia.
  - b) Acta de evaluación firmada por el responsable de la entidad adjudicataria, así como toda la documentación que se genera por la misma, pruebas teóricas y prácticas que haya realizado el alumnado a lo largo del curso. El plazo de entrega del acta de evaluación de los cursos de Certificado de profesionalidad, en lugar de 5 días hábiles desde la finalización del curso, será de un mes a contar desde la finalización de los módulos presenciales.
  - c) El Informe de Evaluación Individualizado que seguirá el modelo establecido en el Anexo VI de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, en los cursos de certificado de profesionalidad.
  - d) Documento “Recepción de material didáctico”, acreditativo de la entrega al alumnado del material didáctico.
  - e) Cualquier otra documentación justificativa del curso o relacionada con su desarrollo, que sea requerida por el personal del CIFP R. Vázquez encargado del seguimiento del curso.
- Una vez finalizado el MFPCT, se deberá presentar la siguiente documentación:
  - Evaluación de los alumnos.
  - Control y seguimiento de la actividad del alumno.
  - Memoria de la entidad adjudicataria, reflejando las tareas realizadas por el/los alumnos/as y la valoración por parte de la empresa de prácticas.
  - Certificado de haber superado el módulo de formación prácticas en centros de trabajo.

Esto afecta tanto a las prácticas en centros de trabajo incluidas en la ficha “Condiciones Técnicas” de cada especialidad, como a las prácticas adicionales incluidas por el adjudicatario en el documento “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE” (Anexo al PCAP), por el que se adjudica el contrato.

En aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación de seguimiento de los cursos será presentada en formato electrónico y tanto el responsable legal como el coordinador técnico de la empresa adjudicataria contarán con certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid para realizar la firma de la documentación que les corresponda así como estar de alta en el sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid.

La Dirección General de Formación emitirá los certificados que procedan a los alumnos/as aptos/as y hará entrega de los mismos a los interesados/as.

#### **17. Obligaciones de custodia y sigilo sobre el contenido del contrato**

- La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, propias de la adjudicación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.
- El resultado de las tareas realizadas a lo largo del contrato, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad de la DGF de la Comunidad de Madrid.
- La información y documentación obtenidas por el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la DGF, deberán ser diligentemente conservadas por el adjudicatario desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros
- Si la entidad adjudicataria aporta equipos informáticos una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, el adjudicatario deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato, mediante el formateo del disco duro. De la misma manera deberá borrar la información de los equipos cedidos por el centro para la ejecución del contrato.
- La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos.
- El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego. En particular, no proporcionará sin autorización escrita de la DGF, copia de los documentos o datos a terceros.

El plazo durante el cual deberá mantener el deber de respetar el carácter confidencial de la información es de 5 años.

#### **18. Otras obligaciones del adjudicatario derivadas del desarrollo del curso**

- El adjudicatario participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, escombros, basuras, etc. que se generen en el aula/taller durante el desarrollo del curso.
- Son propiedad del CIFP R. Vázquez todos los productos obtenidos de las prácticas desarrolladas por los alumnos/as asistentes al curso.
- La entidad adjudicataria vendrá obligada a colaborar con el centro, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que desarrolla el CIFP R. Vázquez.
- La empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento a la Ley 51/2003, de 2 de diciembre de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, en el sentido de garantizar el



adecuado seguimiento de las acciones objeto del contrato por parte de las personas con discapacidad.

- Antes de la extinción el contrato, toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la DGF, a efectos de poder conservar pista de auditoría suficiente, conforme a lo previsto en la normativa europea de justificación del empleo de fondos estructurales.
- El cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- La gestión y los costes asociados a las mejoras declaradas en el Anexo al PCAP “FICHA CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR POR LOTE”, serán asumidos por el adjudicatario.

## **19. Prevención de riesgos laborales**

En virtud del RD 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, antes del inicio de la actividad formativa, el CIFP R. Vázquez convocará a la empresa adjudicataria a una reunión de Coordinación de Actividades Empresariales a la que asistirán los interlocutores designados en materia de prevención.

En dicha reunión:

- El CIFP R. Vázquez facilitará el procedimiento de gestión y toda la documentación correspondiente a éste, acompañada de los planos de las aulas asignadas y de los riesgos inherentes al centro formativo.
- El CIFP R. Vázquez les informará de la documentación que deberá aportar la empresa relativa a los riesgos a terceros derivados de su actividad en el centro de formación y de las medidas preventivas correspondientes, y de la obligación en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro.

Los docentes designados por la empresa adjudicataria serán los responsables de la evacuación de sus respectivas aulas según el procedimiento establecido en los planes de emergencia del CIFP R. Vázquez. En los primeros días de clase el docente explicará al alumnado la vía de evacuación del aula y del Centro, y las medidas a adoptar en caso de evacuación.

La señalización de evacuación de las aulas será común a todas las empresas adjudicatarias y figura en el protocolo de actuación docente del CIFP R. Vázquez.

El adjudicatario, deberá proporcionar el material de un botiquín de primeros auxilios que contenga, al menos: caja de tiritas de tamaño variado, caja apósitos impregnados para quemaduras leves, parches de ojos estériles, guantes desechables, vendas de diferentes tamaños, tijera, pinza, algodón, esparadrapo, alcohol, antiséptico para heridas tipo betadine, gasa estéril, agua oxigenada, cajas de analgésicos, pomada para contusiones, antihistamínico en pomada, antihemorrágico, pomada para las quemaduras, caja de suero fisiológico en monodosis.

## **20. Publicidad**

La publicidad de los cursos por cualquier medio la realizará exclusivamente la Dirección General de Formación, quien podrá recabar, si lo estimare preciso, la colaboración del adjudicatario en la difusión de los cursos a efectos de información y captación de interesados/as en participar en los mismos. En este supuesto la entidad adjudicataria deberá enviar a la Dirección General de Formación, para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto se elabore.

En cualquier caso las acciones de difusión y publicidad, desarrolladas al amparo del presente contrato deberán cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en los artículos 8 y 9 del reglamento (CE) número 1828/2006, de la Comisión, principalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen en las actividades, aparecerán de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Comunidad de Madrid, del Fondo Social Europeo y del SEPE. Esta se ajustará al manual de identidad corporativa que se encuentra en el portal de empleo de la Comunidad de Madrid.

b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: logotipo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda el emblema de la Unión Europea de conformidad con las normas gráficas establecidas en el Anexo I del Reglamento 1828/2006, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Social Europeo, incluyendo de forma expresa el siguiente texto “El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”.

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN

Fdo.: Anabel Martín Fernández



**CONDICIONES TÉCNICAS AÑO 2017- 2018-2019**

**ESPECIALIDAD: Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos.**

**Código especialidad: TMVG0209**

**Familia Formativa: Transporte y mantenimiento de vehículos.**

**Objetivos:** Al finalizar la acción formativa el alumnado estará capacitado para:

- Realizar el mantenimiento y montaje de accesorios, en los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos automóviles, industriales, motocicletas, maquinaria agrícola y de obras públicas, aplicando las técnicas y procedimientos establecidos, consiguiendo la calidad requerida en condiciones de seguridad.
- Obtener el Certificado de Profesionalidad de "Mantenimiento de los sistemas eléctricos y electrónicos de vehículos" ( Real Decreto 723/2011, de 20 de mayo)

**Colectivo al que va dirigido:** Trabajadores/as ocupados/as y desempleado/as, residentes o prestando sus servicios en centros de trabajo en la Comunidad de Madrid, que cumplan alguno de los Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad de nivel 2 conforme establece el artículo 20 del Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

A criterio de la Dirección General de Formación se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso

**Nº de alumnos por curso: 15**

**Duración de los módulos presenciales: 440 horas.**

**Relación de módulos Formativos presenciales.**

MF0626\_2: Sistemas de carga y arranque de vehículos y circuitos electrotécnicos básicos

MF0627\_2: Circuitos eléctricos auxiliares de vehículos.

MF0628\_2: Sistemas de seguridad y confortabilidad de vehículos.

**Duración del Módulo de Prácticas en centros de trabajo**

MP0230: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Mantenimiento de los Sistemas Eléctricos y Electrónicos de Vehículos (80 horas).

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de APTO, realizará el MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado de Profesionalidad correspondiente.

**EQUIPAMIENTO Y MATERIAL FUNGIBLE**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario, para la realización de las prácticas correspondientes a dicha especialidad.



**1. Material de consumo duradero ( la empresa lo retira al terminar el curso):**

- Componentes electrónicos para realizar montajes: .Resistencia, diodos, relés, fusibles.
- 1 Equipo de autodiagnóstico multimarca con toma EOBD.
- Maquetas didácticas o vehículos que incorporen los siguientes sistemas:
  - Sistemas de seguridad activa y pasiva.
  - Sistemas de confort de habitáculo.
  - Sistemas de ayuda al aparcamiento.
  - Sistema de inmovilizador
  - Red multiplexada y/o canbus
  - Climatización electrónica.
- Juego de martillos de plástico y acero.
- 5 Soldadores de estaño.
- 5 Tijeras electricista.
- 1 Pistola de impacto.
- 1 Estación de carga aire acondicionado.
- 1 Detector de fugas aire acondicionado.
- 1 Cargador baterías.
- 1 Comprobador baterías.
- Minivac.
- 1 Equipo reglaje de faros.
- 1 Osciloscopio.
- 1 Pinza amperimétrica.
- 2 Lámparas de pruebas.
- 5 Polímetros.
- 1 Juego de galgas de espesores.
- 1 llave dinamométrica.
- 5 alternadores de desguace.
- 5 motores de arranque de desguace.
- 1 Juegos llaves Allen.
- 1 Juego de llaves torx.
- 3 maletines de carraca completos de ½ y ¼.
- 1 Pistola de soplado de piezas.
- 1 juego destornilladores estrella.
- 1 juegos destornilladores planos.
- 1 juegos llaves fijas planas desde la 6 -7 a 24 mm.
- 1 juegos llaves estrella desde la 10-11 a 24 mm.
- 1 Juego de llaves de tubo.10-22mm
- 1 Juego de alicatesde punta redonda.
- 2 alicates universales.
- 1 Prolongadores eléctricos de 220v.
- 1 limpia bornes.
- 1 juegos de brocas de acero desde 2 a 15 mm.

En caso necesario, el adjudicatario aportará un ordenador y un cañón de proyección para la impartición de las clases teóricas.

**2. Material fungible:**

El adjudicatario tendrá que aportar, como mínimo, el siguiente material:

- 2 Rollos de estaño.
- 2 kg Gas recarga circuito aire acondicionado
- 15 Relés (simples, dobles, conmutadores).
- 1 Juego de fusibles surtidos (5A, 7,5A, 10A, 15A, 20A, 30A, etc.).
- 3 Rollos de cable de diferente sección para realizar montajes.
- 10 Kg de jabón de manos.



- 4 Bobinas de papel industrial para limpiado de piezas.
- 1 Bote de sellador para roscas.
- 2 Botes de sellador de juntas.
- 2 Pliegos de lija fina.
- 1 Kg de Grasa molibdeno.
- 10 kg de sepiolita
- 50 terminales machos de 2.5.
- 50 terminales hembras de 2.5.
- 20 roys de cinta aislante.

**NOTA: Se utilizará el material necesario, y en cantidad suficiente, para ser ejecutadas las prácticas por los alumnos de forma simultánea**

### **3. Equipo de protección Individual**

- 1 Mono de taller por alumn@.
- 1 Par de guantes de montador por alumn@.
- 1 Gafa de protección por alumn@.
- 1 Calzado de seguridad (botas con puntera reforzada) por alumn@.

### **4. Material didáctico:**

El necesario para el desarrollo del curso, de acuerdo al programa presentado, entre otros:

- Manuales de reparación en soporte electrónico y papel de los vehículos aportados.
- Esquemas eléctricos en soporte informático.
- Documentación de esquemas eléctricos de diferentes fabricantes de vehículos y de los vehículos y motores aportados.
- Documentación del curso por alumn@. (Transparencias, cuaderno de prácticas, libro).

**Además, el adjudicatario aportará el siguiente material necesario para la impartición del curso:** tóner de impresora, rotuladores para pizarra, borrador, papel para papelógrafo, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive/CD), fotocopias, así como reposición de la lámpara del vídeo proyector (se entregarán dos lámparas originales de la marca del mismo al inicio de la ejecución del contrato), etc., también se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería por mal uso.

**El adjudicatario, además de lo especificado en esta ficha, tendrá que tener en cuenta todo lo especificado en los apartados correspondientes del pliego de prescripciones técnicas.**





**CONDICIONES TÉCNICAS AÑO 2018 -2019**

**ESPECIALIDAD: Asistencia a pasajeros, tripulaciones, aeronaves y mercancías en aeropuertos.**

**Código especialidad:** Asistencia a pasajeros, tripulaciones, aeronaves y mercancías en aeropuertos. TMVO0212.

Familia Formativa: Transporte y mantenimiento de vehículos.

**Objetivos:** Al finalizar la acción formativa el alumnado estará capacitado para:

- Realizar servicios de atención e información a pasajeros, usuarios y clientes de aeropuertos, y de apoyo a la gestión de la documentación de mercancías y relaciones con clientes, así como de asistencia a la aeronave y su tripulación a su llegada, tiempo de escala y salida, siguiendo instrucciones y utilizando el idioma inglés, con la calidad requerida, dando respuesta a las necesidades de las personas con discapacidad, aplicando la normativa vigente, incorporando los principios de accesibilidad universal, respetando las medidas de seguridad operacional, y cumpliendo el plan de prevención de riesgos laborales y medioambientales.
- Obtener el Certificado de Profesionalidad de “Asistencia a pasajeros, tripulaciones, aeronaves y mercancías en aeropuertos” (Real Decreto 992/2013, de 13 de diciembre)

**Colectivo al que va dirigido:** Trabajadores/as ocupados/as y desempleado/as, residentes o prestando sus servicios en centros de trabajo en la Comunidad de Madrid, que cumplan alguno de los Requisitos de acceso a la formación de los certificados de profesionalidad de nivel 2 conforme establece el artículo 20 del Real Decreto 189/2013, de 15 de marzo, por el que se modifica el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación.

A criterio de la Dirección General de Formación se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso

**Nº de alumnos por curso:** 15

**Duración de los módulos presenciales:** (600 horas)

**Relación de módulos Formativos presenciales.**

MF2213\_2: Atención a pasajeros y otros usuarios de aeropuertos.

MF2214\_2: Operaciones de gestión documental de mercancías en terminales de carga aérea.

MF2215\_2: Asistencia a aeronaves en rampa.

MF2216\_2: Despacho y vigilancia del vuelo.

MF2217\_2: Inglés en el ámbito aeroportuario.

**Módulo de Prácticas en centros de trabajo**

MP0563: Módulo de prácticas profesionales no laborales de Asistencia a pasajeros, tripulaciones, aeronaves y mercancías en aeropuertos (120 horas)



Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de APTO, realizará el MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado de Profesionalidad correspondiente

## **EQUIPAMIENTO Y MATERIAL FUNGIBLE**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario, para la realización de las prácticas correspondientes a dicha especialidad.

El número de equipos, licencias software, etc. será el necesario para que los alumnos puedan realizar las prácticas principales de forma individual y simultáneamente.

### **1. Material de consumo duradero:**

- Software específico de facturación y documentación de viaje.
- Software de hoja de carga y centrado.
- Software de gestión de facturas.
- Software específico para el aprendizaje de inglés.
- Software de cálculo de plan de vuelo
- Equipo de audio
- Planes emergencia aeropuertos
- Planos aeropuertos o maqueta.

En caso necesario, el adjudicatario aportará un ordenador y un cañón de proyección para la impartición de las clases teóricas.

El adjudicatario repondrá la herramienta aportada por el CIFP Raul Vazquez en caso de deterioro. Cualquier otro tipo de herramienta necesaria para el correcto desarrollo del curso será aportada por la entidad adjudicataria.

**NOTA: Se utilizará el material necesario, y en cantidad suficiente, para ser ejecutadas las prácticas por los alumnos de forma simultánea**

### **2. Material Fungible**

El adjudicatario tendrá que aportar, como mínimo, el siguiente material:

- Hojas de planes de vuelo.
- Etiquetas.
- Hojas de carga y centrado.
- Informes meteorológicos.

### **3. Material didáctico**

El necesario para el desarrollo del curso, de acuerdo al programa presentado, entre otros:

- Documentación del curso por alumno@. (Transparencias, cuaderno de prácticas, libro).

**Además, el adjudicatario aportará el siguiente material necesario para la impartición del curso:** tóner de impresora, rotuladores para pizarra, borrador, papel para papelógrafo, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive/CD), fotocopias, así como reposición de la lámpara del vídeo proyector (se entregarán dos lámparas originales de la marca del mismo al inicio de la ejecución del contrato), etc., también se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería por mal uso.

**El adjudicatario, además de lo especificado en esta ficha, tendrá que tener en cuenta todo lo especificado en los apartados correspondientes del pliego de prescripciones técnicas.**

## **CARACTERÍSTICAS DEL AULA**

### **OPERACIONES AUXILIARES DE MANTENIMIENTO EN ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS**

#### **SUPERFICIE:**

- 1 Aula blanca de 70 metros cuadrados o similar.
- Taller de 246 metros cuadrados aproximadamente.
- Aula de informática 70 metro cuadrados aproximadamente. **(16 puestos informáticos, 15 de alumnado y 1 de docente con conexión en red e internet)**

#### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- Iluminación natural y artificial.
- Ventilación.
- Calefacción
- Accesibilidad para minusválidos.

#### **MOBILIARIO:**

- Mesas para los alumnos
- Sillas para alumnos
- Mesa y silla del profesor

#### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- Ordenador con cañón de proyección y pizarra.

#### **EQUIPAMIENTO TÉCNICO :**

- 1 Bandejas de recoger aceite.
- 1 Taladradora de columna.
- 1 Taladradora de sobremesa.
- 1 Electroesmeriladoras.
- 1 Torno.
- 1 Mini torno.
- Punto limpio.
- 2 Prensas de 5 toneladas.
- 1 Gato hidráulico.
- 1 Elevador de 2 columnas.
- 1 Elevador de 4 columnas.
- 1 Mesa elevadora hidráulica.
- Bancos de trabajo.
- 1 Sierra de cinta.
- Borriquetas para la sierra de cinta.
- 2 Mármoles de medición.
- 1 Escuadra de trazado sobre mármol.
- 1 Grúa pluma de 750 KG.
- 1 Traspaleta elevadora.
- 1 Manómetro de inflado de ruedas.
- 1 lavadora de piezas.
- Instalación centralizada de aire comprimido.
- 1 Compresor de aire centralizado.
- Taquillas alumnos.
- 2 prolongadores de luces portátiles instalados en pared.
- Instalación centralizada de extracción de gases de motor.



- 1 Equipo neumático para el vaciado y reposición del aceite.
- 5 extractores de gases de soldeo.
- 1 plegadora de chapa de acero y aluminio.
- 1 Curvadora de chapa.
- 1 Equipo ducha y lava ojos de seguridad.

**OBSERVACIONES:**

La utilización del aula de informática será de 30 horas. Ésta se acordará con la entidad adjudicataria en función de las necesidades formativas y la disponibilidad por la programación del Centro.

El equipamiento técnico se comparte con los cursos de F.P. del Sistema Educativo y con la impartición de otros Certificados, por lo que se acordará con la entidad adjudicataria el uso del mismo en función de las necesidades formativas y la disponibilidad por la programación del Centro.

### **CARACTERÍSTICAS DEL AULA.**

#### **ASISTENCIA A PASAJEROS, TRIPULACIONES, AERONAVES Y MERCANCÍAS EN AEROPUERTOS (TMVO0212)**

##### **SUPERFICIE APROXIMADA:**

- Aula 70 m2

##### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- Iluminación natural y artificial.
- Ventilación.
- Calefacción.
- Accesibilidad para minusválidos.

##### **MOBILIARIO:**

- Mesas para los alumnos.
- Sillas para alumnos
- Mesa y silla del profesor

##### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO DE LAS AULAS:**

- Ordenador con cañón de proyección y pizarra.

##### **OBSERVACIONES.**

Durante 120 horas se utilizará el aula de informática. El uso de la misma se acordará con la entidad adjudicataria en función de las necesidades formativas y de la disponibilidad de dicho aula que se comparte con la formación profesional del sistema educativo.