

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES. 2ª FASE-

1.- Objeto y características de la prestación a contratar

El objeto del presente documento es establecer las condiciones para la contratación de acciones formativas dirigidas desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales (2ª Fase) de acuerdo a lo establecido en el Art. 28.1 del vigente Acuerdo/Convenio e integradas en su Plan de Formación Continua 2016.

La prestación de dicho servicio se realizará en la modalidad de teleformación a través de Plataforma para los empleados del Ayuntamiento (exceptuando personal de oficios y seguridad ciudadana), de acuerdo al detalle que figura en los anexos.

Siendo exigible los siguientes requisitos mínimos de solvencia o aportaciones básicas de las Empresas:

1. Disponer de la organización, personal y equipo necesario para el desempeño de la actividad formativa. Profesorado/instructores cualificados Manual del curso, reflejando los contenidos.
2. La Empresa proporcionará el acceso y la utilización a través de internet de plataforma on-line de máxima compatibilidad y con las funcionalidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa: accesibilidad, interactividad, actividades, seguimiento, evaluación..., para su distribución 100% online desde su servidor web.
3. Dicha plataforma incorporará elementos interactivos que faciliten al alumno la navegación e interactividad favoreciendo un fácil e intuitivo aprendizaje.
4. Estará adaptada a las necesidades reales de trabajo, no requiriendo realizar instalación complementaria alguna de software y hardware.
5. El contratista deberá cumplir las condiciones de ejecución incluidas en el Programa Formativo, así como el perfil del personal docente. A tal efecto, dichos documentos se incorporarán al contrato.
6. La empresa debe contar con las autorizaciones administrativas exigibles para ejercer la actividad educativa.

El Ayuntamiento comprobará la calidad en la ejecución del contrato durante la ejecución de éste, a través de un Coordinador de la Formación designado a tal efecto.

2.- Acciones formativas a impartir en función de subgrupos profesionales y colectivos específicos:

La formación a impartir contemplará acciones formativas específicas del puesto de trabajo, en número de horas y contenidos según los Subgrupos profesionales (AP, C2, C1, A2 y A1), siendo éstas:

- **Bloque de actualización legislativa.** La distribución y carga lectiva de las acciones formativas se ajustarán a lo previsto en los Anexos.
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- **Bloque de habilidades y desarrollo profesional:** La distribución y carga lectiva de las acciones formativas se ajustarán a lo previsto en los Anexos
 - Prevención de riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo.

Pautas metodológicas:

El sistema será progresivo y el alumno deberá superar los objetivos fijados en cada curso. El alumno que no supere el curso en el tiempo establecido deberá abandonar el programa. Asimismo, será preciso completar satisfactoriamente el 90% de los contenidos y solucionar correctamente el 60% de las evaluaciones para poder obtener el certificado de haber superado el curso.

Los cursos serán impartidos en modalidad online a través de la Plataforma que ponga a nuestra disposición la empresa adjudicataria, que será la encargada de elaborar y adaptar los contenidos y carga lectiva en función de los subgrupos, establecer los medios de seguimiento y motivación adecuados para la finalización de los cursos por parte de los alumnos (empleados municipales), así como disponer de los mecanismos necesarios de medición, evaluación de la participación y aprovechamiento del curso mediante la periódica elaboración de informes y remisión al departamento de Recursos Humanos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporcionará a la empresa adjudicataria el correo electrónico corporativo de aquellos empleados/as municipales participantes en el curso. La empresa contratada, deberá establecer sobre dichos datos las medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica citada. Asimismo, no utilizará los datos facilitados para fines distintos a la prestación del servicio objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria, procederá, previa comunicación y conocimiento del departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a la gestión del alumnado durante el período de ejecución del servicio: seguimiento, resolución de incidencias, etc.

En el caso de producirse bajas de alumnos sin haber transcurrido al menos el 50% del período de ejecución, el importe de licencia de dicho alumno será proporcional al tiempo de alta en la plataforma, siempre que el alumno lo haya debidamente comunicado.

La empresa adjudicataria deberá reportar al departamento de Recursos Humanos, con carácter mensual informe sobre tiempo de conexión, grado de consecución de los objetivos didácticos (progreso del alumno), tipos de tutorías impartidas y cualquier incidencia de interés.

A la finalización de la acción formativa, la empresa deberá realizar una evaluación/examen a los alumnos en **modalidad presencial**, que refleje la adquisición de los conocimientos y destrezas que persigue cada acción formativa. Para superar la evaluación/examen se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5. Dicha superación supondrá la obtención de un certificado/diploma oficial que será entregado a cada alumno haciendo constar las horas lectivas y contenidos impartidos.

Con carácter previo a la realización de la evaluación presencial, cada alumno deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción conforme al modelo normalizado que será facilitado a la empresa adjudicataria por el departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

3.- Presupuesto y partida presupuestaria

Se fija una cantidad máxima de licencia total por alumno de 35.-€ (IVA exento.), imputable a la partida de Formación del ejercicio presupuestario 2016. El coste real del servicio dependerá el número de alumnos que se matriculen en el curso, **estimándose** 266 alumnos.

La impartición de formación no reglada es una actividad exenta de IVA de acuerdo al RD 2624/92 y art. 20 de la Ley 37/92.

C.I.F. P-2813400-E

| Denominación del curso | Nº máximo de alumnos previstos (licencias): | Número de horas lectivas | Precio máximo de licitación/alumno |
|--|---|--------------------------|------------------------------------|
| Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales | A1: 26 | 65 horas | 35 € |
| | A2: 49 | 55 horas | |
| | C1: 56 | 45 horas | |
| | C2: 102 | 35 horas | |
| | AP: 33 | 25 horas | |
| Alumnos previstos: | 266 | | |

Formación y perfeccionamiento del personal

| | |
|-----------|-------|
| Orgánica | 009 |
| Programa | 2210X |
| Económica | 16200 |



4.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de dos meses, desde el día siguiente a la formalización del contrato.

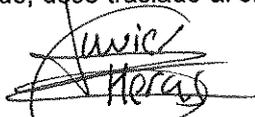
San Sebastián de los Reyes, 11 de julio de 2016

Fdo. Fernando León Abadín



Jefe de Servicio de RR.HH

Enterado, dese traslado al órgano competente



El Concejala Delegado de Recursos Humanos

Fdo.: Javier Heras Villegas

Anexo I
PFC 2016

Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional (Art. 28,1 Acuerdo/Convenio)

Administración General

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas totales | Modalidad formativa |
|-----------|---|-------------------------|--|--|-------------|---------------------|---------------------|
| AP- CD 12 | Administración General (Notificadores, Operarios de puerta, Conserjes CP) | 33 | Actualización legislativa | R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público | 15 | 25 | online |
| | | | Habilidades, desarrollo profesional y prevención | Prevención riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo. | 10 | | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------|--|-------------------------|--|--|-------------|-------------|---------------------|
| C2- CD 16 | Administración General (Auxiliar Administrativo, Informador SAC, Inspector de Servicios, Técnico Auxiliar) | 102 | Actualización legislativa | R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público | 20 | 35 | Online |
| | | | Habilidades, desarrollo profesional y prevención | Prevención riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo. | 15 | | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|--------------|--|-------------------------|--|--|-------------|-------------|---------------------|
| C1- CD 18-20 | Administración General (Auxiliar Administrativo, Informador SAC, Inspector de Servicios, Técnico Auxiliar) | 56 | Actualización legislativa | R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público | 30 | 45 | Online |
| | | | Habilidades, desarrollo profesional y prevención | Prevención riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo. | 15 | | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------------|---|-------------------------|--|--|-------------|-------------|---------------------|
| A2- CD 20-22-24 | Administración General (Técnico Medio, Jefe de Sección) | 49 | Actualización legislativa | R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público | 35 | 55 | Online |
| | | | Habilidades, desarrollo profesional y prevención | Prevención riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo. | 20 | | |

**Anexo I
PFC 2016**

Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional (Art. 28,1 Acuerdo/Convenio)

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------------|---|-------------------------|--|--|-------------|-------------|---------------------|
| A1- CD 24-28-30 | Administración General (Técnico Superior, Jefe de Unidad/Sección, Jefe de Servicio) | 26 | Actualización legislativa | R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público | 40 | 65 | Online |
| | | | Habilidades, desarrollo profesional y prevención | Prevención riesgos laborales y factores psicosociales de riesgo en el puesto de trabajo. | 25 | | |



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES.
-SEGURIDAD CIUDADANA 2ª FASE-**

1.- Objeto y características de la prestación a contratar

El objeto del presente documento es establecer las condiciones para la contratación de acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales (2ª Fase) adscritos a la Policía Local (excluidos los policías locales) de acuerdo a lo establecido en el Art. 28.1 del vigente Acuerdo/Convenio e integradas en su Plan de Formación Continua 2016.

La prestación de dicho servicio se realizará en la modalidad de teleformación a través de Plataforma para los empleados del Ayuntamiento, de acuerdo al detalle que figura en los anexos.

Siendo exigible los siguientes requisitos mínimos de solvencia o aportaciones básicas de las Empresas:

1. Disponer de la organización, personal y equipo necesario para el desempeño de la actividad formativa. Profesorado/instructores cualificados Manual del curso, reflejando los contenidos.
2. La Empresa proporcionará el acceso y la utilización a través de internet de plataforma on-line de máxima compatibilidad y con las funcionalidades necesarias para el desarrollo de la acción formativa: accesibilidad, interactividad, actividades, seguimiento, evaluación..., para su distribución 100% online desde su servidor web.
3. Dicha plataforma incorporará elementos interactivos que faciliten al alumno la navegación e interactividad favoreciendo un fácil e intuitivo aprendizaje.
4. Estará adaptada a las necesidades reales de trabajo, no requiriendo realizar instalación complementaria alguna de software y hardware.
5. El contratista deberá cumplir las condiciones de ejecución incluidas en el Programa Formativo, así como el perfil del personal docente. A tal efecto, dichos documentos se incorporarán al contrato.
6. La empresa debe contar con las autorizaciones administrativas exigibles para ejercer la actividad educativa.

El Ayuntamiento comprobará la calidad en la ejecución del contrato durante la ejecución de éste, a través de un Coordinador de la Formación designado a tal efecto.

2.- Acciones formativas a impartir en función de subgrupos profesionales y colectivos específicos:

La formación a impartir contemplará acciones formativas distribuidas en dos grandes bloques formativos. Uno hace referencia a formación específica del puesto de trabajo y el segundo, a habilidades y desarrollo profesional, en número de horas y contenidos según los Subgrupos profesionales (C2, C1, A2 y A1), siendo éstas:

- **Bloque de formación específica.** La distribución y carga lectiva de las acciones formativas se ajustarán a lo previsto en los Anexos.
 - Legislación en materia de seguridad vial.
- **Bloque de habilidades y desarrollo profesional:** La distribución y carga lectiva de las acciones formativas se ajustarán a lo previsto en los Anexos
 - Resiliencia

Pautas metodológicas.

El sistema será progresivo y el alumno deberá superar los objetivos fijados en cada curso. El alumno que no supere el curso en el tiempo establecido deberá abandonar el programa. Asimismo, será preciso completar satisfactoriamente el 90% de los contenidos y solucionar correctamente el 60% de las evaluaciones para poder obtener el certificado de haber superado el curso.

Los cursos serán impartidos en modalidad online a través de la Plataforma que ponga a nuestra disposición la empresa adjudicataria, que será la encargada de elaborar y adaptar los contenidos y carga lectiva en función de los subgrupos, establecer los medios de seguimiento y motivación adecuados para la finalización de los cursos por parte de los alumnos (empleados municipales), así como disponer de los mecanismos necesarios de medición, evaluación de la participación y aprovechamiento del curso mediante la periódica elaboración de informes y remisión al departamento de Recursos Humanos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporcionará a la empresa adjudicataria el correo electrónico corporativo de aquellos empleados/as municipales participantes en el curso. La empresa contratada, deberá establecer sobre dichos datos las medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica citada. Asimismo, no utilizará los datos facilitados para fines distintos a la prestación del servicio objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria, procederá, previa comunicación y conocimiento del departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a la gestión del alumnado durante el período de ejecución del servicio: seguimiento, resolución de incidencias, etc.

En el caso de producirse bajas de alumnos sin haber transcurrido al menos el 50% del período de ejecución, el importe de licencia de dicho alumno será proporcional al tiempo de alta en la plataforma, siempre que el alumno lo haya debidamente comunicado.

La empresa adjudicataria deberá reportar al departamento de Recursos Humanos, con carácter mensual informe sobre tiempo de conexión, grado de consecución de los objetivos didácticos (progreso del alumno), tipos de tutorías impartidas y cualquier incidencia de interés.

A la finalización de la acción formativa, la empresa deberá realizar una evaluación/examen a los alumnos en **modalidad presencial**, que refleje la adquisición de los conocimientos y destrezas que persigue cada acción formativa. Para superar la evaluación/examen se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5. Dicha superación supondrá la obtención de un certificado/diploma oficial que será entregado a cada alumno haciendo constar las horas lectivas y contenidos impartidos.

Con carácter previo a la realización de la evaluación presencial, cada alumno deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción conforme al modelo normalizado que será facilitado a la empresa adjudicataria por el departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

3.- Presupuesto y partida presupuestaria

Se fija una cantidad máxima de licencia total por alumno de 35.-€ (IVA exento.), imputable a la partida de Formación del ejercicio presupuestario 2016. El coste real del servicio dependerá el número de alumnos que se matriculen en el curso, estimándose 22 alumnos.

La impartición de formación no reglada es una actividad exenta de IVA de acuerdo al RD 2624/92 y art. 20 de la Ley 37/92.

C.I.F.: P-2813400-E

| Denominación del curso | Nº máximo de alumnos previstos | Número de horas lectivas | Precio máximo de licitación/alumno |
|--|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales adscritos a la Policía Local. | A1 (Oficial): 1 | 65 horas | 35 € |
| | A2 (Suboficial): 1 | 55 horas | |
| | C1 (Sargento): 6 | 45 horas | |
| | C2 (Cabo): 14 | 35 horas | |
| Alumnos previstos: | 22 | | |

Formación y perfeccionamiento del personal

| | |
|-----------|-------|
| Orgánica | 009 |
| Programa | 2210X |
| Económica | 16200 |



4.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de dos meses, desde el día siguiente a la formalización del contrato

San Sebastián de los Reyes, 11 de julio de 2016

Fdo. Fernando León Abadín

Jefe de Servicio de RR.HH

Enterado, dese traslado al órgano competente

El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo.: Javier Heras Villegas

C.I.F.: P-2813400-E

Anexo I
PFC 2016

Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional (Art. 28,1 Acuerdo/Convenio)

Policia Local

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------|-------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|--|-------------|---------------------|
| C2- CD 18 | Seguridad Ciudadana: Cabo | 14 | Acción específica puesto de trabajo | Legislación en materia de seguridad vial | 25 | Online |
| | | | Habilidades y desarrollo profesional | Resiliencia | 10 | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--|-------------|---------------------|
| C1- CD 20 | Seguridad Ciudadana: Sargento | 6 | Acción específica puesto de trabajo | Legislación en materia de seguridad vial | 35 | Online |
| | | | Habilidades y desarrollo | Resiliencia | 10 | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|------------|---------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--|-------------|---------------------|
| A2 - CD 22 | Seguridad Ciudadana: Suboficial | 1 | Acción específica puesto de trabajo | Legislación en materia de seguridad vial | 40 | Online |
| | | | Habilidades y desarrollo | Resiliencia | 15 | |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|------------|-------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|--|-------------|---------------------|
| A1 - CD 24 | Seguridad Ciudadana: Oficial | 1 | Acción específica puesto de trabajo | Legislación en materia de seguridad vial | 50 | Online |
| | | | Habilidades y desarrollo | Resiliencia | 15 | |

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACION DE ACCIONES FORMATIVAS DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE LA CARRERA PROFESIONAL DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES – PERSONAL DE OFICIOS 2ª FASE–

1.- Objeto y características de la prestación a contratar

El objeto del presente documento es establecer las condiciones para la contratación de acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales (2ª Fase) de acuerdo a lo establecido en el Art. 28.1 del vigente Acuerdo/Convenio e integradas en su Plan de Formación Continua 2016, concretamente al personal de oficios (Mantenimiento y Parques y Jardines).

La prestación de dicho servicio se realizará en la modalidad presencial de acuerdo al detalle que figura en los anexos.

Siendo exigible los siguientes requisitos mínimos de solvencia o aportaciones básicas de las Empresas:

1. Disponer de la organización, personal y equipo necesario para el desempeño de la actividad formativa. Profesorado/instructores cualificados, manual del curso.
2. El contratista deberá cumplir las condiciones de ejecución incluidas en el programa formativo, así como el perfil adecuado del personal docente. A tal efecto, dichos documentos se incorporarán al contrato.
3. La empresa debe contar con las autorizaciones administrativas exigibles para ejercer la actividad educativa.

El Ayuntamiento comprobará la calidad en la ejecución del contrato durante la ejecución de éste, a través de un Coordinador de la Formación designado a tal efecto.

2.- Acciones formativas a impartir en función de subgrupos profesionales y colectivos específicos:

La formación a impartir contemplará acciones formativas que hacen referencia a contenidos generales y específicos del puesto de trabajo, en número de horas según los Subgrupos profesionales (AP, C2), siendo éstas:

- **Bloque de formación específica del puesto de trabajo.** La distribución y carga lectiva de las acciones formativas se ajustarán a lo previsto en los Anexos, resumiéndose aquí las acciones formativas:
 - Operarios de mantenimiento y operarios de jardinería (Subgrupo AP): "Curso de prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo" 25 horas lectivas.
 - Oficiales de mantenimiento y oficiales de jardinería (Subgrupo C2): "Curso de prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo". 35 horas lectivas.

Pautas metodológicas:

El sistema será progresivo y el alumno deberá superar los objetivos fijados en cada curso. El alumno deberá completar satisfactoriamente el 90% de los contenidos y solucionar correctamente el 60% de las evaluaciones para poder obtener el certificado de haber superado el curso.

Los cursos serán impartidos por la empresa adjudicataria en modalidad presencial a partir de las acciones formativas propuestas. Dicha empresa adjudicataria será la encargada de elaborar y adaptar los contenidos y carga lectiva en función de los subgrupos, establecer los medios de seguimiento y motivación adecuados para la finalización de los cursos por parte de los alumnos (empleados municipales), así como disponer de los mecanismos necesarios de medición, evaluación de la participación y aprovechamiento del curso mediante la periódica elaboración de informes y remisión al departamento de Recursos Humanos.

El Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes proporcionará a la empresa adjudicataria los datos de aquellos empleados/as municipales participantes en el curso. La empresa contratada, deberá establecer sobre dichos datos las medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica citada. Asimismo, no utilizará los datos facilitados para fines distintos a la prestación del servicio objeto de este contrato.

La empresa adjudicataria, procederá, previa comunicación y conocimiento del departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, a la gestión del alumnado durante el período de ejecución del servicio: seguimiento, resolución de incidencias, etc.

En el caso de producirse bajas de alumnos sin haber transcurrido al menos el 50% del período de ejecución, el importe de unitario de dicho alumno será proporcional al tiempo de alta en la plataforma, siempre que el alumno lo haya debidamente comunicado.

La empresa adjudicataria deberá reportar al departamento de Recursos Humanos, cuando sea requerida y, en todo caso, a la finalización de los cursos, información sobre el grado de consecución de los objetivos didácticos (progreso del alumno), tipos de tutorías impartidas y cualquier incidencia de interés.

A la finalización de la acción formativa, la empresa deberá realizar una evaluación/examen a los alumnos en **modalidad presencial**, que refleje la adquisición de los conocimientos y destrezas que persigue cada acción formativa. Para superar la evaluación/examen se deberá alcanzar una puntuación mínima de 5. Dicha superación supondrá la obtención de un certificado/diploma oficial que será entregado a cada alumno haciendo constar las horas lectivas y contenidos impartidos.

Con carácter previo a la realización de la evaluación presencial, cada alumno deberá cumplimentar una encuesta de satisfacción conforme al modelo normalizado que será facilitado a la empresa adjudicataria por el departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

3.- Presupuesto y partida presupuestaria

Se fija una cantidad máxima de licencia total por alumno de 35.-€ (IVA exento.), imputable a la partida de Formación del ejercicio presupuestario 2016. El coste real del servicio dependerá el número de alumnos que se matriculen en el curso, **estimándose 16 alumnos.**



La impartición de formación no reglada es una actividad exenta de IVA de acuerdo al RD 2624/92 y art. 20 de la Ley 37/92.

| Denominación del curso | Nº máximo de alumnos previstos | Número de horas lectivas | Precio máximo de licitación/alumno |
|--|--------------------------------|--------------------------|------------------------------------|
| Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional de los empleados municipales | C2: 7 AP: 9 | 35 horas 25 horas | 35 € |
| Máximo de alumnos previstos: | 16 | | |

Formación y perfeccionamiento del personal

| | |
|-----------|-------|
| Orgánica | 009 |
| Programa | 2210X |
| Económica | 16200 |

C.I.F.: P-2813400-E

4.- Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del contrato será de dos meses, desde el día siguiente a la formalización del contrato

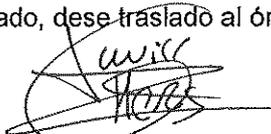
San Sebastián de los Reyes, 11 de julio de 2016

~~Edo. Fernando León Abadín~~



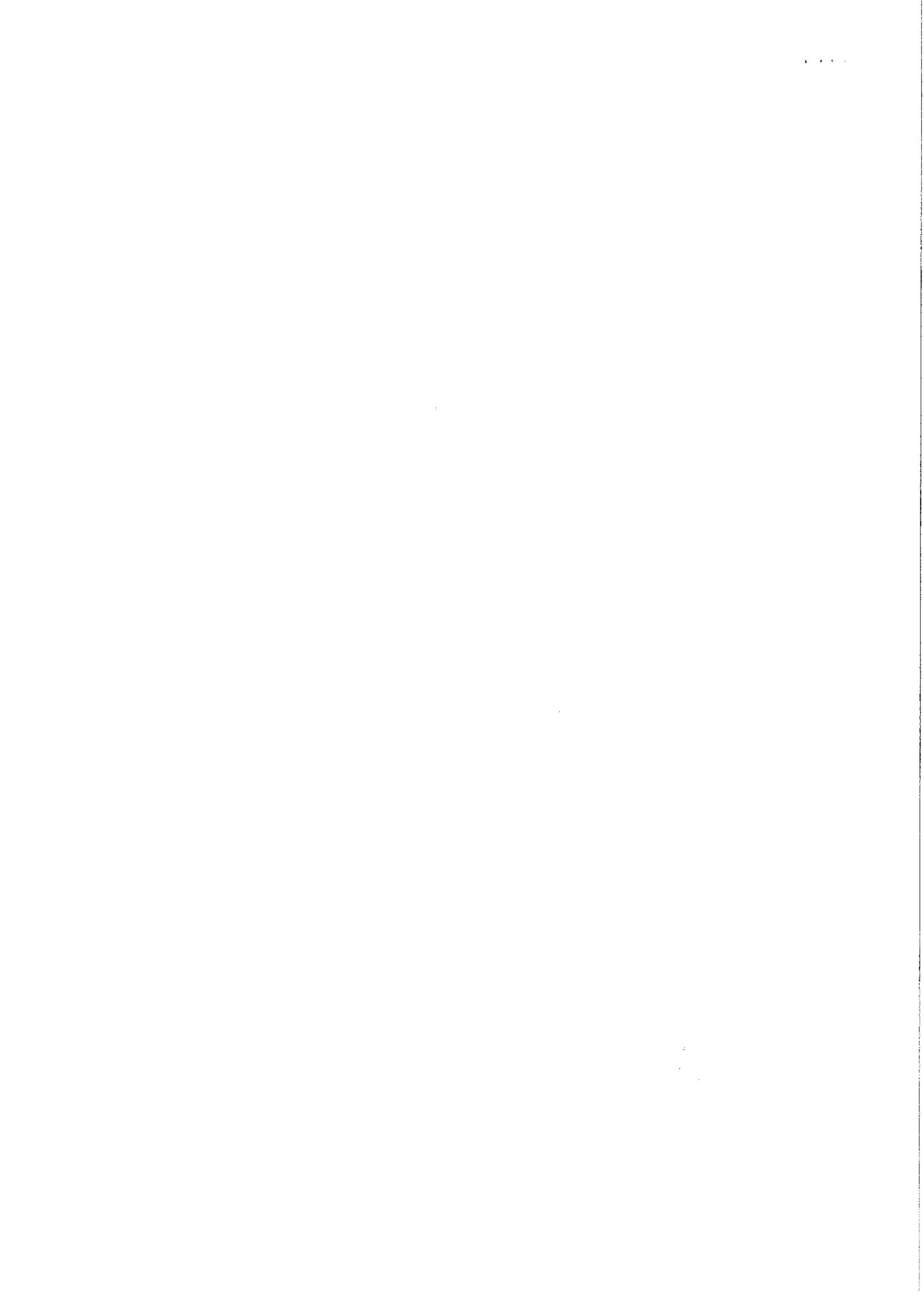
Jefe de Servicio de RR.HH

Enterado, dese traslado al órgano competente



El Concejal Delegado de Recursos Humanos

Fdo.: Javier Heras Villegas



**Anexo I
PFC 2016**

Acciones formativas dirigidas al desarrollo de la carrera profesional (Art. 28,1 Acuerdo/Convenio)

Oficios (Operarios de SMM, Parques y Jardines, Cementerio)

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Total Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------|---|-------------------------|-------------------------------------|---|-------------|-------------------|---------------------|
| AP -CD 12 | Personal de Oficios (Operarios de SS.MIM de Mantenimiento, Parques y Jardines, Cementerio...) | 9 | Acción específica puesto de trabajo | Curso de prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo | 25 | 25 | Presencial |

| Subgrupo | Colectivo a quien va dirigido | Nº potencial de alumnos | Bloque formativo | Denominación de las acciones formativas | Nº de horas | Nº de horas | Modalidad formativa |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------------------|---|-------------|-------------|---|
| C2- CD 14 | Personal de oficios (Oficial de Mantenimiento y oficiales de Parques y Jardines) | 7 | Acción específica puesto de trabajo | Curso de prevención de riesgos laborales asociados al puesto de trabajo | 35 | 35 | Presencial. Definir nº de días, horario y lugar |

