

A/SER-043578/2023  
LICITACIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL  
CRN FUENCARRAL

## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### TÍTULO DEL CONTRATO DE SERVICIOS:

**CONTRATACIÓN DE CURSOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL EN EL CENTRO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN, SEGUROS Y FINANZAS (CRN FUENCARRAL) (13 LOTES).**

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) tiene por objeto regular las condiciones de trabajo para la organización y desarrollo de **143 cursos** de formación profesional, dirigidos como formación de oferta, a ofrecer a los trabajadores, tanto ocupados como desempleados, una formación ajustada a las necesidades del mercado de trabajo que permita su incorporación y desarrollo profesional en el mismo, que se desarrollarán en el CRN Fuencarral, organizados en **13 lotes**.

Nº y Denominación del lote	Nº de cursos	Horas de formación
LOTE 1: IDIOMA INGLÉS	20	3.990
LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS	14	2.460
LOTE 3: SEGUROS	7	1.630
LOTE 4 ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS	22	6.560
LOTE 5 GESTIÓN DE PERSONAL	9	3.150
LOTE 6 CONTABLE	12	4.140
LOTE 7 TURISMO	5	1.440
LOTE 8 COMERCIO Y MARKETING	11	2.900
LOTE 9 FORMACION SAP	10	2.480
LOTE 10 DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	6	1.500
LOTE 11 FINANCIERO	13	2.650
LOTE 12 DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	10	1.320
LOTE 13 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)	4	600
<b>TOTALES</b>	<b>143</b>	<b>34.820</b>

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

Las empresas licitadoras podrán contactar con el CRN Fuencarral<sup>(\*)</sup> con el fin de resolver las dudas referidas a lo indicado en el pliego de prescripciones técnicas.

Este documento se ha obtenido directamente del original que contenía la firma auténtica y, para evitar el acceso a datos personales protegidos, se ha ocultado el código que permitiría comprobar el original

(\*) **CORREO ELECTRÓNICO:** cf.finanzasyseguros@madrid.org  
**TELÉFONO DE CONTACTO:** 913721125  
**PERSONAL DE CONTACTO:** Directora del Centro ► Concepción de Diego

## **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA EJECUCIÓN**

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

Las “Fichas de condiciones técnicas” de la especialidad son el elemento que permitirá a la entidad adjudicataria elaborar su propuesta de planificación/programación didáctica. Estas fichas, que figuran en el anexo I a este pliego, forman parte de la documentación del expediente de contratación y no podrán ser alteradas por los adjudicatarios.

Cuando las condiciones técnicas de la especialidad se remitan a normas específicas sectoriales o de desarrollo de alguna de las Cualificaciones Profesionales incluidas en el Catálogo Nacional de Estándares de Competencias Profesionales, los adjudicatarios 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 Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, 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, en aquello que no quede derogado por la Ley Orgánica 3/2022, el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, por el que se desarrolla la Ley 30/2015, de 9 de septiembre, la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo, por la que se desarrolla el Real Decreto y por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Los Certificados Profesionales, que en el momento de la publicación de la formalización del contrato se hubiese publicado el correspondiente Real Decreto de modificación, los adjudicatarios deberán cumplir, y la formación deberá impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa.

En el caso de especialidades no vinculadas a Certificados Profesionales, deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización establecido en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

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

Las entidades adjudicatarias deberán presentar la planificación/programación didáctica del curso en el modelo correspondiente, para dar cumplimiento a la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre o la normativa de aplicación en el momento de su desarrollo. Este modelo no podrá ser alterado, en ningún caso, por los adjudicatarios, que habrán de desarrollar todos los aspectos que contemplan y tener en cuenta los mínimos recogidos en la ficha de condiciones técnicas del anexo I de la especialidad o normativa de referencia.

La D. G. Formación hará entrega en la primera reunión de este modelo de documento junto con el resto de documentación necesaria para la gestión de las acciones formativas.

La planificación/programación didáctica de cada curso se presentará con una antelación de diez (10) días hábiles a la fecha de inicio previsto del curso para su validación por el personal técnico designado, en el CRN Fuencarral. En caso de que

no se adapte a los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego y en las fichas de condiciones técnicas de la especialidad o a los correspondientes Reales Decretos reguladores de las especialidades se requerirá a la entidad para que subsane los defectos observados, dando un plazo de 5 días hábiles. En caso de no subsanar y, por tanto, no ser validada, la empresa adjudicataria incurrirá en un incumplimiento del contrato, motivando la resolución del contrato.

La planificación/programación didáctica del curso, ha de incluir, como un objetivo más de la especialidad, todas las aportaciones que suponen un valor añadido para el alumnado y que el adjudicatario incluyó en el documento “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA” anexo al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP).

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

En aquellos Certificados Profesionales para las cuales se hayan desarrollado **guías de aprendizaje**, la planificación/programación didáctica, deberá contemplar, como mínimo, lo dispuesto en las mismas en cuanto a desarrollo de las unidades formativas, unidades de aprendizaje, prácticas a desarrollar, sistema y modelo de evaluación y medios materiales. El CRN hará entrega en la primera reunión de las guías de aprendizaje correspondientes.

En cuanto a la evaluación del alumnado deberá atenderse a lo que marca el *art. 78 “Evaluación de la formación”* del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional (BOE 22/07/2023).

Además, las especialidades **que no den lugar a Certificados Profesionales** deben incluir el desarrollo y la metodología del módulo complementario de “**Prevención en Riesgos Laborales**”.

Para la programación de estos contenidos los adjudicatarios podrán utilizar las fuentes que estimen oportunas, siempre y cuando su contenido se ajuste a la normativa legal vigente.

Respecto a la impartición de este contenido complementario en las acciones de formación con carácter general se debe tener en cuenta:

- La impartición de dicho contenido no implica la ampliación de las horas programadas para cada una de las acciones formativas a las que vaya asociado.
- La impartición de este contenido estará contextualizada respecto a los contenidos específicos de la especialidad, bien como contenido independiente, formando un módulo o bien secuenciado y asociado a los contenidos ocupacionales más apropiados de la especialidad.
- El contenido formativo complementario deberá quedar reflejado en la planificación/programación didáctica y en los diplomas.
- Este contenido deberá adecuarse a lo que al respecto establezca la normativa reguladora del sector y demás normas aplicables a la materia.

Los proyectos formativos presentados han de adecuarse a las especialidades incluidas en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), y aquellos que den lugar a los Certificados Profesionales deberán ajustarse a las condiciones exigidas para la obtención de los mismos.

### 3. Equipo docente

El adjudicatario deberá proporcionar el equipo docente cualificado para impartir los cursos, cuya dependencia laboral es ajena a la Comunidad de Madrid, el cual deberá cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos que se especifican en el anexo II a este pliego “Requisitos equipo docente”.

Se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La entidad adjudicataria presentará con una antelación de diez (10) días hábiles al inicio del proceso de selección del alumnado, para su comprobación por el personal técnico designado por el CRN Fuencarral, la relación de la documentación docente y la documentación acreditativa de los hechos alegados en el mismo del equipo docente encargado de la impartición, así como fotocopia del DNI.
- b) En el caso de que el adjudicatario presentara mejoras en cuanto al perfil docente, que hayan sido valoradas para su condición como tal, la relación de la documentación docente junto a la documentación acreditativa, deben ajustarse técnicamente a los requisitos especificados en el anexo II y además a lo especificado como mejoras declaradas en el documento “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVOS A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR” Anexo al PCAP, presentando un perfil técnicamente equivalente por el que se le adjudica el contrato.
- c) La posibilidad de simultaneidad de un docente en varios cursos quedará limitada por la legislación laboral vigente y para garantizar la calidad de la tarea docente no podrá superar las 8 horas diarias de impartición.
- d) Una vez comprobada por el CRN Fuencarral la documentación, la entidad adjudicataria sólo podrá realizar cambios en el equipo docente respetando, rigurosamente, lo exigido en este pliego y las mejoras al equipo docente presentadas por el adjudicatario en el documento “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR” anexo al PCAP, por el que se adjudica el contrato, según el lote y especialidad a la que se licita. Tales cambios deberán ser comprobados por el CRN Fuencarral.
- e) En el caso de especialidades que incluyan Módulo de Prácticas no Laborales, o cualquier otra modalidad de formación práctica en empresas, uno de los docentes (en caso de haber más de uno) realizará las funciones de tutor para las mismas, y ejercerá las funciones que establezca la normativa vigente en el momento de su desarrollo.

### 4. Aulas y otros espacios

La formación se realizará en las aulas del CRN Fuencarral, a excepción del Módulo de Prácticas no Laborales o de cualquier otra modalidad de formación práctica en empresas, según establezca la normativa vigente, que se realizará en las empresas asignadas a cada uno de los participantes de la acción formativa.

Se incluye en este pliego el anexo III “Fichas características del aula”, donde se recogen las características de las aulas y los talleres, así como una relación de los equipos y materiales puestos a disposición de la empresa adjudicataria para la impartición de las acciones formativas.

El CRN Fuencarral asignará al adjudicatario el/las aula/s donde se va a desarrollar cada acción formativa.

## 5. Equipamiento y materiales fungibles

Definiciones previas:

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

El equipamiento y material suministrados por el CRN Fuencarral se describen en el anexo III "Fichas características del aula".

La entidad adjudicataria deberá firmar el inventario del aula donde se relaciona todo el equipo y material que el Centro de Formación pone a disposición para la realización de las actividades contratadas. El docente o coordinador 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 y/o equipamiento será reemplazado de forma inmediata por la entidad adjudicataria por otros de las mismas características técnicas de las que figuran en el inventario del aula para mantener el normal funcionamiento de la acción formativa. En caso contrario, se estará a lo previsto en el apartado de penalidades del 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 asignen. En el caso de detectarse un deterioro por un uso inadecuado en los equipos y maquinaria aportados por el Centro de Formación se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del PCAP.

El adjudicatario deberá aportar todo el equipamiento complementario, material de consumo o fungible y material de papelería necesario para la impartición del curso que conste en el anexo I "Ficha de condiciones técnicas" de la especialidad, o bien en los programas formativos de las especialidades incluidas en el catálogo de especialidades del SEPE y lo especificado en el documento "FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA " anexo al PCAP, por el que se adjudica el contrato. Además, deberá proporcionar así mismo, el material de botiquín de primeros auxilios relacionado en el punto 19 de este pliego "Prevención de riesgos laborales". En el caso de que una misma empresa sea adjudicataria de varios lotes deberá aportar un único botiquín.

El equipamiento y/o el material fungible, que no esté relacionado en la ficha de condiciones técnicas, deberán estar obligatoriamente especificados y figurar en los apartados correspondientes de la planificación/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, garantizando el correcto funcionamiento de las formaciones durante este tiempo.

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

Todo el equipamiento, material, software, etc., necesario para la impartición de los módulos profesionales/formativos, así como el adicional incluido en el documento “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA” anexo al PCAP, por el que se adjudica el contrato, deberá encontrarse disponible en el centro con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio de cada curso, acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo, debiendo ser en cantidad suficiente para que el alumnado pueda realizar las prácticas simultáneamente. El CRN Fuencarral en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo profesional/formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento, suspensión del curso o anulación siendo la DGF, a través del centro, quien determine esta decisión en función de la repercusión sobre el calendario previsto de la programación del CRN el retraso en el calendario de inicio previsto, será penalizado de acuerdo con lo establecido en el apartado de penalidades del PCAP.

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

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

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

La entidad adjudicataria dispondrá de un máximo de cinco (5) días hábiles después de la terminación de cada curso y, en todo caso, a la finalización del contrato, para dejar el aula y el equipamiento en correcto estado y funcionamiento según indique el CRN

Fuencarral 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 la formación tuviese que ser impartida en modalidad de aula virtual o a través de formación híbrida, la empresa adjudicataria aportará, si se precisa, 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 centro de formación.

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 centro de formación de la necesidad de esta cesión temporal.

En caso de que la red de navegación a Internet del centro de formación no permita accesos a las plataformas requeridas para la impartición de los cursos, se requiere sistema de conexión a internet mediante tecnología 4G/5G u otro medio aéreo que permita dichas conexiones, aportado por la empresa licitadora.

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

Definiciones previas:

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

El adjudicatario podrá utilizar el material de apoyo del que disponen las aulas, el cual se relaciona en el anexo III "Fichas características del aula". El mantenimiento de este equipamiento correrá a cargo de la entidad adjudicataria.

Cualquier otro material de apoyo necesario para la impartición del curso que figure en el anexo I "Ficha de condiciones técnicas" de la especialidad, así como el adicional incluido en el documento "FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA" anexo al PCAP, por el que se adjudica el contrato, será suministrado obligatoriamente por la entidad adjudicataria para la impartición de los módulos profesionales/formativos con una antelación mínima de siete (7) días hábiles al inicio del curso, acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El CRN Fuencarral en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo profesional/formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento o suspensión del curso, pudiendo dar lugar a las penalidades previstas en el apartado correspondiente del PCAP, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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

Definiciones previas:

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

El CRN Fuencarral, siete (7) días hábiles previos al inicio del curso, recibirá el material didáctico de la especialidad que figura en el anexo I “Ficha de Condiciones Técnicas” de cada especialidad, así como el adicional incluido en el documento “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA” anexo al PCAP, por el que se adjudica el contrato, para su validación y comprobación, pudiendo entregarse directamente al alumnado desde el primer momento o haciendo la entrega por módulos. Este material deberá venir acompañado de una justificación de entrega mediante un albarán o documento análogo. El CRN en función de las especialidades, podrá establecer que este plazo de siete (7) días sea al inicio de cada módulo profesional/formativo. Su incumplimiento conllevará el aplazamiento o suspensión del curso, pudiendo dar lugar a las penalidades previstas en el apartado correspondiente del PCAP, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

Los cursos, cuyo objetivo final sea que los alumnos puedan presentarse posteriormente a un examen para la obtención de la Certificación Oficial de fabricantes TIC (lote 9), deberán estar apoyados por documentación oficial para la certificación, acorde con las versiones del software utilizadas en la impartición, y si existe, dicha documentación deberá estar en castellano.

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

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

## 8. Plazo y condiciones de ejecución

Los contratos se ejecutarán en un plazo de 18 meses, comenzando los cursos conforme se vayan configurando los grupos.

La entidad adjudicataria queda obligada a cumplir lo establecido en la relación completa de los cursos adjudicados, que deberán corresponderse necesariamente con el importe del contrato a ejecutar.

El % de ejecución de cada lote y por año es el siguiente:

Nº y Denominación del lote	% Anualidad 2024	% Anualidad 2025	% Anualidad 2026
LOTE 1: IDIOMA INGLÉS	30 %	60 %	10 %
LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS	30 %	60 %	10 %
LOTE 3: SEGUROS	30 %	60 %	10 %
LOTE 4 ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS	30 %	60 %	10 %
LOTE 5 GESTIÓN DE PERSONAL	30 %	60 %	10 %
LOTE 6 CONTABLE	30 %	60 %	10 %
LOTE 7 TURISMO	30 %	60 %	10 %
LOTE 8 COMERCIO Y MARKETING	30 %	60 %	10 %
LOTE 9 FORMACION SAP	30 %	60 %	10 %

Nº y Denominación del lote	% Anualidad 2024	% Anualidad 2025	% Anualidad 2026
LOTE 10 DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	30 %	60 %	10 %
LOTE 11 FINANCIERO	30 %	60 %	10 %
LOTE 12 DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	30 %	60 %	10 %
LOTE 13 RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)	30 %	60 %	10 %

Este % no podrá ser modificado sin autorización expresa de la Dirección General de Formación, para lo cual el adjudicatario deberá formular solicitud razonada. El incumplimiento de esta condición, salvo fuerza mayor, dará lugar a la aplicación de las penalidades establecidas por ley.

## 9. Destinatarios

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

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

Para las especialidades que conlleven Certificado Profesional, los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente.

## 10. Captación y preselección del alumnado

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

La Consejería de Economía, Hacienda y Empleo llevará a cabo publicidad institucional en la que se informará de las acciones formativas a desarrollar. Además, la empresa adjudicataria publicará, a través de diferentes canales de comunicación, previa validación del Centro de Formación, toda la información relacionada con la oferta formativa del lote, haciendo difusión de las fechas de inicio de los cursos, colaborando activamente con la difusión de las acciones formativas.

El proceso de captación y preselección de los candidatos para participar en las acciones formativas lo llevará a cabo el CRN Fuencarral. No obstante, en el supuesto de que por parte de la DGF no resulte un número suficiente de preseleccionados-beneficiarios como para iniciar los cursos, o cuando así lo estimara la propia DGF, exigirá al adjudicatario que proporcione candidatos/as para facilitar el inicio de los mismos, previa validación de éstos en cuanto a su condición de demandantes inscritos

con carácter anterior al inicio del curso, de conformidad con el procedimiento establecido.

## **11. Selección del alumnado**

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

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

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

Siempre que sea posible el proceso de selección será único para todos los de especialidades afines. Para ello el centro coordinará el proceso contando en cualquier caso con todas las entidades adjudicatarias implicadas.

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

En los cursos se podrán incluir hasta cinco alumnos/as más de los previstos que figuran en el anexo I "Ficha de Condiciones técnicas" de la especialidad, así mismo se podrán incluir, a propuesta de la DGF de acuerdo con la normativa vigente, alumnos/as que les falte algún módulo profesional teórico, así como el Módulo de Prácticas no Laborales, o cualquier otra formación práctica en empresas, según establezca la normativa vigente, para completar el Certificado Profesional. Estos alumnos/as gozarán de los mismos derechos que los demás. En ningún caso, la inclusión de estos alumnos/as modificará la cuantía económica del contrato.

En caso de que la empresa adjudicataria realice una deficiente colaboración con la D.G. Formación en el proceso de captación y/o selección de los alumnos, se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del PCAP.

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

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

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

- No seguir con aprovechamiento la acción formativa.
- Dificultar el normal desarrollo de la acción formativa.
- La falta de respeto o consideración con los profesores, los compañeros o el personal del CRN Fuencarral.
- La utilización de forma inadecuada de las instalaciones y equipamientos del CRN Fuencarral.

- La no utilización o su uso de forma inadecuada de los Equipos de protección individual (EPIs) facilitados para la realización de las prácticas durante los cursos.
- Para el supuesto del módulo de prácticas no laborales de los certificados profesionales o de otra formación práctica en empresas, según establezca la normativa vigente, se estará, además de a las causas previstas anteriormente, a las específicamente establecidas en el convenio de prácticas suscrito al efecto.

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

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

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

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

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

Para la elaboración del calendario de inicio de los cursos se tendrán en cuenta las horas lectivas por día que determine el CRN Fuencarral para cada especialidad, así como las horas adicionales por acciones valoradas y por las que resultó adjudicatario del contrato.

El Módulo de Prácticas no Laborales deberá comenzar antes de 2 meses transcurridos desde la finalización del último módulo presencial impartido en el centro de formación, Tan solo con carácter excepcional podrá ampliarse dicho plazo hasta los 4 meses, siempre debidamente motivado por la empresa adjudicataria y autorizado por el centro, y en ningún caso podrá superar el periodo reglamentario establecido en la normativa vigente que regule el Módulo de Prácticas no Laborales. Si la normativa vigente establece otra modalidad de formación práctica en empresas diferente al Módulo de Prácticas no Laborales, el comienzo tendrá lugar de acuerdo a los plazos que establezca dicha normativa.

En el caso de que se produzcan cambios en el calendario de impartición de los cursos a propuesta del adjudicatario y siempre que fuesen autorizados por la DGF a través del CRN Fuencarral, el adjudicatario deberá presentar un nuevo calendario de los cursos al técnico responsable del Centro de Formación, con una antelación de 15 días antes de la fecha prevista para la selección del alumnado del primer curso afectado. Sin merma de otras causas de penalización por defecto o incumplimiento de las obligaciones del contrato, podría ser causa de penalidades el retraso injustificado en el inicio de los cursos o del Módulo de Prácticas no Laborales (o de otra forma de formación práctica en empresas, según establezca la normativa vigente) debido a causas imputables a la entidad adjudicataria (no disponer del docente cualificado, no disponer del convenio con empresas para la realización del Módulo de Prácticas no

Laborales, no haber instalado el software pertinente, no respetar los plazos marcados, etc.), según se recoge en el PCAP, o de lo contrario, podrá dar lugar a la resolución del contrato.

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

En los casos que por causas ajenas al CRN Fuencarral 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.

Aquellas especialidades en las que 30 días antes del comienzo de la impartición de la misma, se hubiese publicado el Real Decreto del Certificado Profesional, los adjudicatarios deberán acordar junto con el CRN Fuencarral una adaptación de la documentación de planificación didáctica y evaluación, para que cumpla con lo establecido en el RD publicado y la formación deberá impartirse de conformidad con los requisitos de dicha normativa.

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

Para el Módulo de Prácticas no Laborales, u otra modalidad de formación práctica en empresas, cuando así lo disponga la normativa vigente, la empresa adjudicataria ha de presentar, siete (7) días antes del inicio de las mismas, documentación que establezca la Dirección General de Formación de acuerdo a la normativa vigente en el momento de su desarrollo.

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

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

Si se produjera algún cambio en 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 CRN Fuencarral, se le comunicará a la entidad adjudicataria con la antelación suficiente, no teniendo la entidad derecho a ningún tipo de indemnización.

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

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 CRN 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, tanto durante la actividad formativa presencial en el CRN Fuencarral como durante la realización de las prácticas en centros de trabajo. 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:  
garantizado:**

**Capital**

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

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

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

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

Podrán incorporarse nuevos alumnos/as hasta transcurrido el 25% de la duración del curso, siendo el CRN Fuencarral el que decide si esta incorporación es adecuada, en función del nivel de conocimientos del/la alumno/a para seguir el curso y terminarlo con aprovechamiento. En los cursos vinculados a Certificados Profesionales se admitirá la sustitución, si se produce, durante los primeros cinco días hábiles desde el inicio de la acción formativa, tal y como recoge la Orden TMS/368/2019, de 28 de marzo en su artículo 10.

Así mismo podrá incorporarse alumnado después de transcurrido este tiempo, atendiendo a lo especificado en el punto 11. "Selección del alumnado", de este Pliego de Prescripciones Técnicas.

Al inicio del curso el técnico/a del CRN Fuencarral junto con el coordinador técnico de la entidad adjudicataria, informará al alumnado de los derechos y obligaciones, de la disponibilidad de un seguro de accidentes, así como de lo concerniente al Módulo de Prácticas no Laborales o a otras formas de formación práctica en empresas, según establezca la normativa vigente, si la especialidad las requiere. Así mismo se informará de que la asistencia a los cursos de formación no implica relación laboral con la empresa adjudicataria ni con la administración pública, ni supone compensación económica a los participantes por su formación práctica en centros de trabajo.

## 15. Coordinación técnica del curso

La coordinación del curso dependerá del CRN Fuencarral que asignará un técnico del centro como responsable de la coordinación y seguimiento de cada curso.

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

A) En cuanto a su perfil:

- Conocedor/a de los proyectos formativos, la planificación y programación didáctica en todas sus variables (infraestructura, equipamiento, perfil de entrada del alumnado, contenidos formativos, cronograma, etc.).
- Capacidad de colaborar con el CRN para tratar los diferentes aspectos que intervienen en el curso, ajustando el desarrollo del mismo a las necesidades que se vayan detectando y resolviendo los posibles problemas que pudieran surgir.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con las personas designadas por el CRN para facilitar el trabajo de seguimiento y evaluación permanente del proceso formativo que ha de realizar el CRN.
- Capacidad ejecutiva en la toma de decisiones.
- Capacidad y disponibilidad de interlocución con los tutores de las empresas donde se realice el Módulo de Prácticas no Laborales (u otra modalidad de formación práctica en empresas), en el caso de haberlas, según establezca la normativa vigente.
- Capacidad para colaborar con el CRN en tareas relacionadas con proyectos europeos de asociaciones estratégicas y/o movilidad, que tengan relación con las especialidades de las acciones formativas objeto de esta licitación y en las que el Centro esté implicado.

B) En cuanto a sus funciones:

- Participar en la planificación de la puesta en marcha del curso de acuerdo con el calendario de inicio de los cursos, y garantizar su funcionamiento en colaboración con los responsables del CRN Fuencarral
- Colaborar con el CRN en la selección del alumnado conforme a lo propuesto en el anexo I "Fichas de condiciones técnicas" de la especialidad, y lo recogido en los puntos 10 y 11 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 el propio CRN.
- Asistir, junto al/a la técnico del CRN a la presentación del curso, explicando a los candidatos/as los objetivos, contenidos, programación del curso y particularidades propias de la especialidad.
- Colaborar con el/la técnico responsable del CRN en el seguimiento del curso resolviendo cualquier incidencia que pueda surgir relativa al profesorado, alumnado, infraestructuras y equipamientos.
- Colaborar con el CRN en tareas de asesoramiento técnico relacionadas con proyectos europeos de asociaciones estratégicas y/o movilidad, que tengan relación con las especialidades de las acciones formativas objeto de esta licitación y en las que el centro esté implicado.
- Coordinar la actividad del equipo docente; así como facilitarles la información necesaria para el uso del equipamiento específico con el que están dotadas algunas aulas-taller.
- Realizar el trabajo administrativo inherente a cada curso para la correcta gestión del mismo, que se le requerirá desde el CRN así como todo lo

relacionado con el procedimiento que se le marque desde el centro sobre la realización del Módulo de Prácticas no Laborales o de otra modalidad de formación práctica en empresas que establezca la normativa vigente.

- Coordinar junto con el tutor (ver punto 3 de este pliego “Equipo Docente”) y tutores de las empresas, el Módulo de Prácticas No Laborales, o si así lo establece la normativa vigente, otra forma de formación práctica en empresas.
  - Comunicar al CRN los alumnos que han sido contratados por las empresas en las que se ha realizado el Módulo de Prácticas No Laborales o la formación práctica en empresas, de acuerdo a la normativa vigente.
  - Informar de cualquier otra dificultad o demanda que surja a lo largo del curso al/a técnico del CRN de tal modo que las decisiones que se tomen al respecto puedan realizarse de forma conjunta.
  - Realizar la evaluación permanente conjuntamente con las personas designadas con el CRN.
  - Realizar un informe técnico del programa formativo impartido en el que recogerá el análisis que los docentes realicen de cada especialidad incluida en el lote, 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 coordinador técnico estará en disposición de mantener las reuniones que le sean requeridas por el CRN Fuencarral.
- D) 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 dirección del centro de formación un coordinador técnico adicional, que la entidad adjudicataria deberá proporcionar.

## 16. Seguimiento del curso

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

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

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

- El responsable técnico designado por el CRN tendrá la facultad de acceder periódicamente a las aulas en las que se imparte la actividad docente con el fin de comprobar su desarrollo y el estado del equipamiento y herramientas, así como el buen uso de los EPIs; si el alumnado no utiliza los equipos de protección

correctamente, se penalizará a la entidad adjudicataria de acuerdo con lo previsto en el apartado de penalidades del PCAP.

- Se celebrará una reunión previa entre los técnicos/as responsables del CRN 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 técnico designado por el CRN, el coordinador técnico y/o el profesorado que componen el equipo implicado en el desarrollo de los cursos.
- En aquellas especialidades formativas correspondientes a Certificados Profesionales para la cuales se hayan desarrollado guías de aprendizaje, el seguimiento y evaluación se realizará junto con el coordinador técnico/a y docente/s de la entidad adjudicataria, para comprobar y analizar que el curso se está llevando a cabo según lo establecido en dichas guías.
- El adjudicatario realizará los informes que les sean solicitados por el personal del CRN referidos al desarrollo del curso.
- El adjudicatario realizará el control de presencia diaria en las aulas del alumnado y profesorado. El soporte de firmas está disponible en la página web de la Comunidad de Madrid. Estos partes de control de asistencia permanecerán en el aula bajo la custodia del docente, junto con los justificantes de las faltas de asistencia convenientemente ordenados y archivados, y a disposición del CRN.
- La entidad adjudicataria podrá colaborar con el CRN en la recogida de los datos del alumnado y toda la documentación que le requiera el técnico/a del centro para el procedimiento administrativo.
- Cualquier cambio o incidencia que se produzca durante el curso y que pueda afectar al desarrollo del programa deberá ser comunicado de forma inmediata exponiendo el motivo, las razones que los justifican y las medidas que la entidad estime necesarias para su resolución.
- En relación al Módulo de Prácticas no Laborales o a cualquier otra formación práctica en empresas, la empresa adjudicataria asumirá toda su gestión, incluyendo a los alumnos en el sistema de Seguridad Social como asimilados a trabajadores por cuenta ajena, y quedando reflejado este hecho en el convenio que suscriben con las empresas de prácticas, atendiendo a la normativa vigente.
- El tutor del Módulo de Prácticas no Laborales o de cualquier otra formación práctica en empresas, realizará junto con los tutores de las empresas, el seguimiento y la evaluación de las mismas mediante el sistema y modelo establecida por las DGF.
- Para realizar el Módulo de Prácticas no Laborales, cuando la especialidad da lugar a las mismas, el alumnado deberá haber superado los módulos presenciales cumpliendo con la normativa reguladora vigente para este módulo o para cualquier otra modalidad de formación práctica en empresas.
- En caso de que el CRN esté participando en proyectos europeos, la empresa adjudicataria colaborará con el CRN en la participación y seguimiento de dichos proyectos.
- El adjudicatario confeccionará las pruebas de evaluación siguiendo la metodología que se establezca desde el centro. Estas pruebas de evaluación serán entregadas al CRN al inicio y/o en el transcurso del curso, según determine el CRN para su

validación. En la aplicación de estas pruebas podrá estar algún técnico/a del CRN. Cuando se trate de cursos de Certificado Profesional, la evaluación del alumnado deberá atenerse a lo que marca el art. 78 “Evaluación de la formación” del RD Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

- En la última semana del curso la entidad adjudicataria comunicará, tanto al/la técnico del CRN como al alumnado, la calificación final en los términos que establezca la normativa reguladora vigente, junto con los criterios utilizados y los resultados obtenidos en la evaluación final.
- La entidad adjudicataria, finalizado el curso, queda obligada a suministrar al CRN en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles, la siguiente documentación:
  - a) Partes de asistencia originales o, en su caso, en formato digital, salvo los ya entregados, junto con la documentación justificativa de las faltas de asistencia.
  - b) Acta de evaluación firmada por el responsable de la entidad adjudicataria, así como toda la documentación que se genera por la misma. El plazo de entrega del acta de evaluación de los cursos de Certificado Profesional, en lugar de 5 días hábiles desde la finalización del curso, será de un mes a contar desde la finalización de los módulos presenciales.
  - c) El Informe de Evaluación Individualizado que seguirá el modelo establecido en el Anexo II del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en los cursos de Certificado Profesional y siempre que haya un cambio de centro que implique abandono de la formación durante el desarrollo de la misma.
  - d) Documento “Relación equipamiento, herramienta y material fungible”, firmado por el coordinador técnico.
  - e) Cualquier otra documentación justificativa del curso o relacionada con su desarrollo, que sea requerida por el personal del CRN encargado del seguimiento del curso.
- Una vez finalizado el Módulo de Prácticas no Laborales, u otra modalidad de formación práctica en empresas si así lo establece la normativa reguladora, se deberá presentar documentación, de acuerdo a la normativa vigente en el momento de su desarrollo.
- En aplicación de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación de seguimiento de los cursos será presentada en formato electrónico y tanto el responsable legal como el coordinador técnico de la empresa adjudicataria contarán con certificado electrónico reconocido por la Comunidad de Madrid para realizar la firma de la documentación que les corresponda así como estar de alta en el sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid.

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

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

- La entidad adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas, propias de la adjudicación, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento

durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

- El resultado de las tareas realizadas a lo largo del contrato, así como el soporte utilizado (papel, fichas, pen drive, etc.) serán propiedad de la DGF de la Comunidad de Madrid.
- La información y documentación obtenidas por el adjudicatario con ocasión de la ejecución del contrato, que son propiedad de la DGF, deberán ser diligentemente conservadas por el adjudicatario desde que las reciba y sólo podrán ser utilizadas a los meros efectos del cumplimiento del contrato, quedando prohibidos cualquier otro uso, la conservación de copias y la cesión, total o parcial, a terceros.
- Si la entidad adjudicataria aporta equipos informáticos una vez finalizadas las tareas y antes de retirar dichos equipos, el adjudicatario deberá borrar toda información utilizada, o derivada de la ejecución del contrato, mediante el formateo del disco duro. De la misma manera deberá borrar la información de los equipos cedidos por el centro para la ejecución del contrato.
- La destrucción, en su caso, de la documentación de apoyo que no se considere indispensable se realizará en máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice su ilegibilidad, en el lugar donde se realicen los trabajos.
- El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por la Administración para cualquier otro uso no previsto en el presente pliego. En particular, no proporcionará sin autorización escrita de la DGF, copia de los documentos o datos a terceros.

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

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

- El adjudicatario 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 el CRN Fuencarral.
- El adjudicatario participará en la retirada y adecuado tratamiento, según legislación vigente, de todos los residuos, escombros, basuras, etc. que se generen en el aula/taller durante el desarrollo del curso.
- Son propiedad del CRN todos los productos obtenidos de las prácticas desarrolladas por los alumnos/as asistentes al curso.
- La entidad adjudicataria vendrá obligada a colaborar con el centro, si se le solicita, facilitando cuanta documentación le sea requerida relacionada con la ejecución del contrato, a efectos del control de calidad que desarrolla el CRN.
- 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 DGF, a efectos de poder

conservar pista de auditoría suficiente, conforme a lo previsto en la normativa europea de justificación del empleo de fondos estructurales.

- El cumplimiento del artículo 24 de la ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y su desarrollo mediante el RD 171/2004, de 30 de enero, en materia de coordinación de actividades empresariales.
- La gestión y los costes asociados a las mejoras declaradas en los anexos al PCAP “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULA” y “FICHA A CUMPLIMENTAR RELATIVA A LOS CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR”, serán asumidos por el adjudicatario.

## 19. Prevención de riesgos laborales

En virtud del RD 171/2004 de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, antes del inicio de la actividad formativa, el CRN Fuencarral 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 CRN 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 CRN 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 CRN. En los primeros días de clase el docente explicará al alumnado la vía de evacuación del aula y del centro, y las medidas a adoptar en caso de evacuación.

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

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

## 20. Publicidad.

La publicidad de los cursos la realizará la Dirección General de Formación a través de los diferentes canales de difusión de los que dispone, además de cualquier otro medio que estime oportuno.

No obstante, el adjudicatario realizará la difusión de los cursos a través de sus propios medios de difusión a efectos de información y captación de interesados/as en la participación de los mismos. En este caso, el Centro de Formación visará y validará, con carácter previo a su difusión, todo material o creatividad que para tal caso se elabore.

En cualquier caso, las acciones de difusión y publicidad, desarrolladas al amparo del presente contrato deberán cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en los artículos 115 y en el Anexo XII del Reglamento (UE) 1303/2013, de 17 de diciembre y en el Reglamento (UE) 821/2014, de 28 de julio.

Principalmente se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) En cualquier tipo de materiales didácticos que se utilicen en las actividades, aparecerán de forma visible y destacada la imagen gráfica de la Comunidad de Madrid, del Fondo Social Europeo, del Ministerio de Educación y Formación Profesional y del SEPE.

b) En toda difusión pública o referencia a las actuaciones previstas en el contrato, cualquiera que sea el medio elegido (folletos, carteles, prensa, etc.), se deberán incluir de modo destacado los siguientes elementos: logotipo de la Consejería de Economía, Hacienda y Empleo, Ministerio de Educación y Formación Profesional, el emblema de conformidad con las normas gráficas establecidas en el Reglamento (UE) 1303/2013, así como la referencia a la Unión Europea y al Fondo Social Europeo, incluyendo de forma expresa el siguiente texto “El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro”

LA DIRECTORA GENERAL DE FORMACIÓN

Firmado digitalmente por: MARÍN GARCÍA MARÍA MERCEDES  
Fecha: 2024 04 19 15:10

Fdo.: María Mercedes Marín García

## ANEXO I AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS “FICHAS CONDICIONES TÉCNICAS”

Los Certificados Profesionales, que en el momento de la publicación de la formalización del contrato se hubiese publicado el correspondiente Real Decreto de modificación, los adjudicatarios deberán cumplir, y la formación deberá impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa.

En el caso de especialidades no vinculadas a Certificados Profesionales, deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización establecido en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS.....	2
LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS.....	12
LOTE 3 – SEGUROS.....	28
LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS .....	37
LOTE 5 – GESTIÓN DE PERSONAL .....	47
LOTE 6 – CONTABLE .....	53
LOTE 7 – TURISMO .....	63
LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING.....	67
LOTE 9 – FORMACIÓN SAP.....	77
LOTE 10– PROTECCIÓN DE DATOS.....	83
LOTE 11 – FINANCIERO .....	85
LOTE 12 - DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS .....	95
LOTE 13 - RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA .....	101

## LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS

### LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS ESPECIALIDAD: INGLÉS A1

**Código Especialidad: SSCE01**

**Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Conseguir un nivel elemental en comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos en lengua inglesa: sin conocimientos previos.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 5**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 150 horas**

#### Relación de contenidos formativos presenciales

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A1, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de inglés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de inglés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS</b> <b>ESPECIALIDAD: INGLÉS A2</b>
<b>Código Especialidad: SSCE02</b> <b>Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el inglés de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.</li> <li>• Tener la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.  Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimientos en lengua inglesa: nivel A1 contrastable mediante prueba específica de nivel.</li> </ul> La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 4</b>
<b>Número de alumnos por curso: 15</b>
<b>Duración: 150 horas</b>
<b>Relación de contenidos formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias lingüísticas.</li> <li>• Competencias sociolingüísticas y socioculturales.</li> <li>• Competencias pragmáticas.</li> </ul> La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A2, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido. El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.  <b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b> <b>Hardware</b>  15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> <li>○ Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.  <b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.  <b>Software</b>

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3. Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de inglés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de inglés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS</b> <b>ESPECIALIDAD: INGLÉS B1</b>
<b>Código Especialidad: SSCE03</b> <b>Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el inglés con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.</li> <li>• Tener la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.  Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimientos en lengua inglesa: nivel A2 contrastable mediante prueba específica de nivel.</li> </ul> La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 4</b>
<b>Número de alumnos por curso: 15</b>
<b>Duración: 240 horas</b>
<b>Relación de contenidos formativos presenciales</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias lingüísticas.</li> <li>• Competencias sociolingüísticas y socioculturales.</li> <li>• Competencias pragmáticas.</li> </ul> <p>La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B1, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.</p> <p>El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.</p>
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad. <b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b> <b>Hardware</b> 15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> <li>○ Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.  <b>Impresora y periféricos</b>

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de inglés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de inglés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS ESPECIALIDAD: INGLÉS B2

**Código Especialidad:** SSCE04

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el inglés con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos conceptuales y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos en lengua inglesa: nivel B1 contrastable mediante prueba específica de nivel.

La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 4

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 240 horas

### Relación de contenidos formativos presenciales

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B2, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de inglés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de inglés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 1 – IDIOMA INGLÉS ESPECIALIDAD: INGLÉS C1

**Código Especialidad:** SSCE05

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el inglés con flexibilidad, eficacia y precisión para participar en todo tipo de situaciones, en los ámbitos personal, público, académico y profesional, que requieran comprender, producir y procesar textos orales y escritos extensos y complejos, en diversas variedades estándar de la lengua, con un repertorio léxico amplio, y que versen sobre temas tanto abstractos como concretos, incluso aquellos con los que el hablante no esté familiarizado.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua inglesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel C1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos en lengua inglesa: nivel B2 contrastable mediante prueba específica de nivel.

La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL)

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 240 horas

### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel C1, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programa informático especializado para el aprendizaje del idioma. Tendrá que Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de inglés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel C1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de inglés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El**

**CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS

### LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS ESPECIALIDAD: ALEMÁN A1

**Código Especialidad:** SSCE06

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Conseguir un nivel elemental de comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua alemana necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos de la lengua alemana: sin conocimientos previos.

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

**La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.**

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 12

**Duración:** 150 horas

#### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A1 en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de alemán y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de alemán por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS</b> <b>ESPECIALIDAD: ALEMÁN A2</b>
<b>Código Especialidad: SSCE07</b> <b>Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el alemán de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.</li> <li>• Tener la formación y el aprendizaje en lengua alemana necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.  Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimientos de la lengua alemana: nivel A1 contrastable mediante prueba específica de nivel.</li> </ul> La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). <b>La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.</b>
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2</b>
<b>Número de alumnos por curso: 12</b>
<b>Duración: 150 horas</b>
<b>Relación de contenidos formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias lingüísticas.</li> <li>• Competencias sociolingüísticas y socioculturales.</li> <li>• Competencias pragmáticas.</li> </ul> La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A2, en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.  El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad. <b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b> <b>Hardware</b>  12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> <li>○ Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.  <b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de alemán y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de alemán por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS ESPECIALIDAD: ALEMÁN B1

**Código Especialidad:** SSCE08

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el alemán con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua alemana necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos de la lengua alemana: nivel A2 contrastable mediante prueba específica de nivel.

La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

**La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.**

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 12**

**Duración: 240 horas**

### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B1 de alemán en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo); asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21" o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de alemán y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de alemán por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS ESPECIALIDAD: ALEMÁN B2

**Código Especialidad:** SSCE09

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el alemán con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptuales y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua alemana necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos de la lengua alemana: nivel B1 contrastable mediante prueba específica de nivel.

La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

**La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.**

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 12**

**Duración: 240 horas**

### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B2 de alemán en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo); asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21" o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para cada alumno y otro para el centro de los siguientes manuales:

- Manual de alemán y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de alemán por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS ESPECIALIDAD: FRANCÉS A1

**Código Especialidad:** SSCE12

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Conseguir un nivel elemental de comprensión oral y escrita y en expresión e interacción oral y escrita que permita a los alumnos intercambios comunicativos muy simples y controlados sobre temas familiares y habituales destinados a satisfacer necesidades de tipo inmediato, con hablantes que se esfuerzan en hacerse entender.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos en lengua francesa: sin conocimientos previos.

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

**La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.**

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 12

**Duración:** 150 horas

### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A1 de francés en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo); asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual de francés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de francés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<p><b>LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS</b> <b>ESPECIALIDAD: FRANCÉS A2</b></p>
<p><b>Código Especialidad: SSCE13</b> <b>Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b></p>
<p><b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el francés de forma sencilla pero adecuada y eficaz, siendo capaz de comprender, expresarse e interactuar, tanto en forma hablada como escrita, en situaciones cotidianas, que requieran comprender y producir textos breves, en diversos registros y en lengua estándar, que versen sobre aspectos básicos concretos de temas generales y que contengan expresiones, estructuras y léxico de uso frecuente.</li> <li>• Tener la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</li> </ul>
<p><b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.</p> <p>Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimientos en lengua francesa: nivel A1 contrastable mediante prueba específica de nivel.</li> </ul> <p>La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</p> <p><b>La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.</b></p>
<p><b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2</b></p>
<p><b>Número de alumnos por curso: 12</b></p>
<p><b>Duración: 150 horas</b></p>
<p><b>Relación de contenidos formativos presenciales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias lingüísticas.</li> <li>• Competencias sociolingüísticas y socioculturales.</li> <li>• Competencias pragmáticas.</li> </ul> <p>La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel A2 de francés en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.</p> <p>El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.</p>
<p><b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.</p> <p><b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b></p> <p><b>Hardware</b></p> <p>12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> <li>○ Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono</li> </ul> <p>Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.</p> <p><b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.</p>

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para cada alumno y otro para el centro de los siguientes manuales:

- Manual de francés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel A2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de francés por lote, disponibles para su consulta en el aula

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS</b> <b>ESPECIALIDAD: FRANCÉS B1</b>
<b>Código Especialidad: SSCE14</b> <b>Familia Profesional: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD</b>
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar el francés con cierta seguridad y flexibilidad, receptiva y productivamente, tanto en forma hablada como escrita, así como para mediar entre hablantes de distintas lenguas, en situaciones cotidianas y menos corrientes que requieran comprender y producir textos en una variedad de lengua estándar, con estructuras habituales y un repertorio léxico común no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, cotidianos o de interés personal.</li> <li>• Tener la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.  Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nivel de conocimientos en lengua francesa: nivel A2 contrastable mediante prueba específica de nivel.</li> </ul> La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL). <b>La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.</b>
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1</b>
<b>Número de alumnos por curso: 12</b>
<b>Duración: 240 horas</b>
<b>Relación de contenidos formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias lingüísticas.</li> <li>• Competencias sociolingüísticas y socioculturales.</li> <li>• Competencias pragmáticas.</li> </ul> La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B1 de francés en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido. El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad. <b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b> <b>Hardware</b> 12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> <li>○ Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado. <b>Impresora y periféricos</b>

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para cada alumno y otro para el centro de los siguientes manuales:

- Manual de francés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B1. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de francés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 2 – IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS ESPECIALIDAD: FRANCÉS B2

**Código Especialidad:** SSCE15

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar el francés con soltura y eficacia en situaciones habituales y más específicas que requieran comprender, producir y tratar textos orales y escritos, conceptuales y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar, con un repertorio léxico amplio, aunque no muy idiomático, y que versen sobre temas generales, actuales o propios del campo de especialización del hablante.
- Tener la formación y el aprendizaje en lengua francesa necesaria para presentarse a las pruebas de acreditación oficial del nivel B2 del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos:

- Nivel de conocimientos en lengua francesa: nivel B1 contrastable mediante prueba específica de nivel.

La empresa adjudicataria aportará la prueba específica de nivel que permita la clasificación por nivel de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL).

**La Dirección General de Formación se reserva el derecho a vincular alguna acción formativa de la especialidad a Proyectos Eures.**

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 12**

**Duración: 240 horas**

### Relación de contenidos formativos presenciales:

- Competencias lingüísticas.
- Competencias sociolingüísticas y socioculturales.
- Competencias pragmáticas.

La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a las pruebas establecidas por la entidad certificadora para la obtención del nivel B2 de francés en las cuatro competencias lingüísticas (examen completo), asumiendo la gestión y los costes asociados. Las pruebas de nivel y certificación de los alumnos serán conformes al contenido del programa formativo impartido.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

12+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.
- Auriculares con conector USB, con cancelación de ruido y micrófono

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje del idioma, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versiones de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo al inicio de cada curso, y el mantenimiento correctivo, en caso de incidencia, que deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para cada alumno y otro para el centro de los siguientes manuales:

- Manual de francés y libro de ejercicios reconocido por la entidad certificadora del idioma para la preparación del nivel B2. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- 2 diccionarios de francés por lote, disponibles para su consulta en el aula.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 3 – SEGUROS

### LOTE 3 – SEGUROS

#### ESPECIALIDAD: GESTIÓN COMERCIAL Y TÉCNICA DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS (Nivel 3)

**Código Especialidad:** ADGN0110

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar la comercialización de seguros y reaseguros a través de los diferentes canales de distribución, asistiéndolos y realizando su seguimiento, así como, realizar la gestión técnica y administrativa de suscripción de contratos, seguimiento de la producción, y tramitación y liquidación de siniestros, con transparencia y calidad de servicio al cliente, utilizando en caso necesario una lengua extranjera, atendiendo a sus derechos, y de acuerdo con los procedimientos establecidos por la entidad y la normativa vigente.
- Obtener el Certificado Profesional de Gestión Comercial y Técnica de Seguros y Reaseguros Privados. Nivel 3 (Real Decreto 610/2013, de 2 de agosto).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 690 horas + 40 horas de prácticas en centros de trabajo.**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF2177\_3:** Gestión y coordinación de los canales de distribución de seguros.
- **MF1796\_3:** Asesoramiento de productos y servicios de seguros y reaseguros.
- **MF2178\_3:** Gestión de acciones comerciales en el ámbito de seguros y reaseguros.
- **MF2179\_3:** Control de la gestión de pólizas y siniestros.
- **MF2180\_2:** Suscripción de riesgos y emisión de pólizas.
- **MF2181\_2:** Tramitación de siniestros en entidades de seguros y reaseguros.
- **MF0991\_3:** Atención y tramitación de sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones de clientes de servicios financieros.
- **MF0233\_2:** Ofimática.
- **MF0992\_3:** Lengua extranjera profesional para el asesoramiento y la gestión de servicios financieros.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración: 40 horas**

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.

- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

#### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf .
- Un paquete de software de Gestión de seguros.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión de productos y servicios de seguros y gestión de pólizas y siniestros.
- Un manual de Atención al cliente de servicios financieros.
- Un manual práctico de Ofimática que se corresponda con el software instalado.
- Un manual de inglés profesional para el asesoramiento y la gestión de servicios financieros y un libro de ejercicios de inglés. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 3 – SEGUROS</b> <b>ESPECIALIDAD: DISTRIBUIDOR DE SEGUROS 2</b>
<b>Código Especialidad: ADGN18</b> <b>Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar a los clientes de seguros de aquellos productos aseguradores que cubran los riesgos a los que están expuestos, realizando un análisis de los riesgos y el cálculo de la prima de acuerdo con la legislación vigente.</li> <li>• Obtener la capacitación para ejercer como distribuidor/a de seguros nivel 2 conforme normativa de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones.</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.  Los destinatarios de los cursos han de cumplir los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener el título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.</li> <li>• Conocimientos de ofimática.</li> </ul> A criterio de la Dirección General de Formación, se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso.
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2</b>
<b>Número de alumnos por curso: 15</b>
<b>Duración: 200 horas</b>
<b>Relación de Módulos Formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contrato de Seguro: elementos, contenidos, obligaciones, bases técnicas y normativa.</li> <li>• Seguros distintos al seguro de vida.</li> <li>• Seguros de vida no IBIPS.</li> <li>• Seguros de vida IBIPS.</li> </ul> El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad. <b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b>  <b>Hardware</b> 15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.  <b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.  <b>Software</b> Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Un paquete de software ofimático y lector de pdf.</li> </ul>

- Un paquete de software de Gestión de seguros.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión de productos y servicios de seguros.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 3 – SEGUROS

### ESPECIALIDAD: DISTRIBUIDOR DE SEGUROS 3

**Código Especialidad:** ADGN21

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Obtener la certificación en materia de distribución de seguros Nivel 3

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

No se requieren acreditaciones/titulaciones. No obstante, se han de poseer las habilidades de comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 150 horas.

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Teoría General del Seguro.
- Seguros distintos del seguro de vida.
- Seguros de vida distintos de los productos de inversión basados en seguros (NO IBIPS)

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de seguros.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo

en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar de los manuales y libros de consulta para el profesor y otro para cada alumno.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

### LOTE 3 – SEGUROS

**ESPECIALIDAD: ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SUGERENCIAS, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES DE CLIENTES DE SERVICIOS FINANCIEROS (MF0991\_3).**

**Código Especialidad: ADGN0110**

**Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Atender y tramitar sugerencias, consultas en materia de transparencia y protección, quejas y reclamaciones del cliente de servicios financieros.
- Obtener la acreditación del Módulo Profesional 0991\_3 Atención y tramitación de sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones de clientes de servicios financieros, Nivel 3 (Real Decreto 610/2013, de 2 de agosto).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 120 horas**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0991\_3:** Atención y tramitación de sugerencias, consultas, quejas y reclamaciones de clientes de servicios financieros.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de seguros.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso

para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Atención al cliente de servicios financieros.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS

### LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS

ESPECIALIDAD: OFIMÁTICA (MF0233\_2)

**Código Especialidad:** ADGG0208

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Manejar las herramientas ofimáticas (procesador de textos, hoja de cálculo, bases de datos y presentaciones gráficas), e Internet, comprendiendo su estructura y funcionamiento.
- Obtener la acreditación del Módulo Formativo MF0233\_2. Nivel 2 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 10**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 190 horas**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0233\_2:** Ofimática:
  - UF0319: Sistema operativo, búsqueda de la información: internet/intranet y correo electrónico
  - UF0320: Aplicaciones informáticas de tratamiento de textos
  - UF0321: Aplicaciones informáticas de hojas de cálculo
  - UF0322: Aplicaciones informáticas de bases de datos relacionales
  - UF0323: Aplicaciones informáticas para presentaciones gráficas de información

#### Módulo de Prácticas no Laborales

Si algún alumno hubiera superado los módulos presenciales de un Certificado Profesional de la Familia Profesional de Administración y Gestión que se imparte en el centro y superase también el módulo de ofimática programado en este lote, podrá optar a la realización del MFPCT, quedando la empresa adjudicataria obligada a ofrecerle dicho módulo.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar de los manuales y libros de consulta para el profesor y otro para cada alumno.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

**LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS**  
**ESPECIALIDAD: OPERACIÓN DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS (NIVEL 1)**

**Código Especialidad: ADGG0508**

**Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**Objetivos:**

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar operaciones de grabación de datos, así como transcribir, reproducir y archivar la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, de acuerdo con instrucciones, normativa y procedimientos establecidos, de forma coordinada y con criterios de calidad, productividad, seguridad y respeto al medio ambiente.
- Obtener el Certificado Profesional de Operaciones de Grabación y Tratamiento de Datos y Documentos. Nivel 1 (Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo)

**Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 4**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 360 horas + 80 horas de prácticas en centros de trabajo.**

**Relación de Módulos Profesionales presenciales:**

- **MF0973\_1:** Grabación de datos.
- **MF0974\_1:** Tratamiento de datos, textos y documentación.
- **MF0971\_1:** Reproducción y archivo.

**Módulo de Prácticas no Laborales**

**Duración: 80 horas**

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

**Equipamiento y material fungible**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

**1. Equipamiento y Material de consumo duradero:**

**Hardware**

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

**Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

**Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de archivos.
- Un paquete de software de Grabación de datos.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Grabación de datos.
- Un manual de Tratamiento de datos, textos y documentación.
- Un manual de Reproducción y archivo.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS

### ESPECIALIDAD: OPERACIÓN AUXILIARES Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES (NIVEL 1)

**Código Especialidad:** ADGG0408

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Distribuir, reproducir y transmitir la información y documentación requeridas en las tareas administrativas y de gestión, internas y externas, así como realizar trámites elementales de verificación de datos y documentos a requerimiento de técnicos de nivel superior con eficacia, de acuerdo con instrucciones o procedimientos establecidos.
- Obtener el Certificado Profesional de Operaciones Auxiliares de Servicios Administrativos y Generales. Nivel 1 (Real Decreto 645/2011 de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 4

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 390 horas + 40 horas de prácticas en centros de trabajo.

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0969\_1:** Técnicas administrativas básicas de oficina.
- **MF0970\_1:** Operaciones básicas de comunicación.
- **MF0971\_1:** Reproducción y archivo.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración:** 40 horas

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de gestión de archivos.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Técnicas administrativas básicas de oficina.
- Un manual de Operaciones básicas de comunicación.
- Un manual de Reproducción y archivo.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS

### ESPECIALIDAD: ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (NIVEL 2)

**Código Especialidad:** ADGG0208

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar las operaciones de recepción y apoyo a la gestión administrativa derivada de las relaciones con el público o cliente, interno o externo, con calidad de servicio, dentro de su ámbito de actuación y responsabilidad, utilizando los medios informáticos y telemáticos, y en caso necesario, una lengua extranjera, y aplicando los procedimientos internos y la normativa vigente.
- Obtener el Certificado Profesional de Actividades Administrativas en la Relación con el Cliente. Nivel 2 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 680 horas + 120 horas de prácticas en centros de trabajo.**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- MF0975\_2:** Técnicas de recepción y comunicación.
- MF0976\_2:** Operaciones administrativas comerciales.
- MF0973\_1:** Grabación de datos.
- MF0978\_2:** Gestión de Archivos.
- MF0977\_2:** Lengua extranjera profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente.
- MF0233\_2:** Ofimática.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración: 120 horas**

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión comercial.
- Un paquete de software de Gestión de archivos.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Técnicas de recepción y comunicación.
- Un manual de Operaciones administrativas comerciales.
- Un manual práctico de Ofimática que se corresponda con el software instalado.
- Un manual de Inglés profesional para la gestión administrativa en la relación con el cliente y un libro de ejercicios de inglés. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 4 – ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS ESPECIALIDAD: MEDIACIÓN EN ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES

**Código Especialidad:** ADGD04

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Desarrollar y aplicar estrategias para la mediación como método alternativo y adecuado de resolución de conflictos en el área civil y mercantil.

### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Bachiller, título de Técnico Superior (FP Grado Superior), haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad, Certificado Profesional de nivel 3, título de Grado, título de Postgrado (Máster) o equivalente.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 150 horas.

### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Conflicto y mediación.
- Módulo 2. Comunicación, herramientas y habilidades del mediador.
- Módulo 3. Planificación de la mediación.
- Módulo 4. Acuerdo: final de la mediación civil y mercantil.
- Módulo 5. Práctica profesional. Tipos de mediación: Civil y Mercantil.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de

uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 5 – GESTIÓN DE PERSONAL

### LOTE 5 – GESTIÓN DE PERSONAL

#### ESPECIALIDAD: GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS (NIVEL 3)

**Código Especialidad:** ADGD0208

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar la gestión administrativa de las actividades vinculadas a la administración de recursos humanos y de la información derivada en el marco de una organización, de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente.
- Obtener el Certificado Profesional de “Gestión Integrada de Recursos Humanos”. Nivel 3 (RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 670 horas +120 horas de prácticas en centros de trabajo.

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0237\_3:** Gestión administrativa de las relaciones laborales.
- **MF0238\_3:** Gestión de recursos humanos.
- **MF0987\_3:** Gestión de sistemas de información y archivo.
- **MF0233\_2:** Ofimática.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración:** 120 horas

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tónor de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión administrativa de personal.
- Un manual de Gestión de recursos humanos.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 5 – GESTIÓN DE PERSONAL

### ESPECIALIDAD: COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA

**Código Especialidad:** FCOO12

**Familia Profesional:** FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Desarrollar competencias personales o soft skills y competencias digitales necesarias para potenciar del desarrollo personal y profesional en el entorno laboral.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Certificado Profesional de nivel 2 o equivalente.
- Haber superado la prueba de acceso a Ciclos Formativos de Grado Medio o prueba oficial de acceso a la universidad.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 150 horas**

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Introducción a las competencias en la empresa.
- Módulo 2. Inteligencia emocional en las organizaciones.
- Módulo 3. Liderazgo y equipos de trabajo excelentes.
- Módulo 4. Competencias expresivas en el ámbito empresarial.
- Módulo 5. Competencias digitales para el entorno laboral.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar de los manuales para el profesor y otro para cada alumno.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 5 – GESTIÓN DE PERSONAL

### ESPECIALIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES LABORALES (MF0237\_3)

**Código Especialidad:** ADGD0208

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar la gestión y control administrativo de recursos humanos, de acuerdo con los objetivos marcados, las normas internas establecidas y la legislación vigente.
- Obtener la acreditación del Módulo Formativo 0237\_3. Nivel 3 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional correspondiente, en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 4

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 210 horas

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0237\_3: Gestión administrativa de las relaciones laborales:**
  - **UF0341:** Contratación Laboral.
  - **UF0342:** Cálculo de prestaciones de la Seguridad Social.
  - **UF0343:** Retribuciones salariales, cotización y recaudación.
  - **UF0344:** Aplicaciones informáticas de administración de recursos humanos.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso

para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión Administrativa de las Relaciones Laborales.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 6 – CONTABLE

### LOTE 6 – CONTABLE

#### ESPECIALIDAD: ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (NIVEL 2)

**Código Especialidad:** ADGD0308

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar las operaciones de la gestión administrativa de compraventa de productos y servicios, tesorería y personal, así como la introducción de registros contables predefinidos, previa obtención y procesamiento y archivo de la información y documentación necesaria mediante los soportes convencionales o informáticos adecuados, siguiendo instrucciones definidas, en condiciones de seguridad, respeto a la normativa vigente y atendiendo a criterios de calidad definidos por la organización.
- Obtener el Certificado Profesional de Actividades de Gestión Administrativa. Nivel 2 (Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 800 horas + 80 horas de prácticas en centros de trabajo.

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- MF0976\_2:** Operaciones administrativas comerciales
- MF0979\_2:** Gestión operativa de tesorería
- MF0980\_2:** Gestión auxiliar de personal
- MF0981\_2:** Registros contables
- MF0973\_1:** Grabación de datos
- MF0978\_2:** Gestión de archivos
- MF0233\_2:** Ofimática

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración:** 80 horas

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Operaciones administrativas comerciales.
- Un manual de Gestión operativa de tesorería.
- Un manual de Registros contables.
- Un manual de Gestión auxiliar de personal.
- Un manual práctico de Ofimática que se corresponda con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 6 – CONTABLE

### ESPECIALIDAD: GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA (NIVEL 3)

**Código Especialidad:** ADGD0108

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación, y realizar las gestiones administrativas de los procedimientos previstos en el plan global de auditoría.
- Obtener el Certificado Profesional de Gestión Contable y Gestión Administrativa para Auditoría. Nivel 3 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 550 horas + 80 horas de prácticas en centros de trabajo.**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0231\_3** Contabilidad y fiscalidad.
- **MF0232\_3** Auditoría.
- **MF0233\_2** Ofimática

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración: 80 horas**

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de **SUPERADO**, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Contabilidad.
- Un manual de Fiscalidad.
- Un manual práctico de Ofimática que se corresponda con el software instalado.

La empresa adjudicataria presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

**LOTE 6 – CONTABLE**  
**ESPECIALIDAD: CONTABILIDAD Y FISCALIDAD. (MF0231\_3)**

**Código Especialidad: ADGD0108**

**Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**Objetivos:**

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Efectuar la gestión administrativa contable-fiscal garantizando el mantenimiento actualizado del sistema de información y el archivo de la documentación.
- Obtener la acreditación del Módulo Profesional 0231\_3. Nivel 3 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

**Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 3**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 240 horas**

**Relación de Módulos Profesionales presenciales:**

- **MF0231\_3: Contabilidad y fiscalidad:**
  - ✓ **UF0314:** Gestión contable
  - ✓ **UF0315:** Gestión fiscal
  - ✓ **UF0316:** Implantación y control de un Sistema Contable Informatizado

**Equipamiento y material fungible**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

**1. Equipamiento y Material de consumo duradero:**

**Hardware**

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

**Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

**Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso

para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Contabilidad.
- Un manual de Fiscalidad.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 6 – CONTABLE

### ESPECIALIDAD: REGISTROS CONTABLES (MF0981\_2)

**Código Especialidad:** ADGD0308

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar e interpretar los principales registros contables.
- Obtener la acreditación del Módulo Profesional 0981\_2. Nivel 2 (Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 4

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 120 horas

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0981\_2: Registros contables**
  - ✓ **UF0515:** Plan General de Contabilidad
  - ✓ **UF0516:** Aplicaciones informáticas de contabilidad.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

###### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Contabilidad.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

**LOTE 6 – CONTABLE**  
**ESPECIALIDAD: GESTIÓN FISCAL**

**Código Especialidad: ADGD02**

**Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

**Objetivos:**

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Aplicar el sistema tributario español (Impuesto sobre sociedades, Impuesto sobre el valor añadido e Impuesto sobre la renta de las personas físicas) a empresas o economías particulares

**Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Título de Bachiller, título de Técnico Superior (FP Grado Superior), haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad, Certificado Profesional de nivel 3, título de Grado, título de Postgrado (Máster) o equivalente.
- Haber realizado el Módulo Profesional 0231\_3. Nivel 3, o poseer conocimientos básicos en gestión fiscal.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 240 horas**

**Relación de Módulos Formativos presenciales:**

- Módulo 1. Ley General Tributaria y Reglamentos de desarrollo
- Módulo 2. Impuesto sobre sociedades (IS)
- Módulo 3. Impuesto sobre el valor añadido (IVA)
- Módulo 4. Impuesto sobre la renta de las personas físicas (IRPF)

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

**Equipamiento y material fungible**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

**1. Equipamiento y Material de consumo duradero:**

**Hardware**

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

**Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

**Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Fiscalidad.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 7 – TURISMO

### LOTE 7 – TURISMO

#### ESPECIALIDAD: PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE (NIVEL 3)

**Código Especialidad:** HOTI0108

**Familia Profesional:** HOSTELERÍA Y TURISMO

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Promocionar y comercializar destinos turísticos locales, gestionando servicios de información turística y participando en la creación, comercialización y gestión de productos y servicios turísticos del entorno local, utilizando, en caso necesario, la lengua inglesa.
- Obtener el Certificado Profesional de Promoción Turística Local e Información al Visitante. Nivel 3 (Real Decreto 1376/2008, de 1 de agosto modificado por el Real Decreto 619/2013, de 2 de agosto).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 570 horas + 120 horas de prácticas en centros de trabajo.

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF1074\_3:** Información turística.
- **MF1075\_3:** Productos y servicios turísticos locales.
- **MF0268\_3:** Gestión de unidades de información y distribución turísticas.
- **MF1057\_2:** Inglés profesional para turismo.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración:** 120 horas

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de agencias de viajes.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Servicios de información turística y de atención al visitante.
- Un manual de Diseño y promoción de productos y servicios turísticos.
- Un manual de Gestión de unidades de información y distribución turísticas.
- Un manual de Inglés profesional para el turismo y un libro de ejercicios de inglés. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 7 – TURISMO

### ESPECIALIDAD: COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS A TRAVES DEL ANALISIS DE DATOS

**Código Especialidad: HOTT0004**

**Familia Profesional: HOSTELERÍA Y TURISMO**

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Dar respuesta a los desafíos de la revolución digital en el ámbito de la comercialización de productos y servicios turísticos a través de un conveniente análisis de los datos.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Conocimientos básicos de ofimática.
- No se exigen otros conocimientos especializados para acceder a la formación, aunque se han de poseer las habilidades de la comunicación lingüística suficientes que permitan cursar con aprovechamiento la formación.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 3**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 100 horas.**

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Introducción al Big Data.
- Módulo 2. Fases de un proyecto de Big Data en el sector turístico.
- Módulo 3. De la Smart City al territorio inteligente y los destinos turísticos inteligentes.
- Módulo 4. Big Data, marketing turístico y Revenue Management.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

###### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, así como el acceso a plataformas especializadas para la realización de las actividades, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

- Herramienta de Data Analytics y/o Business Intelligence (Tableau, PowerBi, Qlink,...).
- Herramienta RMS (Revenue Management System).

No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

### LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

#### ESPECIALIDAD: GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA (NIVEL 2)

**Código Especialidad:** SSCG0111

**Familia Profesional:** SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Recibir, emitir y gestionar las llamadas para prestar el servicio de teleasistencia a los usuarios, manejando las herramientas telemáticas, técnicas de atención telefónica y habilidades psicosociales y de trabajo en equipo, con calidad, trato personalizado y confidencialidad de la información.
- Obtener el Certificado Profesional de Gestión de Llamadas de Teleasistencia. Nivel 2 (Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 5**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 230 horas + 80 horas de prácticas en centros de trabajo.**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF1423\_2:** Atención y gestión de llamadas entrantes en un servicio de teleasistencia.
- **MF1424\_2:** Emisión y gestión de llamadas salientes en un servicio de teleasistencia.
- **MF1425\_2:** Manejo de herramientas, técnicas y habilidades para la prestación de un servicio de teleasistencia.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración: 80 horas**

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Para el uso del CallCenter; acceso a plataforma o software de gestión de llamadas, compatible con el equipamiento del que dispone el aula.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión de Llamadas de Teleasistencia.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

### ESPECIALIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL (NIVEL 3)

**Código Especialidad:** COMT0210

**Familia Profesional:** COMERCIO Y MARKETING

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar la gestión administrativa y financiera, así como la de los medios de cobro y pago en las operaciones de comercio internacional, de acuerdo con objetivos y procedimientos establecidos.
- Obtener el Certificado Profesional de Gestión Administrativa y Financiera del Comercio Internacional. Nivel 3 (Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 1

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 620 horas + 40 horas de prácticas

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- **MF0242\_3:** Gestión administrativa del comercio internacional.
- **MF0243\_3:** Financiación internacional.
- **MF0244\_3:** Medios de pago internacionales.
- **MF1010\_3:** Inglés profesional para comercio internacional.

#### Módulo de Prácticas no Laborales

**Duración:** 40 horas

Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de operaciones de comercio exterior.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión administrativa del comercio internacional.
- Un manual de Financiación y medios de pago internacionales
- Un manual de Inglés profesional para el comercio internacional y un libro de ejercicios de inglés. Tendrán que estar íntegramente escritos en el idioma a impartir e incluirán DVD o acceso gratuito y personalizado al pack digital on-line asociado.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

### ESPECIALIDAD: GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL (MF0242\_3)

**Código Especialidad:** COMT0210

**Familia Profesional:** COMERCIO Y MARKETING

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Realizar y controlar la gestión administrativa en las operaciones de importación/exportación y/o introducción/expedición de mercancías.
- Obtener la acreditación del Módulo Profesional 0242\_3 Gestión administrativa del comercio internacional, Nivel 3 (Real Decreto 1522/2011, de 31 de octubre).

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al *Acceso a la formación de los certificados profesionales*.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 230 horas.**

#### Relación de Módulos Profesionales presenciales:

- UF1757: Información y gestión operativa de la compraventa internacional.
- UF1758: Gestión aduanera del comercio internacional.
- UF1759: Fiscalidad de las operaciones de comercio internacional.
- UF1760: El seguro de mercancías en comercio Internacional.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

###### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de Gestión de operaciones de comercio internacional.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de

uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Gestión administrativa del comercio internacional.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

### ESPECIALIDAD: INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) APLICADA A MARKETING DIGITAL

**Código Especialidad:** COMM18

**Familia Profesional:** COMERCIO Y MARKETING

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Aplicar la inteligencia artificial (IA) para aumentar la eficiencia en los procesos de trabajo del marketing digital, la automatización de tareas y la tecnología que se deriva de ella.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Bachiller, título de Técnico Superior (FP Grado Superior), haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad, Certificado Profesional de nivel 3, título de Grado, título de Postgrado (Máster) o equivalente.
- Conocimientos en Marketing.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 200 horas.

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1: Introducción a la inteligencia artificial.
- Módulo 2: Martech, mercado de datos (Big Data) y e-Commerce.
- Módulo 3: Marketing digital.
- Módulo 4: Aplicaciones de la I.A. en el marketing digital.
- Módulo 5: IA y automatización del marketing.
- Módulo 6: Business case de IA aplicada al negocio digital.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

###### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

- Herramienta de Marketing de Automatización e IA: Connectif, Probanse, Hotjar, HubSpot, Marketo o InfusionSoft.
- Herramienta de gestión de indicadores y cuadros de mando.
- Herramienta de IA para la generación de recursos para el marketing digital (imágenes, vídeos,).

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 8 – COMERCIO Y MARKETING

### ESPECIALIDAD: GESTIÓN LOGÍSTICA Y E-COMMERCE MANAGEMENT PARA MARKETPLACES

**Código Especialidad:** COMM17

**Familia Profesional:** COMERCIO Y MARKETING

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Gestionar la creación, escala y mantenimiento de productos en un MarketPlace así como el diseño de un Plan de Marketing Digital y su seguimiento presupuestario, teniendo en cuenta el nuevo paradigma global del comercio on-line.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Los destinatarios de los cursos han de cumplir con alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Bachiller, título de Técnico Superior (FP Grado Superior), haber superado cualquier prueba oficial de acceso a la universidad, Certificado Profesional de nivel 3, título de Grado, título de Postgrado (Máster) o equivalente.
- Conocimientos básicos en Marketing y gestión logística.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 250 horas.**

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1: Introducción y conocimiento del sector e-Commerce a nivel logístico.
- Módulo 2: Gestión de la cadena de suministro (Supply Chain Management).
- Módulo 3: Marketing digital.
- Módulo 4: Marketing logístico.
- Módulo 5: Venta en un MarketPlace.
- Módulo 6: Business case: análisis y ejecución de una estrategia e-logistics en un MarketPlace o e-Commerce.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Software específico para el aprendizaje o Amazon Seller Center.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 9 – FORMACIÓN SAP

### LOTE 9 – FORMACIÓN SAP

#### ESPECIALIDAD: CONSULTOR SAP S/4HANA FINANZAS

**Código especialidad:** IFCT133

**Familia profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

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

- Utilizar las funciones del módulo de Contabilidad Financiera (FI) en SAP S/4 HANA como consultor SAP S/4 HANA FI.

#### **Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Se recomiendan los siguientes requisitos mínimos:

- Dominio de inglés a nivel medio/alto.
- Conocimiento de procesos del negocio relacionados con el área financiera.
- Conocimientos básicos de informática.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 17

**Duración:** 300 horas

#### **Relación de Módulos Formativos presenciales:**

- Módulo 1. S4H00 - SAP S/4HANA Overview
- Módulo 2. TS4F01 – Financial Accounting in SAP S/4HANA - Academy Part I
- Módulo 3. TS4F02 – Financial Accounting in SAP S/4 HANA - Academy Part II
- Módulo 4. HOF11 - Case Study on Implementing Financial Accounting

Este curso deberá proporcionar los conocimientos suficientes para preparar la siguiente certificación oficial de fabricante:

- C\_TS4FI\_1809 – SAP Certified Application Associate - SAP S/4HANA for Financial Accounting Associates (SAP S/4HANA 1809)

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento al examen para obtener esta certificación (o aquella que la sustituya al momento de su impartición), y que gestionará la empresa adjudicataria, sin coste alguno para el alumno.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### **Equipamiento y material fungible**

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

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

##### **Hardware**

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

#### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, así como el acceso a los sistemas de formación y prácticas del fabricante, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa (manuales oficiales de fabricante). Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los manuales oficiales de fabricante y libros de consulta.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos.**

**El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos al perfil del alumnado, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa hubiera actualizaciones sustanciales en la materia se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual.

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

## LOTE 9 – FORMACIÓN SAP

### ESPECIALIDAD: CONSULTOR SAP S4HANA CONTABILIDAD ANALÍTICA (CONTROLLING)

**Código especialidad:** IFCT132

**Familia profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

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

- Utilizar las funciones del módulo de Control de Gestión (CO) en SAP S/4 HANA como consultor SAP S/4 HANA CO.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Se recomiendan los siguientes requisitos mínimos:

- Dominio de inglés a nivel medio/alto.
- Conocimiento de procesos del negocio de contabilidad analítica.
- Conocimientos básicos de informática.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 17

**Duración:** 300 horas

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. S4H00 - SAP S/4HANA Overview
- Módulo 2. TS4F03 – Management Accounting in SAP S/4HANA - Academy Part I
- Módulo 3. TS4F04 – Management Accounting in SAP S/4 HANA - Academy Part II
- Módulo 4. HOF21 - Case Study on Implementing Management Accounting

Este curso deberá proporcionar los conocimientos suficientes para preparar la siguiente certificación oficial de fabricante:

- C\_TS4CO\_1909 – SAP Certified Application Associate – SAP S/4HANA for Management Accounting Associates

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento al examen para obtener esta certificación (o aquella que la sustituya al momento de su impartición), y que gestionará la empresa adjudicataria, sin coste alguno para el alumno.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

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

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

##### Hardware

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, así como el acceso a los sistemas de formación y prácticas del fabricante, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa (manuales oficiales de fabricante). Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los manuales oficiales de fabricante y libros de consulta.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos al perfil del alumnado, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa hubiera actualizaciones sustanciales en la materia se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual.

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

## LOTE 9 – FORMACIÓN SAP

### ESPECIALIDAD: SAP S4HANA INTEGRACIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO (FINANCIERO)

**Código especialidad:** IFCT137

**Familia profesional:** INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES

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

- Conocer la funcionalidad existente en el producto S/4 HANA.
- Tener una visión general del producto S/4 HANA y sus diferentes módulos.
- Tener un nivel avanzado de los procesos del módulo de Contabilidad Financiera, pudiendo navegar y ejecutar dichos procesos en el sistema SAP.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Se recomiendan los siguientes requisitos mínimos:

- Dominio de inglés a nivel medio/alto.
- Conocimiento de procesos del negocio relacionados con el área financiera.
- Conocimientos básicos de informática.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 4

**Número de alumnos por curso:** 17

**Duración:** 170 horas

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. TS410 - Integrated Business Processes in SAP S/4HANA
- Módulo 2. S4F10 - Business Processes in Financial Accounting in S/4 HANA

Este curso deberá proporcionar los conocimientos suficientes para preparar la siguiente certificación oficial de fabricante:

- C\_TS410\_2020 – SAP Certified Application Associate - Business Process Integration with SAP S/4HANA 1909

La ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento al examen para obtener esta certificación (o aquella que la sustituya al momento de su impartición), y que gestionará la empresa adjudicataria, sin coste alguno para el alumno.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

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

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

##### Hardware

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, así como el acceso a los sistemas de formación y prácticas del fabricante, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso.

No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa (manuales oficiales de fabricante). Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los manuales oficiales de fabricante y libros de consulta.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos al perfil del alumnado, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa hubiera actualizaciones sustanciales en la materia se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual.

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

## LOTE 10– PROTECCIÓN DE DATOS

### LOTE 10– PROTECCIÓN DE DATOS ESPECIALIDAD: DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

**Código Especialidad:** ADGC27EXP

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Informar, asesorar, gestionar y supervisar al responsable, encargado del tratamiento de datos, de las obligaciones que les incumben en virtud del Reglamento de protecciones de datos.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

El alumno deberá estar en posesión del título Bachillerato, de Ciclo Formativo de Grado Superior: Técnico Superior en Administración y Finanzas, o equivalente.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 6

**Número de alumnos por curso:** 17

**Duración:** 250 horas presenciales

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Normativa general de protección de datos.
- Responsabilidad activa.
- Técnicas para garantizar el cumplimiento de la normativa de protección de datos.

**La empresa adjudicataria presentará a los alumnos a la convocatoria del examen de certificación establecido por una Entidad de Certificación reconocida por la ENAC (Entidad Nacional de Acreditación), para la obtención de la Marca de Conformidad, asumiendo la gestión y los costes asociados.**

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Manual en la materia de “Delegados de Protección de datos”.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 11 – FINANCIERO

### LOTE 11 – FINANCIERO

#### ESPECIALIDAD: ASESOR FINANCIERO

**Código Especialidad:** ADGS23EXP

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Ejercer tareas de consejo, gestión y asesoría financiera a particulares en banca personal o privada, servicios financieros orientados al cliente individual o cualquier función profesional bancaria de seguros o independientes, que implique la oferta de un servicio integrado de Asesoría Patrimonial y Financiera.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Título de BACHILLER o equivalente.
- Experiencia profesional en el área financiera o formación específica.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 3

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 350 horas

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1 Instrumentos y mercados financieros.
- Módulo 2 Fondos y sociedades de inversión.
- Módulo 3 Gestión de carteras.
- Módulo 4 Seguros. Pensiones y planificación de jubilación.
- Módulo 5 Inversión inmobiliaria.
- Módulo 6 Crédito y financiación.
- Módulo 7 Fiscalidad de las inversiones.
- Módulo 8 Cumplimiento normativo y regulador.
- Módulo 9 Asesoramiento y planificación financiera.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21" o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

La empresa adjudicataria facilitará al profesor y a cada alumno una calculadora financiera que permita realizar los cálculos propios del ámbito financiero necesarios para la realización de las actividades y exámenes planificados en la acción formativa.

#### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

#### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

#### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

#### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual sobre asesoramiento financiero.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 11 – FINANCIERO</b> <b>ESPECIALIDAD: EXCEL FINANCIERO</b>
<b>Código Especialidad:</b> ADGN02EXP <b>Familia Profesional:</b> ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar y manejar las herramientas más significativas de Excel, como son las funciones financieras, para aplicarlas a la gestión económica y financiera de la empresa.</li> </ul>
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma. Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Título de BACHILLER o equivalente.</li> <li>Experiencia profesional en el área financiera o formación específica.</li> </ul> A criterio de la Dirección General de Formación en se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso.
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad:</b> 5
<b>Número de alumnos por curso:</b> 15
<b>Duración:</b> 90 horas
<b>Relación de Módulos Formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Módulo 1. Análisis de préstamos, pagos y de interés.</li> <li>Módulo 2. Cálculo de la depreciación.</li> <li>Módulo 3. Determinación de los valores y tasas de retorno.</li> <li>Módulo 4. Cálculo de fechas y duración de los bonos descuentos.</li> <li>Módulo 5. Cálculo de precios y rendimientos de seguridad.</li> <li>Módulo 6. Cálculo de precios y rendimientos de valores, con períodos irregulares.</li> <li>Módulo 7. Excel para la gestión de operaciones.</li> <li>Módulo 8. Gestión de proyectos empresariales.</li> <li>Módulo 9. Gestión financiera.</li> </ul>
El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.
<b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b>
<b>Hardware</b>
15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>Pantallas 21' o superior.</li> </ul>
Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.
<b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Microsoft Office 365 (incl. Excel).y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual práctico de Excel financiero.
- Un manual práctico de ofimática correspondiente con el software instalado.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

<b>LOTE 11 – FINANCIERO</b>
<b>ESPECIALIDAD: FINANCIACIÓN DE EMPRESAS (NIVEL 3)</b>
<b>Código Especialidad: ADGD0108</b>
<b>Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN</b>
<p><b>Objetivos:</b></p> <p>Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestionar y contratar productos y activos financieros necesarios, obteniendo la información de los mismos, y determinando las necesidades financieras de la organización. Asimismo, estará capacitado para realizar el control presupuestario de tesorería, contribuyendo al desarrollo de la actividad empresarial y respetando los procedimientos y normas legales.</li> <li>Obtener el Certificado Profesional de Financiación de Empresas. Nivel 3 (Real Decreto 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el Real Decreto 645/2011, de 9 de mayo).</li> </ul>
<p><b>Colectivo al que va dirigido:</b></p> <p>Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.</p> <p>Los destinatarios de los cursos serán los que defina el Real Decreto por el que se apruebe el Certificado Profesional en el artículo correspondiente al Acceso a la formación de los certificados profesionales.</p> <p>A criterio de la Dirección General de Formación, se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso.</p>
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 1</b>
<b>Número de alumnos por curso: 15</b>
<b>Duración: 550 horas + 80 horas de prácticas en centros de trabajo.</b>
<p><b>Relación de Módulos Profesionales presenciales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MF0498_3: Análisis contable y presupuestario</li> <li>MF0499_3: Productos, servicios y activos financieros</li> <li>MF0500_3: Gestión de tesorería</li> <li>MF0233_2: Ofimática</li> </ul>
<p><b>Módulo de Prácticas no Laborales</b></p> <p><b>Duración: 80 horas</b></p> <p>Al finalizar el curso, el alumnado que haya completado los módulos presenciales con la calificación de SUPERADO, podrá optar a la realización del MFPCT y en caso de superación, podrá obtener el Certificado Profesional correspondiente.</p>
<p><b>Equipamiento y material fungible</b></p> <p>La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.</p> <p><b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b></p> <p><b>Hardware</b></p> <p>15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>Pantallas 21' o superior.</li> </ul> <p>Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.</p> <p><b>Impresora y periféricos</b></p> <p>El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.</p>

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Un paquete de software de aplicaciones informáticas de contabilidad.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual de Análisis contable y presupuestario.
- Un manual de Productos, servicios y activos financieros.
- Un manual de Gestión de tesorería.
- Un manual práctico de Ofimática que se corresponda con el software instalado.

La empresa adjudicataria presentará **junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 11 – FINANCIERO

### ESPECIALIDAD: MECANISMOS DE FINANCIACIÓN ALTERNATIVA

**Código Especialidad:** ADGN0013

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Determinar qué opciones de financiación alternativa son más adecuadas para determinados proyectos, empresas u organizaciones, identificando y analizando las diversas opciones existentes.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Experiencia profesional en el área financiera o formación específica.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 150 horas.

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Financiación alternativa.
- Módulo 2. Crowdfunding de donaciones.
- Módulo 3. Crowdfunding de recompensas.
- Módulo 4. Equity Crowdfunding.
- Módulo 5. Crowdlending.
- Módulo 6. Fintech, Business Angels, Capital Riesgo. Fintech.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

##### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de

uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 11 – FINANCIERO

### ESPECIALIDAD: BLOCKCHAIN EN EL MERCADO FINANCIERO

**Código Especialidad:** ADGN0015

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Analizar desafíos y riesgos tanto a nivel contable, fiscal, económico como normativo de proyectos blockchain sostenibles.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Experiencia profesional en el área financiera o formación específica.
- Conocimientos informáticos a nivel usuario.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 15**

**Duración: 150 horas.**

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. La tecnología Blockchain, descentralización y transparencia
  - Activos criptográficos: criptomonedas y tokens.
  - Contratos inteligentes.
  - Casas de cambio, billeteras electrónicas y custodios.
  - Redes Sociales en Web3.
- Módulo 2. Marco regulatorio español y europeo en el sector de las criptomonedas y activos digitales.
- Módulo 3. Tendencias regulatorias en el mercado financiero. Futuro y oportunidades.
- Módulo 4. Tratamiento contable de cryptoactivos.
- Módulo 5. Tratamiento fiscal de cryptoactivos:
  - Tributación e impacto fiscal.
  - Casos prácticos.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

###### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

###### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.
- Herramientas y recursos relacionados con la explotación de la tecnología Blockchain.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

LOTE 12 - DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS	
<b>LOTE 12 – DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS</b> <b>ESPECIALIDAD: EXCEL AVANZADO Y POWER BI</b>	
<b>Código Especialidad: IFCT56</b> <b>Familia Profesional: INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES</b>	
<b>Objetivos:</b> Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar la aplicación de hoja de cálculo Microsoft Excel para realizar tareas avanzadas de manipulación de datos de distinto tipo, utilizando funciones, fórmulas, macros, gráficos y tablas dinámicas.</li> <li>• Visualizar, analizar y transformar datos a través de la herramienta Power BI, para obtener información detallada e interactiva, bien en modo local, bien en la nube, que facilite la toma de decisiones.</li> </ul>	
<b>Colectivo al que va dirigido:</b> Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma. Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos nivel medio de Excel.</li> </ul> A criterio de la Dirección General de Formación en se podrán establecer pruebas de conocimientos para el acceso a este curso.	
<b>Número de cursos a impartir de esta especialidad: 6</b>	
<b>Número de alumnos por curso: 15</b>	
<b>Duración: 150 horas</b>	
<b>Relación de Módulos Formativos presenciales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Módulo 1. Excel intermedio.</li> <li>• Módulo 2. Excel avanzado.</li> <li>• Módulo 3. Power BI.</li> </ul> El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.	
<b>Equipamiento y material fungible</b> La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.	
<b>1. Equipamiento y Material de consumo duradero:</b> <b>Hardware</b> 15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.</li> <li>○ 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.</li> <li>○ Disco duro de 512 GB SSD o superior.</li> <li>○ Pantallas 21' o superior.</li> </ul> Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.	
<b>Impresora y periféricos</b> El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.	
<b>Software</b> Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Microsoft Office 365 (incl. Excel).</li> <li>○ Power BI Pro.</li> </ul>	

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB , fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 12 – DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS

### ESPECIALIDAD: CREACIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CUADROS DE MANDOS CON TABLEAU

**Código Especialidad:** ADGG09

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Utilizar Tableau como herramienta para gestionar proyectos de Business Intelligence, interpretar los datos generados y crear cuadros de mando para comunicar los resultados a las personas involucradas en cada proyecto

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Conocimientos nivel usuario de Excel y BBDD.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 90 horas

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Economía basada en datos.
- Módulo 2. Estrategias de gestión de datos.
- Módulo 3. Características y herramientas del Business intelligence y Big Data
- Módulo 4. Data Mining. Análisis y visualización de datos.
- Módulo 5. Tableau como herramienta de Business Intelligence
- Módulo 6. Presentación de datos con Tableau.
- Módulo 7. Procedimientos de trabajo con Tableau.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

##### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

##### Impresora y periféricos

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### Software

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Microsoft Office 365 (incl. Excel).
- Tableau Viewer.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### 2. Material fungible:

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### 3.- Material didáctico:

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

**LOTE 12 – DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS**  
**ESPECIALIDAD: TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS PARA INVESTIGACIÓN DE MERCADO (MF0997\_3)**

**Código Especialidad:** COMM0111

**Familia Profesional:** COMERCIO Y MARKETING

**Objetivos:**

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Colaborar en el análisis y obtención de conclusiones a partir de la investigación de mercados.
- Obtener la acreditación del Módulo Profesional 0997\_3 Técnicas de análisis de datos para investigación de mercado, Nivel 3 (Real Decreto 634/2013 de 2 de agosto).

**Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos:

- Conocimientos de ofimática nivel usuario (edición de textos, hojas de cálculo, presentaciones, bdd).

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 15

**Duración:** 120 horas

**Relación de Módulos Profesionales presenciales:**

- M0997\_3 Técnicas de análisis de datos para investigación de mercado
  - UF2125 Metodologías de análisis para la investigación de mercados.
  - UF2126 Elaboración de informes y estudios de mercado.

**Equipamiento y material fungible**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

**1. Equipamiento y Material de consumo duradero:**

**Hardware**

15+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

**Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

**Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Microsoft Office 365 (incl. Excel) y lector de pdf.
- Una herramienta de análisis de datos.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno de los siguientes manuales:

- Un manual práctico de Ofimática/Herramienta de análisis de datos que se corresponda con el software instalado

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## LOTE 13 - RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA

### LOTE 13 – RSC (RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA)

#### ESPECIALIDAD: RESPONSABLE DE CIBERSEGURIDAD EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL

**Código Especialidad: ADGD0074**

**Familia Profesional: ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

#### Objetivos:

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Desempeñar el rol de responsable administrativo de ciberseguridad en una empresa, organización o administración pública, identificando riesgos y amenazas, supervisando la gestión de la ciberseguridad, previniendo y asesorando a la organización para articular la respuesta y la recuperación de la información ante un ciberataque, coordinando y llevando a cabo el seguimiento de las decisiones adoptadas.

#### Colectivo al que va dirigido:

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- Título de Grado o equivalente.
- Conocimientos nivel básico-medio en temas de ciberseguridad.
- Conocimientos nivel básico-medio en informática.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad: 2**

**Número de alumnos por curso: 17**

**Duración: 150 horas.**

#### Relación de Módulos Formativos presenciales:

- Módulo 1. Gobierno y gestión de la seguridad.
- Módulo 2. Análisis y gestión del riesgo.
- Módulo 3. Normativa, estándares, buenas prácticas y cumplimiento legal.
- Módulo 4. Gestión de incidentes, crisis y continuidad de negocio.
- Módulo 5. Operativa de ciberseguridad.
- Módulo 6. Sistemas industriales e infraestructuras críticas.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

#### Equipamiento y material fungible

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

#### 1. Equipamiento y Material de consumo duradero:

##### Hardware

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21" o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

### **Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

### **Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

### **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

### **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

**LOTE 13 – RSC (RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA)  
ESPECIALIDAD: EXPERTO EN SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL**

**Código Especialidad:** ADGD0075

**Familia Profesional:** ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

**Objetivos:**

Al finalizar la acción formativa, el alumnado estará capacitado para:

- Desplegar la cultura de sostenibilidad y responsabilidad social en la organización, aplicando las diferentes herramientas y sistemas de gestión establecidos, así como extender esta cultura en organizaciones relacionadas.

**Colectivo al que va dirigido:**

Prioritariamente trabajadores/as desempleados, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid, inscritos en la red de oficinas. Cuando los participantes sean trabajadores ocupados éstos deberán ser, con carácter general residentes en la Comunidad de Madrid o prestar sus servicios en centros de trabajo ubicados en la misma.

Es recomendable que los destinatarios de los cursos reúnan los siguientes requisitos mínimos:

- Título de Grado o equivalente.
- Conocimientos básicos en temas de sostenibilidad y responsabilidad social.

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

**Número de cursos a impartir de esta especialidad:** 2

**Número de alumnos por curso:** 17

**Duración:** 150 horas.

**Relación de Módulos Formativos presenciales:**

- Módulo 1. Conceptos básicos, rumbo y estrategia de la Responsabilidad Social en la organización.
- Módulo 2. Puesta en marcha del Plan Estratégico de la Responsabilidad Social.
- Módulo 3. Sistematización, evaluación de resultados, mejora continua y puesta en valor de la Responsabilidad Social en la organización.

El Proyecto formativo deberá incluir el desarrollo y la metodología del Módulo complementario de Prevención de Riesgos Laborales que se impartirá de forma contextualizada a lo largo de la acción formativa.

**Equipamiento y material fungible**

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el equipamiento y material necesario para la impartición de las acciones formativas correspondientes a esta especialidad.

**1. Equipamiento y Material de consumo duradero:**

**Hardware**

17+1 Equipos informáticos. La configuración mínima de los equipos será:

- Procesador de 64 bits Intel i5 de novena generación o superior, o AMD similar.
- 16 Gb de memoria R.A.M. o superior.
- Disco duro de 512 GB SSD o superior.
- Pantallas 21' o superior.

Los equipos no podrán tener una antigüedad mayor de tres años y deben estar actualizados de acuerdo con la evolución del mercado.

**Impresora y periféricos**

El adjudicatario debe aportar el equipamiento informático, en cuanto a periféricos, que cumpla con los requisitos técnicos necesarios para la correcta impartición de todos los contenidos de la especialidad, en todo caso constará al menos de una impresora láser.

**Software**

Herramientas software y programas informáticos especializados necesarios para el aprendizaje, para el docente y para cada uno de los alumnos, en la última versión disponible, para la correcta realización y aprovechamiento del curso, incluyendo al menos:

- Un paquete de software ofimático y lector de pdf.

El software deberá corresponderse con el de mayor implantación en el mercado laboral (i.e.: Microsoft 365) y con la última actualización disponible. No podrán ser versión de evaluación y deberán contar con la licencia de

uso para la formación correspondiente. En caso de necesitar para su correcto funcionamiento, un requisito superior al hardware especificado, dicho hardware será aportado por el licitador.

**Importante:** Para garantizar el correcto funcionamiento de los equipos de la dotación, el adjudicatario deberá realizar el mantenimiento preventivo (al inicio de cada curso y/o cada 200 horas) y el mantenimiento correctivo en caso de incidencia que, deberá resolverse en 24 horas como máximo. Los costes asociados a este servicio correrán a su cargo sin que esto suponga alteración alguna en el precio del contrato.

El adjudicatario se hará cargo de la reparación o reposición de los equipos por uno de similares características en caso de avería.

Si en las aulas asignadas no se dispone de proyector o no funciona correctamente, la empresa adjudicataria lo aportará desde el inicio de la acción formativa y se encargará de su mantenimiento y de la resolución de cuantas incidencias se produzcan en el transcurso de la misma. Asimismo, repondrá los lapiceros digitales en caso de pérdida o deterioro.

## **2. Material fungible:**

El adjudicatario debe aportar el siguiente material, necesario para la impartición del curso: tóner de impresora necesario que garantice la impresión de apuntes y documentos necesarios para el desarrollo de la acción formativa, pilas para mandos, rotuladores para pizarra, borrador, material de papelería para los alumnos (cuadernos, lapiceros, goma de borrar, bolígrafos, folios DIN A-4, pen drive de al menos 16 GB, fotocopias, etc.).

## **3.- Material didáctico:**

La empresa adjudicataria aportará el material didáctico necesario para el desarrollo del curso de acuerdo al contenido del programa. Incluirá, en todo caso, un ejemplar para el profesor y otro para cada alumno, de los manuales de las herramientas a utilizar y contenidos impartidos.

La empresa adjudicataria **presentará junto al Proyecto Formativo un ejemplar de los manuales propuestos. El CRN Fuencarral procederá a su evaluación y validación** de acuerdo a los siguientes criterios:

- Adecuación de los contenidos, a los objetivos definidos, y al nivel que requiere la acción formativa.
- Rigor y actualización de los contenidos.
- Claridad y orden en la presentación de los contenidos.
- Utilización de recursos didácticos que favorezcan el proceso de aprendizaje del alumno: esquemas, ilustraciones, gráficos, casos prácticos, etc.
- Vinculación con otros temas o áreas de conocimiento, especialmente con las nuevas tecnologías de la información y comunicación.

Si comenzada la acción formativa el libro no se ajustara la normativa en vigor o hubiera actualizaciones sustanciales en la materia, se aportarán los anexos necesarios para asegurar la actualización del temario o se procederá a la sustitución del manual por otro, previamente validado por el Centro.

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

## ANEXO II AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS “REQUISITOS EQUIPO DOCENTE”

El adjudicatario deberá proporcionar, a su cargo, el equipo docente cualificado para impartir los cursos, el cual deberá cumplir y acreditar los requisitos mínimos exigidos en este anexo.

La Dirección General de Formación queda facultada para efectuar, en cualquier momento, las comprobaciones que estime oportunas sobre la certeza y veracidad de todos los aspectos incluidos en la certificación, incluida la acreditación del certificador para expedir tal documento. Por su parte, el adjudicatario, se compromete y obliga a facilitar a la Dirección General de Formación, cuanta información y documentación le fuere solicitada por ésta a los efectos de la comprobación mencionada.

Los Certificados Profesionales, que en el momento de la publicación de la formalización del contrato se hubiese publicado el correspondiente Real Decreto de modificación, los adjudicatarios deberán cumplir, y la formación deberá impartirse, de conformidad con los requisitos establecidos en dicha normativa.

En el caso de especialidades no vinculadas a Certificados Profesionales, deberán ajustarse a cualquier cambio de actualización establecido en el Catálogo de Especialidades Formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.

LOTE 1: IDIOMA INGLÉS.....	2
LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS.....	3
LOTE 3: SEGUROS.....	4
LOTE 4: APOYO ADMINISTRATIVO.....	6
LOTE 5: GESTIÓN DE PERSONAL .....	8
LOTE 6: CONTABLE .....	9
LOTE 7: TURISMO .....	11
LOTE 8: COMERCIO Y MARKETING .....	12
LOTE 9: FORMACIÓN SAP.....	14
LOTE 10: PROTECCIÓN DE DATOS.....	15
LOTE 11: FINANCIERO .....	16
LOTE 12: DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS .....	18
LOTE 13: RSC (Responsabilidad Social Corporativa).....	19

## LOTE 1: IDIOMA INGLÉS

- Para la especialidad **INGLÉS** en todos los niveles lingüísticos programados (A1, A2, B1, B2 y C1).
  1. Titulación mínima:
    - Licenciado en Filología o Traducción e Interpretación de la Lengua Inglesa o Título de grado equivalente o cualquier otra Titulación Superior y Certificado de Nivel avanzado en Lengua Inglesa de la Escuela Oficial de Idioma o acreditación por parte de una entidad certificadora reconocida del idioma inglés de nivel C1 o C2 (MCERL).
    - En el caso de profesorado nativo: Titulación universitaria o Formación Profesional de grado superior cursada en lengua inglesa, en su caso, con la correspondiente homologación.
  2. Experiencia docente de, al menos, 500 horas de impartición de formación en el idioma inglés en los últimos diez años.

## LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS

- Para la especialidad **ALEMÁN** en todos los niveles lingüísticos programados (A1, A2, B1 y B2).

1. Titulación mínima:

- Licenciado en Filología o Traducción e Interpretación de la Lengua Alemán o Título de grado equivalente o cualquier otra Titulación Superior y Certificado de Nivel avanzado en Lengua Alemana de la Escuela Oficial de Idioma o acreditación por parte de una entidad certificadora reconocida del idioma alemán de nivel C1 o C2 (MCERL).
- En el caso de profesorado nativo: Titulación universitaria o Formación Profesional de grado superior cursada en lengua alemana, en su caso, con la correspondiente homologación.

2. Experiencia docente de, al menos, 500 horas de impartición de formación en el idioma alemán.

- Para la especialidad **FRANCÉS** en todos los niveles lingüísticos programados (A1, A2, B1 y B2).

1. Titulación mínima:

- Licenciado en Filología o Traducción e Interpretación de la Lengua Francesa o Título de grado equivalente o cualquier otra Titulación Superior y Certificado de Nivel avanzado en Lengua Francesa de la Escuela Oficial de Idioma o acreditación por parte de una entidad certificadora reconocida del idioma francés de nivel C1 o C2 (MCERL).
- En el caso de profesorado nativo: Titulación universitaria o Formación Profesional de grado superior cursada en lengua francesa, en su caso, con la correspondiente homologación.

2. Experiencia docente de, al menos, 500 horas de impartición de formación en el idioma francés.

### LOTE 3: SEGUROS

- Para la especialidad del Certificado Profesional de **GESTIÓN COMERCIAL Y TÉCNICA DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS** (ADGN0110) lo especificado en el RD 610/2013, de 2 de agosto, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

1. Estar en posesión del título de Distribuidor de Seguros 1 o 2, o equivalente, salvo para el MF0233\_2 Ofimática y el MF0992\_3 Lengua extranjera profesional para el asesoramiento y la gestión de servicios financieros.
  2. Experiencia docente de al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.
- Para la especialidad **DISTRIBUIDOR DE SEGUROS 2** (ADGN18).
1. Titulación mínima: Formación profesional de grado medio o superior y/o equivalente, preferiblemente en el Área de Administración y Gestión y certificación de haber superado formación de Nivel 2 de Distribución de Seguros conforme a la Resolución 9780 de 3 de junio de 2021 de la Dirección de Seguros y Fondos de Pensiones, o equivalente.
  2. Experiencia Profesional: 2 años en la distribución de seguros en los últimos 10 años.
  3. Experiencia docente: al menos 200 horas de impartición de formación en la especialidad objeto de contratación.
- Para la especialidad **DISTRIBUIDOR DE SEGUROS 3** (ADGN21).
1. Titulación mínima: Formación profesional de grado medio o superior y/o equivalente, preferiblemente en el Área de Administración y Gestión.
  2. Experiencia Profesional: 1 año en la distribución de seguros en los últimos 10 años.
  3. Experiencia docente de al menos, 300 horas de impartición de formación o estar en posesión del Certificado Profesional de Docencia de la Formación Profesional para el empleo o equivalente.
- Para la especialidad **ATENCIÓN Y TRAMITACIÓN DE SUGERENCIAS, CONSULTAS, QUEJAS Y RECLAMACIONES DE CLIENTES DE SERVICIOS FINANCIEROS**. (MF0991\_3) del Certificado Profesional de GESTIÓN COMERCIAL Y TÉCNICA DE SEGUROS Y REASEGUROS PRIVADOS (ADGN0110) lo especificado en el RD 610/2013, de 2 de agosto, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición

adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

1. Experiencia docente de al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

#### LOTE 4: APOYO ADMINISTRATIVO

- Para la especialidad del **Certificado Profesional de OPERACIONES DE GRABACIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS Y DOCUMENTOS** (ADGG0508), lo especificado en el RD 645/2011 de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad del **Certificado Profesional de OPERACIONES AUXILIARES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES** (ADGG0408), lo especificado en el RD 645/2011 de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad del **Certificado Profesional de ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE** (ADGG0208), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad de **OFIMÁTICA** (MF0233\_2) del Certificado Profesional de ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA RELACIÓN CON EL CLIENTE (ADGG0208), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición

adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

➤ Para la especialidad **MEDIACIÓN EN ASUNTOS CIVILES Y MERCANTILES** (ADGD04).

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en la mediación civil, mercantil, o puesto relacionado.
3. Experiencia docente de al menos 300 horas de formación metodológica o experiencia docente relacionada con la especialidad.
4. Otros: Título de Mediador Civil y Mercantil, y competencias digitales para proteger dispositivos, personas, medioambiente, contenido, datos personales y privacidad en entornos digitales utilizando la tecnología digital de manera segura y sostenible, en las plataformas de su competencia.

## LOTE 5: GESTIÓN DE PERSONAL

- Para la especialidad del **Certificado Profesional GESTIÓN INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS** (ADGD0208), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad del **Certificado Profesional GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS RELACIONES LABORALES** (MF0237\_3), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad **COMPETENCIAS PARA EL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA** (FCOO12)

- Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de al menos, 12 meses en el área de recursos humanos, en concreto en el área de gestión y desarrollo del talento (selección, formación y desarrollo o promoción de carreras).
  3. Experiencia docente de al menos, 300 horas de impartición de formación relacionada con la especialidad o estar en posesión del Certificado Profesional de Docencia de la Formación Profesional para el Empleo o equivalente.

## LOTE 6: CONTABLE

- Para la especialidad del **Certificado Profesional ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA** (ADGD0308), lo especificado en el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad **REGISTROS CONTABLES** (MF0981\_2) del Certificado Profesional ACTIVIDADES DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (ADGD0308), lo especificado en el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad del **Certificado Profesional GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA** (ADGD0108), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad **CONTABILIDAD Y FISCALIDAD** (MF0231\_3) del Certificado Profesional GESTIÓN CONTABLE Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA AUDITORÍA (ADGD0108), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

➤ Para la especialidad **GESTIÓN FISCAL** (ADGD02).

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, relacionado con la especialidad o equivalente.
2. Experiencia profesional de, al menos, 24 meses en la ocupación relacionada con la especialidad objeto de contratación.
3. Experiencia docente de al menos 200 horas de formación metodológica o experiencia docente relacionada con la especialidad.

## LOTE 7: TURISMO

- Para la especialidad del **Certificado Profesional PROMOCIÓN TURÍSTICA LOCAL E INFORMACIÓN AL VISITANTE** (HOTI0108), lo especificado en el RD 1376/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 619/2013, de 2 de agosto, que desarrolla el certificado en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.
- Para la especialidad **COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS TURISTICOS A TRAVES DEL ANALISIS DE DATOS**. (HOTT0004).
1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia Profesional de al menos 3 años en puestos directivos de organizaciones dedicadas a la comercialización de productos y servicios turísticos.
  3. Experiencia docente de al menos 200 horas de impartición de formación en la especialidad objeto de contratación.

## LOTE 8: COMERCIO Y MARKETING

- Para la especialidad del **Certificado Profesional GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA** (SSCG0111), lo especificado en el RD 1697/2011, de 18 de noviembre, que desarrolla el certificado en su artículo 5. Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad del **Certificado Profesional GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL** (COMT0210) lo especificado en el RD 1522/2011, de 31 de octubre, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad **GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL COMERCIO INTERNACIONAL** (MF0242\_3) del Certificado Profesional GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL COMERCIO INTERNACIONAL (COMT0210) lo especificado en el RD 1522/2011, de 31 de octubre, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.

- Para la especialidad **INTELIGENCIA ARTIFICIAL (IA) APLICADA A MARKETING DIGITAL** (COMM18) - Itinerario COMM0112.

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, relacionado con la especialidad o equivalente.
2. Experiencia Profesional de, al menos 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad. En el caso de no disponer de la acreditación requerida,

será necesario acreditar experiencia profesional mínima de 2 años en el ámbito objeto de esta especialidad.

3. Experiencia docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en la especialidad objeto de contratación.

➤ Para la especialidad **GESTIÓN LOGÍSTICA Y E-COMMERCE MANAGEMENT PARA MARKETPLACES (COMM17)**.

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, relacionado con la especialidad o equivalente.
2. Experiencia Profesional de al menos 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad. En el caso de no disponer de la acreditación requerida, será necesario acreditar experiencia profesional mínima de 2 años en el ámbito objeto de esta especialidad.
3. Experiencia docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en la especialidad objeto de contratación.

## LOTE 9: FORMACIÓN SAP

- Para todas las especialidades del lote.
1. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
  2. Experiencia docente de, al menos, 500 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
  3. Estar homologado como instructor en la correspondiente tecnología específica del fabricante y contar con todas las certificaciones de la especialidad a impartir vigentes y actualizadas.

## LOTE 10: PROTECCIÓN DE DATOS

- Para la especialidad **DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS (ADGD27EXP)**.
1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de, al menos, 24 meses, en los últimos 5 años, en el ámbito de protección de datos o de la seguridad de la información.
  3. Estar incluido en el registro de Delegados de Protección de Datos (DPD) de la Agencia Española de Protección de Datos.
  4. Experiencia docente de al menos, 500 horas, de las cuales 200 horas deberán estar relacionadas con el área de la protección de datos o la seguridad de la información.

## LOTE 11: FINANCIERO

- Para la especialidad del **Certificado Profesional FINANCIACIÓN DE EMPRESAS** (ADGN0108), lo especificado en el RD 1210/2009, de 17 de julio, modificado por el RD 645/2011, de 9 de mayo, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.
- Para la especialidad **ASESOR FINANCIERO** (ADGS23EXP).
  - Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, relacionado con la especialidad o equivalente.
    1. Experiencia Profesional de al menos, 3 años relacionada o equivalente con asesor financiero.
    2. Experiencia Docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en la especialidad objeto de contratación.
- Para la especialidad **EXCEL FINANCIERO** (ADGN02EXP).
  1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de, al menos, 2 años de experiencia profesional en el área de gestión económico-financiera.
  3. Experiencia Docente de, al menos, 300 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
- Para la especialidad **MECANISMOS DE FINANCIACIÓN ALTERNATIVA** (ADGN0013).
  1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses de experiencia profesional relacionada con la especialidad objeto de contratación.
  3. Experiencia Docente de al menos, 200 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
- Para la especialidad **BLOCKCHAIN EN EL MERCADO FINANCIERO** (ADGN0015).

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses de experiencia profesional relacionada con la especialidad objeto de contratación.
3. Experiencia Docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.

## LOTE 12: DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS

- Para la especialidad **TÉCNICAS DE ANÁLISIS DE DATOS PARA INVESTIGACIONES DE MERCADO** (MF0997\_3) del Certificado Profesional ASISTENCIA A LA INVESTIGACIÓN DE MERCADOS (COMM0111) lo especificado en el RD 1522/2011, de 31 de octubre, que desarrolla el certificado, en su artículo 5, Formadores, y en el artículo 168 “personal formador de centros del Sistema de Formación Profesional no incorporados al sistema educativo” y la disposición adicional novena del RD 659/2023 de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además de lo especificado anteriormente:

- Experiencia docente de, al menos, 250 horas de impartición de formación en la especialidad o en el campo de las competencias relacionadas con el módulo profesional del que se trate.
- Para la especialidad **EXCEL AVANZADO Y POWER BI** (IFCT56).
1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
  3. Experiencia docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
- Para la especialidad **CREACIÓN, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE CUADROS DE MANDO CON TABLEAU** (ADGG09).
1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Título de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad o equivalente.
  2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
  3. Experiencia docente de al menos 300 horas de o estar en posesión del Certificado Profesional de Docencia de la Formación Profesional para el empleo o equivalente.

### LOTE 13: RSC (RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA)

➤ Para la especialidad **EXPERTO EN SOSTENIBILIDAD Y RESPONSABILIDAD SOCIAL** (ADGD0075).

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad.
2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
3. Experiencia docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.

➤ Para la especialidad **RESPONSABLE DE CIBERSEGURIDAD EN EL ÁMBITO EMPRESARIAL** (ADGD0074).

1. Titulación mínima: Licenciado, Ingeniero, Diplomado, Ingeniero Técnico, Técnico Superior relacionado con la especialidad.
2. Experiencia profesional de, al menos, 12 meses en ocupaciones relacionadas con la especialidad objeto de contratación.
3. Experiencia docente de, al menos, 200 horas de impartición de formación en especialidades relacionadas con la especialidad objeto de contratación.

## ANEXO III AL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS “FICHAS CARACTERÍSTICAS DEL AULA”

LOTE 1: IDIOMA INGLÉS .....	2
LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS.....	4
LOTE 3: SEGUROS .....	6
LOTE 4: ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS .....	7
LOTE 5: GESTIÓN DE PERSONAL .....	9
LOTE 6: CONTABLE.....	10
LOTE 7: TURISMO .....	12
LOTE 8: COMERCIO Y MARKETING.....	13
LOTE 9: FORMACIÓN SAP .....	15
LOTE 10: DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS .....	16
LOTE 11: FINANCIERO .....	17
LOTE 12: DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS .....	18
LOTE 13: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC) .....	19

## LOTE 1: IDIOMA INGLÉS

### A. AULA 10

**SUPERFICIE SUPERIOR A:** 42 M<sup>2</sup>

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

### B. AULA 11

**SUPERFICIE SUPERIOR A:** 42 M<sup>2</sup>

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 2: IDIOMAS ALEMÁN Y FRANCÉS

### A. AULA 12

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

### B. AULA 13

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 3: SEGUROS

### A. AULA 9

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 4: ADMINISTRACIÓN Y DESPACHOS

### A. AULA 4

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

### B. AULA 2

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 5: GESTIÓN DE PERSONAL

### A. AULA 17

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 6: CONTABLE

### A. AULA 19

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

### B. AULA 18

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 7: TURISMO

### A. AULA 15

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 8: COMERCIO Y MARKETING

### A. AULA 6

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

### B. AULA 8

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra de proyección multimedia interactiva
- ✓ 1 Pizarra blanca

### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 9: FORMACIÓN SAP

### A. AULA 3

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 17 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 10: DELEGADO PROTECCIÓN DE DATOS

### A. AULA 7

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### **MOBILIARIO:**

- ✓ 17 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 11: FINANCIERO

### A. AULA 16

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### **CONDICIONES FÍSICAS:**

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### **MOBILIARIO:**

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### **EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:**

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### **EQUIPAMIENTO DEL AULA:**

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 12: DATOS Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS

### A. AULA 14

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 16 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.

## LOTE 13: RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA (RSC)

### A. AULA 5

**SUPERFICIE SUPERIOR A: 42 M<sup>2</sup>**

#### CONDICIONES FÍSICAS:

- ✓ Iluminación natural y artificial
- ✓ Climatización

#### MOBILIARIO:

- ✓ 17 Puestos (mesas y sillas)
- ✓ 1 Puesto profesor (mesa, cajonera y silla)
- ✓ Mobiliario auxiliar para documentación y material del curso

#### EQUIPAMIENTO DIDÁCTICO:

- ✓ 1 Cañón de video proyección
- ✓ 1 Pantalla de proyección con despliegue automático
- ✓ 1 Pizarra blanca

#### EQUIPAMIENTO DEL AULA:

- ✓ Los equipos informáticos serán aportados por la empresa adjudicataria según requisitos establecidos en el apartado Equipamiento de las Fichas de Condiciones Técnicas
- ✓ Acceso a internet
- ✓ Red informática

La empresa adjudicataria proporcionará el equipamiento y material necesario para la impartición del curso.

En caso de que el proyector o la pantalla blanca de despliegue automático no cumplieran con los requisitos necesarios para el correcto desarrollo de la acción formativa o si se deteriorara durante el contrato, será el licitador el encargado de aportarlos.