

## **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**Contrato de servicio para la formación de la ciudadanía en competencias digitales transversales en el marco del componente 19 "plan nacional de competencias digitales" del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), inversión 01 "competencias digitales transversales" y proyecto 01 "red de centros de capacitación digital" (C19.I01.P01), financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR).**

El Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, de 2 de diciembre de 2022 (en adelante, el Acuerdo), publicado por la Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional (BOE de 14 de diciembre), aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas, en el ejercicio presupuestario 2022, destinados a la creación de una red de centros de capacitación digital, en el marco de la red nacional de competencias digitales, por un importe de 29.505.000,00 euros, en el marco del componente 19 «Plan Nacional de Competencias Digitales» del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR). El citado acuerdo establece la implantación de 94 centros en la Comunidad de Madrid que formarán parte de la Red de Centros de Capacitación Digital.

El Plan Estratégico de Formación Profesional del Sistema Educativo, derivado de la Agenda 2030 y sus objetivos de desarrollo sostenible, aprobado mediante Acuerdo del Consejo de Ministros celebrado el 22 de noviembre de 2019, establece como uno de sus ejes estratégicos la ampliación de la oferta de formación profesional, al tiempo que se pone el acento en la flexibilización de la formación para hacerla accesible a toda la población, en cualquier momento, bajo la concepción de la formación profesional como una oportunidad de aprendizaje a lo largo de la vida.

La financiación de estas acciones formativas está incluida en el marco de la Palanca VII, Componente 19 "Plan Nacional de Competencias Digitales" del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), Inversión 01 "Competencias digitales transversales" y Proyecto 01 "Creación de una red de 1.500 centros de capacitación digital" (C19.I01.P01), financiado por la Unión Europea (Next Generation EU).

El Plan Nacional de Competencias Digitales tiene como objetivo establecer los medios para que toda la población española adquiera aquellas capacidades digitales que les permitan interactuar como usuarios independientes con entidades financieras, administraciones, organismos y otras entidades, así como abrir oportunidades para complementar en los sistemas educativo y formativo dichas capacidades como instrumento ordinario de trabajo.

La creación de una red de centros y aulas de capacitación digital constituye una medida para acercar la oferta formativa a toda la ciudadanía a través de aquellos centros que permitan, por su cercanía y facilidad de acceso, hacer una oferta atractiva de capacitación digital, con especial atención a los sectores de población más vulnerable.

La red de centros de capacitación digital (Aulas) permitirá a la ciudadanía formarse en competencias digitales transversales necesarias para desenvolverse de forma cotidiana en una sociedad cada vez más digitalizada, en la que servicios esenciales, tales como la banca, el acceso a las administraciones públicas o el consumo se hace de forma telemática, excluyendo de facto a un sector de la población que, bien por su edad, por su bajo nivel de formación, o por su vulnerabilidad, carecen de las competencias digitales necesarias, situándolos en clara inferioridad respecto de la población general y empeorando de forma significativa su calidad de vida.

Los centros ofrecerán oportunidades de formación con independencia del lugar de residencia o formación previa de las personas y facilitando, por tanto, un acceso a una formación generalizado compatible con las obligaciones de la ciudadanía derivadas de distintas condiciones personales, laborales o sociales. El público diana de carácter preferencial serán las personas mayores de 55 años con un nivel bajo de cualificación, atendiendo especialmente a la brecha de género, que en este rango de edad está muy pronunciada. No obstante, las acciones formativas que se lleven a cabo en estos centros podrán alcanzar a otros colectivos de población general, siempre que se encuentren fuera del sistema educativo y formativo, y que puedan mejorar su calidad de vida a través de la adquisición de unas competencias digitales básicas.

## **1.- OBJETO**

El presente pliego tiene por objeto regular la organización y condiciones para la contratación de un servicio para el desarrollo de la formación presencial asociada a una cualificación de nivel 2 del catálogo nacional de cualificaciones profesionales que se impartirá en los centros de red de capacitación digital.

Este pliego contiene 10 lotes indivisibles que comprenden un total de 94 centros de la Red de Centros de Capacitación Digital (en adelante, RCCD). Cada lote incluye una relación de centros atendiendo a su proximidad geográfica. Las empresas licitadoras podrán presentar oferta a uno, a varios o a la totalidad de los lotes. El Anexo I del pliego contiene la relación de los 10 lotes que incluye los siguientes ítems: número de lote, número de centros de la RCCD, número de alumnos máximo para la formación, cuantía máxima del lote para todos los centros, dirección de área territorial, municipio y en su caso distrito, código de centro, nombre de centro, domicilio, teléfono de contacto y correo electrónico.

## **2.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN**

### **2.1 Condiciones generales.**

Los espacios específicos dedicados a la formación y el equipamiento informático específico para conseguir la capacitación digital de la ciudadanía más vulnerable serán puestos sin cargo a disposición de la contratista por la Viceconsejería, Consejería de Educación y Universidades de la Comunidad de Madrid (en adelante Consejería), en los 94 centros de la red de centros de capacitación digital.

El director de cada centro de la RCCD será a todos los efectos el director de los trabajos en representación de la administración de la Comunidad de Madrid.

Las empresas licitadoras podrán contactar con la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria, en adelante SGCEs, con el fin de resolver las dudas referidas a lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

Correo electrónico: [educacionadultos@madrid.org](mailto:educacionadultos@madrid.org)

Teléfono de contacto: 917201400

### **2.2 Condiciones técnicas de la cualificación.**

Los contenidos del curso serán los establecidos en las unidades de competencia que componen los módulos formativos de la cualificación profesional de nivel 2, código IFC748\_2, de la familia profesional: Informática y Comunicaciones incluida en el Real Decreto 46/2022, de 18 de enero.

- ★ MF2490\_2 Gestión de dispositivos y datos mediante tecnologías habilitadoras digitales (15 horas)
- ★ MF2491\_2: Gestión de contenidos mediante tecnologías habilitadoras digitales (15 horas)

En el desarrollo de esta cualificación profesional incluida en el catálogo nacional de cualificaciones, la contratista deberán cumplir y la formación deberá 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 y Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla dicha ley, así como la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto.

La contratista deberá informar al alumnado de los requisitos necesarios para obtener, una vez terminada la formación, el certificado de profesionalidad correspondiente a esa cualificación.

### **2.3 Elaboración de proyectos o documentos de planificación, programación didáctica y evaluación.**

Las entidades adjudicatarias deberán presentar la documentación de planificación didáctica y proyecto formativo evaluación en los modelos correspondientes denominados: “Planificación didáctica”, “Proyecto formativo” (Programación didáctica y Planificación de la evaluación del aprendizaje), para dar cumplimiento a la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, por la que se desarrolla el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación. Estos modelos no podrán ser alterados, en ningún caso, por los adjudicatarios, sin la autorización de la SGCES y habrán de desarrollar todos los aspectos que contemplan.

Los modelos figuran en los anexos IV y V de este pliego.

Los citados documentos se presentarán en los diez (10) días hábiles contados desde el siguiente a la firma del contrato, para su validación la SGCES. En caso de que no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en el correspondiente Real Decreto regulador de la cualificación profesional IFC748\_2 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, pudiendo motivar la resolución del mismo.

La programación didáctica ha de incluir, como un objetivo más de la cualificación, todas las aportaciones que suponen un valor añadido para el alumnado y que el adjudicatario incluyó en el documento relativo a los criterios evaluables mediante aplicación de fórmula de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

En cuanto a la evaluación del alumnado deberá atenderse a lo que marca el artículo 14 “Evaluación del módulo formativo” del Real Decreto 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.

## **3.- EQUIPO DOCENTE**

### **3.1 Vinculación jurídica del personal al adjudicatario**

El personal necesario para la prestación normal del servicio será contratado por el adjudicatario, siendo de su cuenta el pago de todas las obligaciones derivadas de estos contratos (en materia legal, de convenios colectivos, etc.). Este personal no tendrá derecho alguno frente a la Administración, ya

que dependerá única y exclusivamente del adjudicatario, quien ostentará todos los derechos y obligaciones en su calidad de empleador respecto del citado personal, con arreglo a la legislación laboral y social vigente y a la que en lo sucesivo se pueda promulgar. En ningún caso podrá resultar responsable la Administración de las situaciones, discrepancias u obligaciones que se originen entre el adjudicatario y sus trabajadores, aun cuando los despidos o las medidas que se adopten sean como consecuencia directa o indirecta del incumplimiento o interpretación del contrato correspondiente.

El control de acceso a las instalaciones donde se preste el servicio no podrá suponer, en ningún caso, un control de horario del personal de la empresa o entidad contratada por parte de la Administración.

La empresa o entidad adjudicataria garantizará en todo momento el funcionamiento del servicio contratado.

En el supuesto de huelga laboral que afecte a la gestión del servicio, el adjudicatario vendrá obligado, a requerimiento de la Administración y en el plazo y forma que ésta indique, a ofrecer las soluciones que garanticen los servicios mínimos imprescindibles que determine la autoridad gubernativa.

Al contratista le corresponde ejercer el poder de dirección inherente a todo empresario respecto de sus trabajadores procediendo al pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, cumplimiento de las obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales, imposición de sanciones disciplinarias y asunción de las correspondientes obligaciones en materia de Seguridad Social.

El adjudicatario queda obligado a que todo personal que utilice en los trabajos objeto de este contrato quede dado de alta en la Seguridad Social así como a cumplir estrictamente, respecto de dicho personal, toda la legislación laboral vigente y toda aquella que en lo sucesivo pudiera promulgarse. La Administración podrá realizar cuantos controles considere oportuno. Igualmente, cuantos tributos u obligaciones fiscales pudieran derivarse de dicho personal, serán por cuenta del adjudicatario.

El adjudicatario será responsable ante la jurisdicción de lo social de los accidentes que pudieran sobrevenir a su personal por el desempeño de sus funciones en el centro educativo, y con tal carácter comparecerá ante la mutua de accidentes de trabajo. En este sentido, el adjudicatario dotará a su personal de todos los medios de seguridad necesarios, obligándose a cumplir con cuantas disposiciones le sean aplicables en cuanto a higiene y seguridad en el trabajo.

La situación del personal contratado por el adjudicatario, una vez llegado al término del contrato dependerá de lo que al efecto establece la normativa vigente.

Las relaciones laborales del adjudicatario con su personal deberán estar regidas por la legalidad vigente o por el convenio colectivo aplicable al sector.

### **3.2 Gestión del personal**

El adjudicatario deberá proporcionar el equipo docente cualificado para impartir los cursos, cuya dependencia laboral será ajena a la Comunidad de Madrid, el cual deberá cumplir y acreditar lo prescrito para los formadores en la cualificación profesional IFC748\_2 del Real Decreto 46/2022, de 18 de enero.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

La entidad adjudicataria presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio de la formación, para su comprobación por la SGCES, los currículos y la documentación acreditativa de los



requisitos, del equipo docente encargado de la impartición del curso, acompañada del anexo VI de este pliego.

La posibilidad de simultaneidad de un docente en varios cursos quedará limitada, además de por su posible coincidencia temporal, por la legislación laboral vigente y para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar las 8 horas diarias de impartición.

Una vez comprobada la documentación por la SGCES, la entidad adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo docente respetando, rigurosamente, lo exigido en este pliego y el PCAP, por el que se adjudica el contrato. Tales cambios deberán ser comunicados para su comprobación por la SGCES.

La entidad adjudicataria dotará a sus trabajadores del correspondiente signo distintivo a efectos de evitar la confusión entre dicho personal y el de la Comunidad de Madrid.

Las entidades licitadoras aportarán al órgano de contratación, a la fecha de entrada en vigor del contrato, un procedimiento de sustitución de los profesores en caso de ausencia. Será necesario incorporar a la organización del servicio cualquier sistema manual o telemático para el aseguramiento de la presencia de los profesores en el servicio.

#### **4.- AULAS Y OTROS ESPACIOS**

La formación se realizará en las aulas de capacitación digital asignadas en los 94 centros de la red de centros de capacitación digital de la Comunidad de Madrid que figuran en los lotes que conforman el contrato. El director del centro coordinará con la contratista la distribución horaria de la formación en los días y turnos que el centro tenga actividad.

En caso de imposibilidad sobrevenida de alguno de los centros de la red para llevar a cabo los cursos, el centro indicado en el anexo I podrá sustituirse por otro centro educativo lo más cercano posible, previa coordinación con la empresa adjudicataria del lote al que pertenezca.

La contratista tendrá acceso a los centros docentes de la RCCD participantes de los lotes del contrato a ella adjudicada y podrá hacer uso de los espacios que al efecto designe la dirección del centro además del aula específica destinada al objeto del contrato y podrá utilizar sin cargo los suministros básicos necesarios para llevar a cabo la tarea encomendada en este pliego. Si por causas ajenas a la Administración no pudieran suministrarse todos o alguno de estos servicios esta quedará exonerada de responsabilidad en lo que se refiere a las imperfecciones y demoras del servicio atribuibles a esas carencias. La contratista será responsable del adecuado uso de estos medios por parte del personal asignado.

El control y permisos de acceso correrán a cargo del director del centro de la RCCD que tiene asignada el aula de capacitación. La contratista tendrá que solicitar a su director los accesos de las personas que participen en la ejecución del contrato, así como comunicar con antelación los cambios de personal que pudieran producirse.

Se incluye en este pliego el anexo II, donde se recogen las características de las aulas, así como una relación de los equipos y dispositivos informáticos puestos a disposición de la empresa adjudicataria para la impartición de las acciones formativas.

El director del centro de la RCCD comunicará a la contratista el aula o aulas donde se desarrollará cada acción formativa.

## 5.- EQUIPAMIENTO Y MATERIALES FUNGIBLES

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario del aula donde se relaciona todo el equipamiento y material que el centro de capacitación digital (en adelante, CCD), pone a disposición para la realización de las actividades contratadas. El docente o coordinador técnico 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 PCAP.

La ausencia o deterioro de las herramientas o del 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 PCAP.

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 le asignen. En el caso de detectarse un deterioro por un uso inadecuado en los equipos y maquinaria aportados por el CCD se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del PCAP.

El adjudicatario deberá aportar los recambios del material de consumo o fungible que necesite el equipamiento informático asignado y el resto de material de papelería necesario para la impartición del curso de la cualificación profesional y lo especificado en el documento relativo a los criterios evaluables mediante aplicación de fórmula de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), por el que se adjudica el contrato. Además, deberá proporcionar, el material de botiquín de primeros auxilios relacionado en el punto 17 de este pliego “Prevención de riesgos laborales”.

El equipamiento asignado o el material fungible deberán estar obligatoriamente especificados y figurar en los apartados correspondientes de la programación didáctica.

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 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 garantizar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales a lo largo de todo el contrato. El no cumplimiento por parte del adjudicatario dará lugar a penalidades previstas en el apartado correspondiente del PCAP.

La entidad adjudicataria dispondrá de un máximo de siete (7) 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 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 PCAP.

Si por razones sanitarias o de otra índole, la formación tuviese que ser impartida en modalidad de aula virtual o a través de formación híbrida, la empresa adjudicataria aportará una plataforma de aprendizaje que permita la conexión síncrona de docentes y alumnos, con sistema incorporado de audio, video y posibilidad de compartir archivos, la propia pantalla u otras aplicaciones tanto por el

docente como por los participantes, con registro de los tiempos de conectividad, previa valoración por el CCD.

Así mismo en el caso de optar por la modalidad virtual o híbrida, el adjudicatario facilitará al alumnado que no disponga de medios, ordenadores portátiles para el seguimiento de este tipo de formación, por el tiempo de duración de la acción formativa, previa valoración por el CCD de la necesidad de esta cesión temporal.

Cualquier otro material de apoyo necesario para la impartición del curso será suministrado obligatoriamente por la entidad adjudicataria para la impartición de los módulos formativos con antelación al inicio del curso, acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo.

El retraso en el calendario de inicio previsto por causas imputables al material que debe aportar la empresa, será penalizado de acuerdo con lo establecido en el apartado de penalidades del PCAP.

## **6.- MATERIAL DIDÁCTICO (EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO, MANUALES Y DOCUMENTACIÓN)**

Definiciones previas:

Se entiende por 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.), así como el material de oficina necesario según las actividades programadas (cuadernos, bolígrafos, etc.)

Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento, suspensión del curso o anulación siendo la SGCES, a través del centro de la RCCD, quien determine esta decisión en función de la repercusión sobre el calendario previsto de la programación. El retraso en el calendario de inicio previsto, será penalizado de acuerdo con lo establecido en el apartado de penalidades del PCAP.

En toda la documentación que la contratista entregue, tanto a la SGCES, al CCD, como a los alumnos a lo largo del curso, deberá aparecer de forma visible y destacada la imagen de los logos tal como se refleja en el punto 18 “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 aportará la misma por escrito.

Se pondrá a disposición del alumnado y del equipo docente el programa formativo asociado a la cualificación profesional IFC748\_2 de Digitalización aplicada al entorno profesional facilitado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

## **7.- Plazos y condiciones de asistencia y facturación**

Los contratos se ejecutarán en un plazo de 4 meses entre el 4 de septiembre y el 21 de diciembre de 2023, comenzando los cursos conforme se vayan configurando los grupos.

La contratista queda obligada al cumplimiento de las condiciones establecidas para los lotes que componen este contrato. Vigilará la asistencia del alumnado que comunicará mensualmente a la SGCES con el visto bueno del director del CCD, conforme al Anexo III del presente pliego. Comprobada la asistencia, el pago de la mensualidad se calculará mediante el producto de número de alumnos asistentes ese mes por el número de horas de asistencia y por el coste hora por alumno.

Las facturas emitidas se ajustarán a los requisitos en la normativa establecida para la gestión de fondos europeos.

Con motivo del cierre económico, la documentación justificativa y la facturación de diciembre deberán estar presentada antes del 22 de ese mes.

## **8.- Destinatarios**

Los cursos irán destinados a un público diana que, con carácter preferencial, serán las personas mayores de 55 años con un nivel bajo de cualificación, atendiendo especialmente a la brecha de género, que en este rango de edad está muy pronunciada. No obstante, las acciones formativas que se lleven a cabo en estos centros podrán alcanzar a otros colectivos de población general, siempre que se encuentren fuera del sistema educativo y formativo, y que puedan mejorar su calidad de vida a través de la adquisición de unas competencias digitales básicas.

Se pondrá especial atención en el alumnado que presente necesidades educativas especiales ya que será responsabilidad de la contratista los apoyos o adaptaciones necesarias para su integración y tratamiento de equidad con el resto de alumnos.

Dado que la formación puede favorecer la obtención de la certificación de la cualificación profesional, los destinatarios de los cursos que soliciten la certificación de la cualificación deberán además cumplir los requisitos que defina el Real Decreto por el que se apruebe la cualificación correspondiente. El no cumplimiento de estos requisitos no impide la realización del curso, si bien no podrá solicitarse la cualificación profesional. La contratista deberá informar de este extremo al alumnado participante en los cursos.

## **9.- Captación y selección del alumnado**

El proceso de captación, selección y matriculación del alumnado se realizará en base a los criterios y procedimientos establecidos por la SGCES y se llevará a cabo por los equipos directivos de los centros docentes de la RCCD.

En el supuesto de que por el centro correspondiente de la RCCD no se facilite un número suficiente de preseleccionados beneficiarios de la actuación, como para iniciar los cursos, o cuando así lo estimara la propia SGCES, el adjudicatario colaborará en la difusión e información y podrá proporcionar candidatos para la acción formativa.

La selección del alumnado se priorizará conforme a las características de la población diana establecida en el Acuerdo y será realizada por el Centro de la RCCD, que comunicará los resultados de la misma al coordinador técnico de la formación.

Cada grupo de alumnos se podrá conformar hasta con 18 alumnos y un mínimo de 10. Estas cifras podrán variar atendiendo a la demanda de cada zona y a la consecución del objetivo de la actuación fijado en la atención mínima de alumnos asignada por lote.

Cada curso tendrá una duración de 30 horas por grupo que se impartirá, con carácter general, en dos días a la semana con una duración de 1,5 horas por día.

## **10.- 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, no justificadas, será causa de baja del curso. 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 centro de la RCCD.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del centro de la RCCD.

La exclusión del alumnado deberá de ser propuesta por la contratista mediante un informe que presentará al director del centro de la RCCD, pudiendo solicitar en caso de necesidad la suspensión cautelar en el curso. En caso de peligro para las personas u objetos, el director del centro de la RCCD tiene la obligación de comunicarlo inmediatamente a la SGCES, para que se ratifique o anule dicha suspensión.

Corresponderá a la SGCES 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.

Ya que todas las acciones formativas serán gratuitas para el alumnado, queda expresamente prohibido a la contratista el cobro, a los destinatarios, de cantidad alguna por los servicios prestados en la ejecución del contrato.

## **11.- 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 deberá mantener una reunión con el director del centro de la RCCD para la elaboración del calendario de los cursos adjudicados, previamente establecidos por la SGCES en los lotes, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad del aula.

Para la elaboración del calendario de inicio de los cursos se tendrán en cuenta las horas lectivas por día determinadas en el punto 9 de este PPT coordinando con el centro de la RCCD las disponibilidades de este en cuanto a los días de la semana, así como las horas adicionales por acciones valoradas en los criterios de licitación y por las que resultó adjudicatario del contrato.

En función de los alumnos inscritos en cada centro de un mismo lote, a petición de los CCD, la SGCES podrá redistribuir los grupos entre los centros de cada lote, respetando el número máximo de grupos establecido para el lote correspondiente.

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 SGCES a través del centro de la RCCD, el adjudicatario deberá presentar un nuevo calendario de los cursos al director del centro de la RCCD, con una antelación de 15 días respecto a 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, debido a causas imputables a la entidad adjudicataria (no disponer del docente cualificado, no tener disponibles los materiales pertinentes, no respetar los plazos marcados, etc.), según se recoge en el PCAP, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

En los casos que, por causas ajenas al centro de la RCCD, 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 12 de este pliego, “Inicio y constitución de los cursos”.

## 12.- Inicio y constitución de los cursos

Los cursos comenzarán en la fecha establecida conforme al procedimiento fijado en el punto 11 “Calendario de inicio de los cursos y condiciones de ejecución”.

Si se produjera algún cambio en el 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 CCD, se le comunicará a la contratista con la antelación suficiente, no teniendo la contratista derecho a ningún tipo de indemnización.

La convocatoria de los alumnos seleccionados para el inicio del curso será realizada por el centro de la RCCD.

Aquellas mejoras aportadas por el licitador y valoradas en el proceso de adjudicación, habrán de ser validadas antes del inicio de los cursos por el CCD para garantizar técnicamente que supongan un valor añadido al aprendizaje del alumnado.

El seguro de accidentes del alumnado derivado 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 durante la actividad formativa presencial en el centro de la RCCD. 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/as participantes asegurados y las coberturas contratadas.

Coberturas mínimas que se han de contratar:	Capital garantizado:
Responsabilidad civil	40.000,00 €
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, será entregada por la entidad adjudicataria, con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles al inicio del curso al director del CCD.

La formación no podrá iniciarse si el centro de la RCCD 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 matriculado, reservándose el centro de la RCCD el derecho de retrasarlo o anularlo.

El curso se considera válidamente constituido, a todos los efectos, cuando haya transcurrido una quincena y se cuente con un mínimo de 10 alumnos, reservándose la SGCES, a través del centro, el derecho de retrasarlo o anularlo en caso de no alcanzarse los mínimos.

Al inicio del curso el director del centro RCCD junto con el coordinador técnico de la entidad adjudicataria, informará al alumnado de los derechos y obligaciones y de la disponibilidad de un seguro de accidentes.

### 13.- Coordinación técnica del curso

La coordinación del curso dependerá del director del centro de la RCCD como director de los trabajos y será el responsable de la coordinación y seguimiento de cada curso.

La entidad adjudicataria deberá nombrar a un coordinador técnico de la formación, como interlocutor único y válido con el director del centro de la RCCD y cuyo perfil profesional y funciones se deberán ajustar a lo expuesto a continuación:

A) En cuanto a su perfil:

Conocedor de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (Equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.).

Capacidad de colaborar con el CCD 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 la SGCES para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar el CCD.

Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.

Capacidad para colaborar con la SGCES en tareas relacionadas con proyectos europeos PRTR, que tengan relación con las acciones formativas objeto de esta licitación.

B) En cuanto a sus funciones:

1. 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 el director del centro de la RCCD.
2. Colaborar con la SGCES en la selección del alumnado conforme a lo recogido en el punto 9 de este documento y en su caso en la difusión y promoción, teniendo siempre en cuenta las indicaciones que, sobre este particular, se faciliten desde la SGCES.
3. Asistir, explicando a los candidatos los objetivos, contenidos, programación del curso y particularidades propias de la cualificación.
4. Colaborar con la SGCES en el seguimiento del curso resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
5. Colaborar con la SGCES en tareas de asesoramiento técnico relacionadas con proyectos europeos PRTR, que tengan relación con las acciones formativas objeto de esta licitación.
6. Coordinar la actividad del equipo docente; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento informático.
7. Colaborar con la Dirección General de Infraestructuras y Servicios de la Consejería responsable en materia de educación en el montaje, mantenimiento y puesta punto de los equipos informáticos.
8. Realizar el trabajo administrativo inherente a cada curso para la correcta gestión del mismo, que se le requerirá desde la SGCES.
9. Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso a la SGCES de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
10. Realizar la evaluación permanente conjuntamente con las personas designadas con de la SGCES.

11. Realizar el informe mensual de control y calidad establecido en el apartado 19 “Dirección y seguimiento del contrato. Control de la calidad del servicio” de este pliego.
12. Realizar un informe técnico del programa formativo impartido en el que recogerá el análisis que los docentes realicen, que contendrá al menos:
  - El grado de adecuación de los distintos módulos o unidades formativas: contenido, duración, etc.
  - Necesidad de actualización de los mismos.
  - Contenidos formativos complementarios al programa.
  - Propuestas de nuevas especialidades relacionadas con las acciones formativas del lote.

C) El currículo del coordinador técnico deberá ser entregado, por la contratista, acompañado de un certificado de funciones de este, en la primera reunión de trabajo que se producirá en los diez (10) días hábiles siguientes contados desde la firma del contrato, para su comprobación por el director del centro de la RCCD.

D) El coordinador técnico estará en disposición de mantener las reuniones que le sean requeridas por el centro de la RCCD.

E) En caso de que la empresa resulte adjudicataria de más de 3 lotes, y existan deficiencias en las tareas de coordinación motivadas por el volumen de cursos objeto de coordinación, se podrá solicitar desde la SGCES un coordinador técnico adicional por cada 3 lotes adjudicados a la misma que la contratista deberá proporcionar.

#### 14. Seguimiento del curso

El seguimiento y desarrollo de las acciones formativas será realizado por el centro de la RCCD que verificará el adecuado desarrollo del curso, el nivel de satisfacción de los alumnos, la documentación entregada a los alumnos 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.

La SGCES 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 podrá 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.
- Se celebrará una reunión previa entre los técnicos responsables de la SGCES y el coordinador técnico 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 la SGCES y el coordinador técnico o el profesorado que componen el equipo implicado en el desarrollo de los cursos.
- La contratista realizará los informes que les sean solicitados por el personal de la SGCES referidos al desarrollo del curso.
- La contratista realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado y profesorado. 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 de la SGCES y del CCD.

- La entidad adjudicataria podrá colaborar con la SGCES en la recogida de los datos del alumnado y toda la documentación que le requiera el director del centro de la RCCD para la atención del 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.
- La contratista atenderá en todo momento a los requerimientos de documentación e información que en relación con la justificación de la actividad formativa sean solicitados por las autoridades europeas y del Ministerio de Educación y Formación Profesional relacionadas con el PRTR.
- La contratista confeccionará las pruebas de evaluación ateniéndose a lo establecido en el artículo 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.
- A la finalización del curso la entidad adjudicataria comunicará, tanto a la dirección del CCD como al alumnado, la calificación final de cada alumno en términos de apto o no apto, junto con los criterios utilizados y los resultados obtenidos en la evaluación final.
- La entidad adjudicataria, finalizado el curso, queda obligada a suministrar al CCD en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la siguiente documentación:
  - Original de los partes de asistencia, salvo los ya entregados, junto con la documentación justificativa de las faltas de asistencia.
  - Acta de evaluación firmada por el coordinador técnico de la contratista, así como toda la documentación generada por esta.
  - 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.
  - Documento “Relación equipamiento, herramientas y material fungible”, firmado por el coordinador técnico.
  - Cualquier otra documentación justificativa del curso o relacionada con su desarrollo, que sea requerida por el personal de la SGCES encargado del seguimiento del curso.

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 y estarán dados de alta en el sistema de Notificaciones Electrónicas de la Comunidad de Madrid.

La financiación por MRR requiere la verificación del cumplimiento de una serie de hitos y objetivos previamente determinados y que se recogen en la Decisión de Ejecución del Consejo (CID, en sus siglas en inglés). En este programa en concreto, los hitos a alcanzar se corresponden con el CID n.º 286 en el Q4 de 2023 y con el CID n.º 287, en el Q4 de año 2024, correspondiendo al proyecto 1, de la inversión 1, del componente 19. Asimismo, la medida tiene asignado el objetivo OA n.º 286.1, con cumplimiento en el Q4 de 2022.

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

- La contratista 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, etc.) serán propiedad de la Consejería responsable en materia de educación 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 Consejería responsable en materia de educación de la Comunidad de Madrid, 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.
- 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 Consejería responsable en materia de educación de la Comunidad de Madrid, copia de los documentos o datos a terceros.

## 16. Otras obligaciones del adjudicatario derivadas del desarrollo del curso

El adjudicatario cumplirá con la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y atenderá a las instrucciones en seguridad de los datos que le transmita la Delegación de Protección de Datos de la Consejería responsable en materia de educación de la Comunidad de Madrid.

El adjudicatario participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, basuras, etc. que se generen en el aula durante el desarrollo del curso.

La contratista vendrá obligada a colaborar con el CCD, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que desarrolla la SGCES.

La empresa adjudicataria vendrá obligada a asumir a su riesgo y ventura, el coste económico de dar cumplimiento al Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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 del contrato, toda la información y documentación obtenidas deberán ser puestas a disposición de la SGCES, a efectos de poder conservar pista de auditoría suficiente, conforme referencia a la conservación de documentos establecida en el artículo 132 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

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 documento relativo a los criterios evaluables mediante aplicación de fórmula de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), serán asumidos por el adjudicatario.

## 17. 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 CCD 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 CCD 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 CCD 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 centro de la RCCD. 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.

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.

## 18. Publicidad

La publicidad de los cursos por cualquier medio la realizará exclusivamente la SGCES a través de los centros de la red, quien recabará, si lo estimara preciso, la colaboración del adjudicatario en la difusión de los cursos a efectos de información y captación de interesados en participar en los mismos. En este supuesto, la entidad adjudicataria deberá enviar a la SGCES, para su visado, con carácter previo a su difusión, el material, de cualquier tipo, que al efecto se elabore.

En cualquier caso, toda la documentación administrativa, comunicaciones, acciones de difusión y publicidad, etc. desarrolladas al amparo del presente contrato deberán cumplir las obligaciones de comunicación establecidas en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Principalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen en las actividades, en la documentación administrativa y en todos los documentos que se elaboren aparecerá de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Comunidad de Madrid, del Ministerio de Educación y Formación Profesional, del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y de la UE, incluyendo de forma expresa el siguiente texto “Financiado por la UE: Next Generation UE”

b) Figurarán, además, en toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.).

## 19. Dirección y seguimiento del contrato. Control de la calidad del servicio

La dirección de los trabajos que el programa de trabajo implique corresponderá al director del centro de la RCCD, siendo obligatorio para la empresa contratista cumplir los requerimientos que aquel le dirija en virtud del poder de dirección y supervisión de los trabajos que ostenta. Si la contratista no considerase fundados los requerimientos del responsable del centro docente elevará escrito al órgano de contratación de la Consejería para la resolución de la discrepancia previa audiencia a los interesados.

Para verificar el cumplimiento de los preceptos del contrato se establece un sistema de control de calidad de la prestación del servicio basado en la valoración objetiva de:

1. La ejecución del contrato mediante la observación directa de las actuaciones que realice el personal contratado en cuanto a la formación de los ciudadanos a través de las evaluaciones objetivas de los mismos en las inspecciones y seguimientos in situ periódicos.
2. El cumplimiento de las frecuencias pactadas y establecidas en este Pliego de Prescripciones Técnicas.
3. El nivel de resolución de las incidencias mediante el análisis de los datos suministrados en las tareas de control y seguimientos.
4. Este sistema de control se ejercerá por la dirección del CCD y por el órgano de contratación.

Para el seguimiento de este sistema de control de calidad, junto con el anexo III mensual, se adjuntará un informe, firmado por el coordinador técnico del curso designado por el contratista, que contemple las actuaciones de control y calidad y los resultados de las mismas.

## 20. CLÁUSULAS SOCIALES Y CONTROL DE SU EJECUCIÓN.

Condiciones sociolaborales:

Será obligatorio que el servicio a prestar por la contratista objeto del contrato se desarrolle respetando las normas sociolaborales vigentes en España y en la Unión Europea o de la Organización Internacional del Trabajo.

Para ello, el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable de su cumplimiento en el plazo de 15 días desde la formalización del contrato.

En materia de igualdad:



En toda la documentación, publicidad, imagen o materiales que deban aportar los licitadores o que sean necesarios para la adjudicación del contrato, deberá hacerse un uso no sexista del lenguaje, evitar cualquier imagen discriminatoria de las mujeres o estereotipos sexistas, y fomentar con valores de igualdad la presencia equilibrada, la diversidad y la corresponsabilidad.

En consecuencia, en aquellos casos en los que este documento utilice sustantivos de género masculino para referirse a personas, debe entenderse que se utilizan de forma genérica con independencia del sexo de las personas mencionadas, de acuerdo con los criterios establecidos por la Real Academia Española y con estricta igualdad a todos los efectos.

## **21. RESPONSABILIDAD DE DAÑOS Y PERJUICIOS**

El contrato se ejecuta a riesgo y ventura del adjudicatario con sujeción a los Pliegos que rigen el mismo, siendo el adjudicatario el responsable único de la calidad del servicio prestado, así como de los posibles daños y perjuicios que se causen a terceros. Será obligación del contratista la indemnización de daños y perjuicios a terceros ocasionados como consecuencia de la ejecución del contrato, todo ello de acuerdo al artículo 196 de la LCSP 9/2017.

## **22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA RELATIVAS A TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN.**

Todos los datos, soportes o documentos que se generen o se adquieran como consecuencia del desarrollo o ejecución del presente contrato constituyen información pública a disposición de la Comunidad de Madrid, siendo la Comunidad de Madrid titular de los mismos.

En consecuencia, se podrá requerir y disponer de los datos del contrato que considere procedente, bien para su divulgación a través del Portal de Transparencia y a través del Portal de Datos Abiertos, bien para atender a las solicitudes de acceso a información pública o bien para cualquier otra finalidad.

Quedan exceptuados de las obligaciones señaladas la información o los datos que puedan resultar afectados por la confidencialidad de la oferta del contratista. A tales efectos, el contratista deberá haber indicado en su oferta qué documentación o información resulta afectada por dicha confidencialidad, sin que en ningún caso dicha confidencialidad pueda afectar a la totalidad de la oferta. En todo caso, corresponde al órgano de contratación ponderar y determinar qué información resulta afectada por dicha confidencialidad, debiendo el contratista alegar la misma cuando la Comunidad de Madrid le solicite la información.

Igualmente queda exceptuada de la obligación anterior la información o los datos que resulten afectados por los secretos comerciales, licencias, patentes y derechos de propiedad intelectual o industrial que correspondan al contratista o a terceros.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, 3.2, 4 y disposición transitoria segunda de la Ley 10/2019, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, el contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de 10 días desde el acuse de recibo de la petición, toda la información que resulte necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que en materia de transparencia establece dicha normativa y la que pueda dictarse en desarrollo de la misma.

Específicamente, deberá facilitarse toda la información que requiera el órgano de contratación a fin de cumplir las obligaciones de publicidad activa que le son impuestas en el artículo 22 de la ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid, de 10 de abril.

En todo caso la información que se recabe y suministre en el desarrollo del contrato deberá respetar la protección de datos de carácter personal conforme a lo dispuesto en la ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos y aplicar el artículo 15 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a Información Pública y Buen Gobierno.

Toda la información que el contratista deba suministrar en virtud de las cláusulas anteriores para su publicación en el Portal de Transparencia o para cualquier otra finalidad legítima, se facilitará por medios electrónicos, en formas o formatos que sean abiertos, legibles por máquina, accesibles, fáciles de localizar y reutilizables, conjuntamente con sus metadatos.

Toda la información, conjuntos de datos y bases de datos que se generen en el desarrollo del contrato, son de titularidad de la Comunidad de Madrid, constituyendo información del sector público de la misma. En consecuencia, la propiedad de dicha información corresponde exclusivamente a la Comunidad de Madrid tanto en la ejecución o desarrollo del contrato como a su finalización.

Tanto el formato como los metadatos cumplirán, siempre que sea posible, normas formales abiertas y deberán cumplir en todo caso la normativa de local, nacional y comunitaria que resulte de aplicación.

A tal efecto el contratista deberá elaborar y facilitar la información con arreglo al principio de “documentos abiertos desde el diseño y por defecto”.

Si el conjunto de datos constituye conjuntos de datos de alto valor de acuerdo con la Directiva 019/1024 (UE) de 20 de junio de 2019, relativa a los datos abiertos y la reutilización de la información del sector público, debe ponerlos a disposición de la Administración en un formato legible por máquina, a través de las interfaces de programación de aplicaciones (API) adecuadas debiendo cumplirse además con los requerimientos que para los mismos pueda determinar la normativa de aplicación de la ley 10/2019 de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid.

El contratista deberá garantizar en todo momento a lo largo de la ejecución contractual la extracción, modificación y descarga de datos derivados del contrato que deberán ser puestos a disposición de la Administración cuando esta lo solicite. Extracción, para obtener, desde las fuentes de datos de origen, los datasets o conjuntos de datos publicables. Transformación, que puede incluir el filtrado de determinados valores, la eliminación de blancos o valores fuera de rango. Y carga o traslado de la información desde la fuente original hasta el punto lógico donde hayan de utilizarse. También se garantizará por parte del contratista la disponibilidad de toda la información histórica de los datos.

Se realizarán las actuaciones necesarias para cumplir con las obligaciones de información previstas en el artículo 8 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

### **23. CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA**

Las actuaciones a desarrollar por la contratista se encuentran enmarcadas en los fondos europeos MRR por lo que esta debe cumplir de manera inequívoca con las condiciones establecidas en la normativa vigente al respecto tanto de las directivas europeas, como con la normativa nacional y local aplicable al respecto.

En concreto, se deberá dar cumplimiento a la orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan PRTR.

Una vez conocidos los solicitantes en el procedimiento, se realizará el análisis ex ante de riesgo de conflicto de interés mediante la herramienta informática de data mining MINERVA, con sede en la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT), en los términos de la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023. Si la AEAT no dispone de información de la titularidad real de algún solicitante objeto de consulta, el órgano de concesión solicitará dicha información a ese solicitante, el cual deberá aportarla en el plazo de cinco días hábiles desde que se notifique la solicitud, siendo motivo de exclusión del procedimiento la falta de entrega de la información en el plazo señalado.

A tal efecto, se requerirá la aportación de la declaración de titularidad real que haya sido presentada junto a las últimas cuentas anuales depositadas en el Registro Mercantil, según el modelo TR de la Orden JUS/794/2021, de 22 de julio, por la que se aprueban los nuevos modelos para la presentación en el Registro Mercantil de las cuentas anuales de los sujetos obligados a su publicación, o según los modelos y formatos electrónicos aplicables con anterioridad a la vigencia de dicha orden ministerial según la fecha de depósito. Si se trata de entidades no sujetos a la obligación de presentación en el Registro Mercantil, se aportará una declaración con el mismo contenido que el del modelo TR de la Orden JUS/794/2021.

Igualmente, se deberá dar cumplimiento a los principios transversales recogidos en la Orden HFP/1030/2021 en materia de etiquetado verde y etiquetado digital, no causar daño significativo al medio ambiente, pleno respeto a la normativa reguladora de las Ayudas de Estado, medidas relativas a evitar fraude, corrupción, conflicto de intereses y doble financiación. La financiación aportada por estas ayudas no es compatible con la doble financiación de fondos de la Unión Europea, por lo que se hace constar la imposibilidad de la doble financiación de la Unión Europea.

Será de aplicación al contrato el Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de diciembre de 2021. Asimismo, el contrato está sujeto a los controles de la Comisión Europea, la Oficina de Lucha Antifraude, el Tribunal de Cuentas Europeo y la Fiscalía Europea y el derecho de estos órganos al acceso a la información sobre el contrato.

Se adjuntan en los anexos VII, VIII, IX, X y XI de este Pliego de Prescripciones Técnicas, los modelos que se han de cumplimentar para cada actuación, por parte de la contratita y subcontratista que participe en las actuaciones y esté afectado por la financiación que reciba de los fondos MRR.

#### Normativa:

- Reglamento (UE) 2020/2094 del Consejo, de 14 de diciembre de 2020, por el que se establece un Instrumento de Recuperación de la Unión Europea para apoyar la recuperación tras la crisis de la COVID-19,
- Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia,
- Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,
- Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia,
- Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

- Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
- Plan de medidas antifraude para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, aprobado por el Consejo de Gobierno el 29 de diciembre de 2021.
- Los siguientes órganos tendrán derecho de acceso a la información: Comisión Europea, Oficina de Lucha Antifraude, Tribunal de Cuentas Europeo y Fiscalía Europea.

EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA,  
FORMACIÓN PROFESIONAL Y RÉGIMEN ESPECIAL

Firmado digitalmente por: RODRÍGUEZ JIMÉNEZ JOSÉ MARÍA  
Fecha: 2023.04.28 07:40

José M<sup>a</sup> Rodríguez Jiménez



## ANEXO I

### LOTES

En documento adjunto a este pliego.

## ANEXO II

### CARACTERÍSTICAS DEL AULA

Con carácter general, las aulas tendrán las siguientes características, conforme con lo recogido en el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, de 2 de diciembre de 2022 (en adelante, el Acuerdo), publicado por la Resolución de 5 de diciembre de 2022, de la Secretaría General de Formación Profesional (BOE de 14 de diciembre):

*En cuanto a la conectividad de espacios:*

- *Estarán conectados con banda ancha ultra rápida, WIFI, fibra óptica*
- *Contarán con condiciones adecuadas de acústica e iluminación.*
- *Contarán con software ofimático.*
- *Contarán con mobiliario por zonas de trabajo y diseño Wall-Art.*

*En cuanto al equipamiento:*

- *Elementos digitales de presentación de la información.*
- *Pantalla táctil.*
- *Proyector de alta calidad.*
- *Pizarra colaborativa que permite al docente escribir y compartir contenidos en remoto y presencial.*
- *Plataformas de colaboración.*
- *Impresoras y ordenadores.*
- *Materiales didácticos on-line.*

De acuerdo con lo anterior, las aulas contarán con el mobiliario e instalaciones adecuadas para impartir docencia, contando además con carácter general con los siguientes equipos:

- Pantalla interactiva de 75"
- Un ordenador por cada alumno
- Impresora/escáner

Cada alumno contará con un ordenador para poder seguir adecuadamente las acciones formativas, así como el correspondiente acceso a la plataforma institucional EducaMadrid, a través de la que se proveerán todos los servicios educativos necesarios para el desarrollo de las actividades.

### ANEXO III

#### ACREDITACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

Mes:.....

Centro y localidad:.....

Grupo:.....

Identificación del profesor:.....

DÍA	HORAS CURSO	ALUMNOS ASISTENTES	TOTAL UNIDADES (nº horas de curso x nº alumnos asistentes)	Horas adicionales
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
	Total horas	Total alumnos	Total unidades	Total horas

Observaciones:

Acredito que el trabajador aquí mencionado ha realizado los servicios objeto del contrato conforme a las horas indicadas en esta hoja de control

Fdo:

Visto bueno.

Fdo:

Coordinador técnico

(Sello de la empresa de servicios)

Director del centro de red

## ANEXO IV

### MODELO DE PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA

Fecha de cumplimentación: 00/00/00

PROGRAMA FORMATIVO: \_\_\_\_\_

AÑO PROGRAMACIÓN: \_\_\_\_\_

EXPEDIENTE/Nº ACCIÓN FORMATIVA: \_\_\_\_\_

ESPECIALIDAD / CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD: \_\_\_\_\_

(Código y denominación)

DURACIÓN: (horas) \_\_\_\_\_

FECHAS DE IMPARTICIÓN: 00/00/00 – 00/00/00

CENTRO DE FORMACIÓN: \_\_\_\_\_

### PLANIFICACIÓN DIDÁCTICA DEL CURSO COMPLETO

MÓDULOS DEL CERTIFICADO / PROGRAMA	HORAS MÓDULO	UNIDADES FORMATIVAS	HORAS UF	FECHAS IMPARTICIÓN	FECHAS EVALUACIÓN
(Código y denominación del módulo con unidades formativas)		(Código y denominación de la unidad formativa)		00/00/00 – 00/00/00	
		(Código y denominación de la unidad formativa)		00/00/00 – 00/00/00	
(Código y denominación del módulo sin unidades formativas)		-----	-----	00/00/00 – 00/00/00	
<div> <div>HORARIO:</div> <div> <div>MAÑANA</div> <div></div> <div>TARDE</div> <div></div> </div> </div>					

Firma empresa adjudicataria

## **ANEXO V**

### **PROYECTO FORMATIVO**

**ESPECIALIDAD:**

**NOMBRE DE LA EMPRESA:**

**EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN:**

**CÓDIGOS DE LAS ACCIONES FORMATIVAS:**

FIRMA DE LA EMPRESA

#### **NOTAS DE INTERÉS:**

*Deberán cumplimentarse todos los apartados.*

*La información a incluir no debe ceñirse al espacio disponible en este modelo.*

*Toda la información incluida en el proyecto será objeto de comprobación.*

("\*) Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace <https://dpd.educa2.madrid.org/>. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.



## PROYECTO FORMATIVO

### 1. DATOS DE LA ESPECIALIDAD.

**CÓDIGO ESPECIALIDAD:**

**DENOMINACIÓN:**

**DURACIÓN.**

*Total horas (incluye Módulos Obligatorios):*

*Horas / Día:*

**NÚMERO DE ALUMNOS:**

### 2. OBJETIVO/S DEL CURSO.

Describir el/los objetivo/s general/es del curso.

### 3. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

RELACIÓN SECUENCIAL DE MÓDULOS o BLOQUES DE CONTENIDOS TEMÁTICOS.

1. ...
2. ...
3. ...
- ...
- ...

**PROGRAMACIÓN DE CADA MÓDULO:** Desarrollar los objetivos específicos, la temporalización y el contenido del programa formativo a impartir, tanto en sus aspectos teóricos como prácticos.

(Copiar la tabla tantas veces como módulos tenga el curso)

Nº :	MÓDULO:	DURACIÓN DEL MÓDULO: Nº DE HORAS TEORÍA: Nº DE HORAS PRÁCTICAS::
------	---------	--

**OBJETIVO/S.**

**CONTENIDOS FORMATIVOS.**

TEORÍA:

- ♦
- ♦
- ♦

PRÁCTICA:

- ♦
- ♦
- ♦
- ♦

#### 4. MEJORAS ADICIONALES APORTADAS POR LA EMPRESA.

*Relación de mejoras que el adjudicatario incluyó en el documento relativo a los criterios evaluables mediante aplicación de fórmula de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.*

**Una hora semana impartida de forma presencial, adicional a las que componen la formación, para la asistencia voluntaria del alumnado, en la que se reforzarán los contenidos**

**Horas semanales telemáticas de disponibilidad para apoyo y consultas**

**Materiales para el alumnado**

**Manuales para el alumnado**

## **5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

*Describir la metodología a seguir a lo largo del curso, es decir, el procedimiento que se va a seguir en el proceso de enseñanza-aprendizaje.*

## **6. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.**

*Realizar una descripción de la forma en que va a ser evaluado el alumnado estableciendo el tipo, instrumentos, criterios y momentos de aplicación.*

## ANEXO VI

### RELACIÓN DOCUMENTACIÓN DOCENTE

<b>EMPRESA ADJUDICATARIA:</b>		<b>LOTE:</b>	
<b>ESPECIALIDAD</b>			

<b>MÓDULO/S ESPECÍFICO/S</b>	
------------------------------	--

#### DATOS PERSONALES:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Teléfono/s:

Correo electrónico:

**FORMACIÓN ACADÉMICA:** (Titulación Oficial)

**Año**

#### FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

**Formación complementaria recibida relacionada con la especialidad a impartir:**

Nombre del curso:

Nº de horas

Nombre del curso:

Nº de horas



### Formación complementaria relacionada con Formación de Formadores:

Nombre del curso:

Nº de horas

### OTRA FORMACIÓN:

Informática

Idiomas

Carnés profesionales

Otros:

### EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA: (excluyendo la experiencia como docente)

Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia relacionada con la especialidad a impartir

<b>Empresa:</b>
Fecha de alta: / /
Fecha de baja: / /
Nº de meses:
Puesto (categoría profesional):
Funciones desempeñadas:

### EXPERIENCIA DOCENTE EN LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR:

Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia en la especialidad a impartir.

<b>Empresa:</b>
Nombre del curso:
Fecha inicio: / /
Fecha fin: / /
Nº de horas de impartición:
Contenidos del curso:

## **EXPERIENCIA DOCENTE EN OTRAS ESPECIALIDADES RELACIONADAS CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR:**

Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia relacionada con la especialidad a impartir

<b>Empresa:</b>
Nombre del curso:
Fecha inicio: / /
Fecha fin: / /
Nº de horas de impartición:
Contenidos del curso:

## **EXPERIENCIA DOCENTE NO RELACIONADA CON LA ESPECIALIDAD A IMPARTIR:**

Detallar a continuación, comenzando por la más reciente, únicamente la experiencia no relacionada con la familia profesional.

<b>Empresa:</b>
Nombre del curso:
Fecha inicio: / /
Fecha fin: / /
Nº de horas de impartición:
Contenidos del curso:

## ANEXO VII

### MODELO A

#### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

Nº de expediente:	Unidad:
Código único del proyecto/actuación PRTR: (Componente.Reforma/Inversión.Proyecto.Subproyecto.Actuación)	
Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación:	

Contrato ☐

Subvención ☐

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/ subvención arriba referenciado, el/los abajo firmante/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación del expediente, declara/declaran:

#### Primero.

Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o de concesión de subvenciones».
4. Que el apartado 4 de la citada disposición adicional centésima décima segunda establece que:

- «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
  - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d).iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos con los Colegios de Notarios y Registradores».
5. Que el artículo 23 «*Abstención*», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento *«las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente»*, siendo éstas:
- a) *Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.*
  - b) *Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.*
  - c) *Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.*
  - d) *Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.*
  - e) *Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».*

### **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, ni en cualquier otro de los previstos en el presente documento que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

### **Cuarto.**

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

*(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)*

## ANEXO VII

### MODELO B

#### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

##### (Confirmación de Ausencia de Conflicto de Interés)

Nº de expediente:	Unidad:
Código único del proyecto/actuación PRTR: (Componente.Reforma/Inversion.Proyecto.Subproyecto.Actuación)	
Nombre del Proyecto/Subproyecto/Actuación:	

Contrato

☐

Subvención

☐

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en:

[Describir la bandera roja y la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma]

.....

.....

.....

.....

Me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

(Fecha y firma, nombre completo y DNI) (Utilizar preferentemente sistema electrónico de firma)



## ANEXO VII

### MODELO C

#### DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTOS DE INTERESES (DACI)

##### (Modelo para adjudicatario)

**Expediente:** XXXX

**Subvención:** XXXX

El/La abajo firmante..... con DNI ....., actuando:

En su nombre .....

En representación de la....., con NIF.....

A. DECLARA que:

- a) No ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, dictada por la autoridad competente de un Estado miembro de la UE por cualquier delito que afecte a su ética profesional, salvo que el delito haya prescrito;
- b) no ha cometido una falta profesional grave probada por cualquier medio que pueda ser alegada por cualesquiera partes interesadas, estando pendiente de cumplir la sanción, salvo que la falta haya prescrito;
- c) no ha sido condenado, estando pendiente de cumplir la condena, mediante sentencia firme, con fuerza de cosa juzgada, por fraude, corrupción, participación en una organización criminal, blanqueo de capitales o cualquier otra actividad ilegal que suponga un perjuicio para los intereses financieros de la Unión Europea, salvo que el delito haya prescrito;
- d) no ha sido objeto de una sanción administrativa, estando pendiente de su cumplimiento, por haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida por las autoridades competentes, o por no haber facilitado dicha información, salvo que la falta haya prescrito.

B. DECLARA que las personas físicas con poder de representación, de toma de decisiones o de control sobre la entidad ..... NO se encuentran en los casos mencionados en el apartado anterior.

C. DECLARA que:

- a) Ni su persona, ni en su caso, la persona jurídica a la que representa se encuentra incurso en ninguna situación que pueda comprometer el cumplimiento de las obligaciones que le resultan exigibles por su participación en el procedimiento de licitación u otorgamiento de la subvención, ni que pudiera comprometer el cumplimiento de sus obligaciones en caso de resultar adjudicatario/beneficiario en el expediente.

- b) informará a la Comunidad de Madrid, sin demora, de cualquier situación que constituya conflicto de intereses o pudiera dar lugar a tal conflicto;
- c) no ha concedido ni concederá, no ha buscado ni buscará, no ha intentado ni intentará obtener, y no ha aceptado ni aceptará ningún tipo de ventaja, financiera o en especie, en favor de nadie ni por parte de nadie, cuando tal ventaja constituya una práctica ilegal o implique corrupción o fraude, directa o indirectamente, por ser un incentivo o una recompensa derivados de su participación directa o indirecta en la operación cofinanciable a través de la concesión de una subvención, la adjudicación de un contrato o la encomienda de una actividad;
- d) ha suministrado información exacta, veraz y completa a la Comunidad de Madrid en el marco de la presente operación;
- D. RECONOCE que la entidad..... podrá ser objeto de sanciones administrativas y financieras si se demostrara que las declaraciones o la información facilitadas son falsas.

Fecha y firma, nombre completo y DNI

## ANEXO VIII

### Modelo de declaración de cesión y tratamiento de datos en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia

Don/Doña ....., DNI ....., como Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad....., con NIF....., y domicilio fiscal en .....beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 19 que desarrolla el Plan Nacional de Competencias Digitales Inversión 1 (C19.I1) Proyecto P01: «Red de Centros Nacionales de Capacitación Digital», declara conocer la normativa que es de aplicación, en particular los siguientes apartados del artículo 22, del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia:

1. La letra d) del apartado 2: «recabar, a efectos de auditoría y control del uso de fondos en relación con las medidas destinadas a la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, en un formato electrónico que permita realizar búsquedas y en una base de datos única, las categorías armonizadas de datos siguientes:

- i. El nombre del perceptor final de los fondos;
- ii. el nombre del contratista y del subcontratista, cuando el perceptor final de los fondos sea un poder adjudicador de conformidad con el Derecho de la Unión o nacional en materia de contratación pública;
- iii. los nombres, apellidos y fechas de nacimiento de los titulares reales del perceptor de los fondos o del contratista, según se define en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo (26);
- iv. una lista de medidas para la ejecución de reformas y proyectos de inversión en el marco del plan de recuperación y resiliencia, junto con el importe total de la financiación pública de dichas medidas y que indique la cuantía de los fondos desembolsados en el marco del Mecanismo y de otros fondos de la Unión».

2. Apartado 3: «Los datos personales mencionados en el apartado 2, letra d), del presente artículo solo serán tratados por los Estados miembros y por la Comisión a los efectos y duración de la correspondiente auditoría de la aprobación de la gestión presupuestaria y de los procedimientos de control relacionados con la utilización de los fondos relacionados con la aplicación de los acuerdos a que se refieren los artículos 15, apartado 2, y 23, apartado 1. En el marco del procedimiento de aprobación de la gestión de la Comisión, de conformidad con el artículo 319 del TFUE, el Mecanismo estará sujeto a la presentación de informes en el marco de la información financiera y de rendición de cuentas integrada a que se refiere el artículo 247 del Reglamento Financiero y, en particular, por separado, en el informe anual de gestión y rendimiento».

Conforme al marco jurídico expuesto, manifiesta acceder a la cesión y tratamiento de los datos con los fines expresamente relacionados en los artículos citados.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO IX

### Modelo declaración de compromiso en relación con la ejecución de actuaciones del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Don/Doña ....., con DNI ....., como titular del órgano/  
Consejero Delegado/Gerente/ de la entidad ....., con NIF  
....., y domicilio fiscal en  
.....

.....en la condición de órgano gestor/ beneficiaria de ayudas financiadas con recursos provenientes del PRTR/ que participa como contratista/ente destinatario del encargo/ subcontratista, en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el componente 19 que desarrolla el Plan Nacional de Competencias Digitales Inversión 1 (C19.I1) Proyecto P01: «Red de Centros Nacionales de Capacitación Digital», manifiesta el compromiso de la persona/entidad que representa con los estándares más exigentes en relación con el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales, adoptando las medidas necesarias para prevenir y detectar el fraude, la corrupción y los conflictos de interés, comunicando en su caso a las autoridades que proceda los incumplimientos observados. En este sentido, se dará observancia y cumplimiento al Plan de medidas antifraude de la Comunidad de Madrid para la ejecución de las medidas del PRTR.

Adicionalmente, atendiendo al contenido del PRTR, se compromete a respetar los principios de economía circular y evitar impactos negativos significativos en el medio ambiente («DNSH» por sus siglas en inglés «do no significant harm») en la ejecución de las actuaciones llevadas a cabo en el marco de dicho Plan, y manifiesta que no incurre en doble financiación y que, en su caso, no le consta riesgo de incompatibilidad con el régimen de ayudas de Estado.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....

## ANEXO X

### Toma de conocimiento, conservación de la documentación, normas de comunicación, publicidad y auditoría

Don/Doña ..... DNI ..... como Consejero  
Delegado/Gerente/ de la entidad..... con  
NIF..... y domicilio fiscal en

.....que participa como contratista/subcontratista en el desarrollo de actuaciones necesarias para la consecución de los objetivos definidos en el Componente 19 (Plan Nacional de Capacidades Digitales), integrado en la Palanca VII (Educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades) del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.,

#### DECLARA:

a) Ser conocedor/a de la procedencia de la financiación del componente 19 que desarrolla el Plan Nacional de Competencias Digitales Inversión 1 (C19.I1) Proyecto P01: «Red de Centros Nacionales de Capacitación Digital». Dicha financiación corre a cargo de la Unión Europea, en concreto de los fondos Next Generation EU del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

b) Ser conocedor/a de lo establecido en el apartado 2.f) del artículo 22 del Reglamento del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia y del artículo 132 del Reglamento financiero de la Unión, en los que se establece que tanto la administración como los perceptores de los fondos deberán conservar los documentos justificativos y demás documentación concerniente a la financiación en formato electrónico durante un periodo de 5 años a partir de la operación, o de 3 años si la financiación no supera 60.000 euros.

c) Ser conocedor del artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, relativo a las normas de comunicación, por el que se establece la obligación de incorporar, en toda la documentación relacionada con el programa, el logotipo del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia junto al emblema de la UE con el texto “Financiado por la Unión Europea Next Generation EU”. Además, se deberá incorporar el logotipo del Ministerio de Educación y Formación Profesional con el texto Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional”.

d) Ser conocedor de la necesidad de dar visibilidad del origen de la financiación en todas las actuaciones de publicidad del Programa que se lleven a cabo.

e) Ser conocedor de la necesidad de mantener la pista de auditoría que garantice la trazabilidad de las medidas y objetivos.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....



## ANEXO XI

### **Cláusula de custodia y confidencialidad del manejo de datos personales de los ciudadanos inscritos en el contrato del servicio**

La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen el ordenamiento jurídico española las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, disposición adicional vigésima quinta. Protección de datos de carácter personal, el contratista tendrá la condición de encargado y responsable del tratamiento de los datos de carácter personal.

El contratista, en cuenta encargado del tratamiento, estará sujeto al régimen de protección de datos y a las obligaciones de información y transparencia derivadas del registro de actividades de tratamiento y demás previstas en el RGPD y LOPDGDD.

El encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

No se registrarán datos de carácter personal en ficheros que no reúnan las condiciones que se determinen por vía reglamentaria con respecto a su integridad y seguridad.

El contratista se compromete a cumplir la política de seguridad de la información en el ámbito de la Administración Electrónica y de los sistemas de información de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades y todas las políticas, normas y procedimientos que emanen de la citada política, así como las que se determinen en materia de seguridad para el tratamiento de datos de carácter personal.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser eliminados o devueltos a la entidad contratante responsable, así como cualquier otro soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal.

....., XX de ..... de 202X

Fdo. ....

Cargo: .....