

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “ACCIONES FORMATIVAS ESPECIALIDADES DEL CATÁLOGO DE ESPECIALIDADES FORMATIVAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DE FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO, EN LA MODALIDAD DE TELEFORMACIÓN, EN LOS EJERCICIOS 2023-2025”, PROMOVIDAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL (CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO).

1. OBJETO DEL PLIEGO

El objeto del presente pliego es regular las prescripciones técnicas del contrato de impartición y gestión de las acciones formativas del catálogo de especialidades formativas en el marco del sistema de Formación Profesional para el empleo, vinculadas o no, a la obtención de certificados de profesionalidad, en la modalidad de teleformación, durante los ejercicios 2023 - 2025.

La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible se ha tomado como documento base para desarrollar este proyecto, que pone en el centro de sus actuaciones a las personas. Más concretamente, los objetivos 4 (Educación de calidad), 5 (Igualdad de género), 8 (Trabajo decente y crecimiento económico) y 10 (Reducción de las desigualdades), han estado muy presentes en el diseño del proyecto, que ha reflejado en su planteamiento el acceso igualitario de mujeres y hombres a la formación profesional, así como el de las personas vulnerables y el incremento del número de jóvenes y adultos que tengan las competencias necesarias, en particular técnicas y profesionales, para acceder al empleo, el trabajo decente y el emprendimiento. Asimismo, se ha incluido la formación complementaria en cada uno de los lotes para que el alumnado adquiera los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para promover el desarrollo sostenible, entre otras cosas mediante la educación para el desarrollo sostenible y los estilos de vida sostenibles y la igualdad de género.

El servicio objeto de contratación se licita por los lotes siguientes, en la modalidad de teleformación, incluidas las horas presenciales establecidas al efecto y la realización de las pruebas de manera presencial:

1. LOTES DE FORMACIÓN CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS:

LOTE 1	COMLO109+FCO003	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 2	COMLO110+FCO003	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 3	COMLO309+FCO003	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.			Pág. 1 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

LOTE 4	HOTA0308+FCO003	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 5	HOTRO208+FCO003	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 6	INAD0108+FCO003	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 7	IFCD0110+FCO003	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 8	IFCD0210+FCO003	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 9	IFCD0211+FCO003	SIETEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 10	IFCM0110+FCO003	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 11	IFCM0310+FCO003	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 12	IFCT0108+FCO003	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 13	IFCT0109+FCO003	SEGURIDAD INFORMÁTICA + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 14	IFCT0110+FCO003	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 15	IFCT0210+FCO003	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 16	IFCT0509+FCO003	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 17	SSCE0110 +FCO003	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 18	SSCS0208+FCO003	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 19	SSCS0108 +FCO003	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN DOMICILIOS + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 20	SANTO108 + FCO003	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 21	SANTO208 +FCO003	TRANSPORTE SANITARIO + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO

2. LOTES DE FORMACIÓN CONDUCENTE A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE PARA TRABAJADORES OCUPADOS:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 2 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

LOTE 22	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO
LOTE 23	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES
LOTE 24	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO

3. LOTES DE FORMACIÓN EN ESPECIALIDADES FORMATIVAS NO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS:

LOTE 25	SSCE03 + FCO003	INGLÉS B1 y examen ante la entidad acreditadora + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO
LOTE 26	SSCE04 + FCO003	INGLÉS B2 y examen ante la entidad acreditadora + MÓDULO DE INSERCIÓN LABORAL, SENSIBILIZACIÓN MEDIOAMBIENTAL Y EN LA IGUALDAD DE GÉNERO

4. LOTES DE FORMACIÓN EN ESPECIALIDADES FORMATIVAS NO CONDUCENTES A LA OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD, DIRIGIDA PRIORITARIAMENTE PARA TRABAJADORES OCUPADOS:

LOTE 27	SSCE03	INGLÉS B1 y examen ante la entidad acreditadora
LOTE 28	SSCE04	INGLÉS B2 y examen ante la entidad acreditadora
LOTE 29	COML09	AUDITORÍA DE LOS COSTES OCULTOS EN LA LOGÍSTICA
LOTE 30	HOTRO1	ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA
LOTE 31	IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVA ME
LOTE 32	IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL
LOTE 33	IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA
LOTE 34	IFCD44	DESARROLLO DE SOFTWARE CON METODOLOGÍAS ÁGILES: SCRUM
LOTE 35	IFCD49	TRATAMIENTO DE IMÁGENES PARA WEB Y MÓVIL
LOTE 36	IFCD56	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN MOBILE
LOTE 37	IFCD71	ANDROID, DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 3 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

LOTE 38	IFCD78	DESARROLLO DE APPS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES II
LOTE 39	IFCD82	JAVA SCRIPT
LOTE 40	IFCD90	POO en JAVA con Standard Edition
LOTE 41	IFCD91	Realidad aumentada (AR), realidad virtual (VR) y realidad híbrida (MR) en entornos 4.0
LOTE 42	IFCT06	INICIACIÓN A LOS SISTEMAS DE DATOS ABIERTOS - OPEN DATA
LOTE 43	IFCT106	EXPERTO EN TECNOLOGÍAS EXPONENCIALES
LOTE 44	IFCT39	POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING DIGITAL EN BUSCADORES

5. LOTE DE FORMACIÓN COMPLEMENTARIA PARA TRABAJADORES DESEMPLEADOS:

LOTE 45	FCO004	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO
---------	--------	--

Cada licitador podrá optar por uno, varios o la totalidad de los lotes propuestos, presentando una proposición distinta por cada lote al que se presente.

2. DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Los servicios a contratar se dividen en lotes que se corresponden con una acción formativa, según se han citado en el apartado anterior.

Las condiciones de ejecución serán las establecidas en:

- Los Reales decretos reguladores de cada uno de los Certificados de Profesionalidad, así como en lo establecido en la Orden EFP/942/2022, de 23 de septiembre, por la que se regula la oferta formativa del sistema de Formación profesional en el ámbito laboral asociada al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales efectuada por las administraciones competentes, se establecen bases reguladoras, así como las condiciones para su financiación.
- Los programas formativos que regulan cada especialidad no conducente a la obtención de Certificados de Profesionalidad (incluida la formación complementaria), así como en el Real Decreto 694/2017, de 3 de julio, y en los correspondientes programas formativos de cada una de ellas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 4 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

Las acciones formativas irán dirigidas prioritariamente a las personas trabajadoras ocupadas (identificadas como OCU) o a las personas trabajadoras desempleadas (identificadas como DES).

En las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas (OCU) podrán participar las personas trabajadoras que presten servicios en centros de trabajo de la Comunidad Autónoma de La Rioja o tengan su domicilio fiscal en esta Comunidad. Más específicamente, podrán participar en estas acciones:

- a) Las personas trabajadoras asalariadas que presten sus servicios en empresas privadas o entidades públicas no incluidas en el ámbito de aplicación de los acuerdos de formación en las Administraciones Públicas y cotizan a la Seguridad Social en concepto de formación profesional.
- b) Las personas trabajadoras que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:
 - Personas trabajadoras fijas discontinuas en los períodos de no ocupación.
 - Personas trabajadoras que accedan a situación de desempleo cuando se encuentren en período formativo.
 - Personas trabajadoras acogidas a regulación de empleo en sus períodos de suspensión de empleo por expediente autorizado.
- c) Las personas trabajadoras adscritas al Sistema Especial de Trabajadores por Cuenta Ajena Agrarios incluidos en el régimen de Seguridad Social durante los periodos de inactividad, al régimen Especial de Trabajadores Autónomos, al del Mar y a aquellos otros de la Seguridad Social que no coticen por formación profesional.
- d) El personal al servicio de las Administraciones públicas, con un límite máximo de un 10 por ciento del total de participantes en la acción formativa.
- e) Las personas trabajadoras pertenecientes a la plantilla de una entidad de formación que actúe como adjudicataria, podrán participar en las acciones formativas que aquélla gestione hasta un límite del 10% del total de participantes sin superar, en ningún caso, el límite del 10% del total de superpersonal en plantilla.
- g) Las personas cuidadoras no profesionales que atiendan a las personas en situación de dependencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia, siempre que las acciones formativas en las que participen estén relacionadas con este ámbito de atención prioritaria.

Asimismo, en estas acciones formativas podrán participar las personas en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en un Servicio Público de Empleo en un porcentaje no superior al 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorporen a la misma.

En las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras desempleadas (DES), podrán

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 5 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

participar las personas trabajadoras en situación de desempleo, inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil.

En estas acciones la participación de las personas ocupadas que presten servicios en centros de trabajo de La Rioja o tengan su domicilio fiscal en La Rioja, no podrá superar, en cualquier caso, el 30 por ciento del total de participantes programados. A tal efecto, la consideración como trabajadores ocupados o desempleados vendrá determinada por la situación laboral en que se hallen al inicio de la formación o, en su caso, en el momento en que se incorpore a la misma.

Requisitos de acceso a la formación.

Para tener derecho a cursar las acciones formativas los participantes deberán cumplir los requisitos determinados para cada programa a desarrollar, así como los de acceso establecidos en los programas de la especialidad formativa programada, tanto en el momento en que se realice la selección de candidatos para la acción como en el de su efectiva incorporación como alumnado a la misma.

En el caso de acciones formativas dirigidas a la obtención de certificados de profesionalidad, se estará a lo previsto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Además, los alumnos han de tener las destrezas suficientes para ser usuarios de la plataforma virtual en la que se apoya la acción formativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre.

2.1 Entidades de formación

Podrán ser adjudicatarias del presente contrato, las entidades de formación públicas o privadas, acreditadas, e inscritas en su caso, en el Registro de Centros del Sistema de Formación Profesional (RCFP) o Registro de Estatal de Entidades de Formación (REEF), para las acciones formativas objeto de la formación, ya sea en la modalidad presencial, de teleformación o mixta, y con presencia en el ámbito territorial de La Rioja, debiendo disponer en dicho ámbito de instalaciones debidamente acreditadas, e inscritas en su caso, que permitan la impartición de las acciones formativas solicitadas.

2.1.1 Entidades de formación inscritas en el RCFP con la condición de acreditadas:

Las entidades de formación inscritas en el RCFP en modalidad teleformación con la condición de acreditadas, son las que imparten especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, según indica el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y los reales decretos por los que se establecen certificados de profesionalidad dictados en su aplicación, y según la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el REEF del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el catálogo de

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 6 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

especialidades formativas.

La contratación del servicio requiere que la entidad que licite al contrato sea entidad de formación acreditada en el RCFP para impartir en modalidad de teleformación, para las especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad para las que presente proposiciones, de forma previa a la licitación del contrato.

Si la entidad acreditada no dispusiera de centro presencial en La Rioja, de forma previa a la licitación del contrato, deberá presentar la solicitud de modificación de la acreditación en modalidad teleformación por incorporación de nuevo centro presencial asociado en La Rioja. El procedimiento a seguir es el indicado en el siguiente enlace:

<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/centros-entidades-teleformacion.html>

Y de forma previa a la adjudicación del contrato, las entidades de formación propuestas como adjudicatarias del contrato, tendrán que disponer de centro asociado presencial en La Rioja.

2.1.2 Entidades de formación inscritas en el REEF con la condición de inscritas:

Las entidades de formación inscritas en el REEF en modalidad teleformación con la condición de inscritas, son las que imparten especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad, según la Orden TMS/369/2019, de 28 de marzo, por la que se regula el REEF del sistema de formación profesional para el empleo en el ámbito laboral, así como los procesos comunes de acreditación e inscripción de las entidades de formación para impartir especialidades formativas incluidas en el catálogo de especialidades formativas.

La contratación del servicio requiere que la entidad que licite al contrato sea entidad de formación inscrita en el REEF para impartir en modalidad de teleformación, para las especialidades formativas no vinculadas a la obtención de certificados de profesionalidad para las que presente proposiciones, de forma previa a la adjudicación del contrato, incluida la formación complementaria. El procedimiento a seguir es el indicado en el siguiente enlace:

<https://www.sepe.es/HomeSepe/Personas/formacion/centros-entidades-teleformacion.html>

Según se recoge en los programas formativos de las acciones de Idiomas, el centro de formación deberá tener un acuerdo con una entidad certificadora reconocida a nivel nacional o internacional que permita realizar una prueba de evaluación y certificación de los alumnos con respecto al Nivel correspondiente (B1 o B2) de Inglés del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCERL), de forma previa a la adjudicación del contrato. A estos efectos, se entenderá por entidad certificadora reconocida aquella que posea reconocimiento institucional, y también entre universidades, escuelas de negocios y en el ámbito laboral, siendo referente en el ámbito nacional o internacional.

Igualmente, en los programas formativos de las acciones de la familia profesional de Informática y comunicaciones IFCD05, IFCD06 e IFCD09, se recoge que el centro impartidor de formación debe cumplir los requisitos de estar autorizado como centro de formación oficial y contar con la homologación correspondiente en cada caso. La

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 7 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del fabricante, que gestionará el centro y que en ningún caso supondrá coste alguno para el alumno. En los propios programas de cada especialidad formativa se especifican requisitos que deben cumplir los exámenes de certificación oficial.

2.2 Organización de la teleformación

El adjudicatario proporcionará el acceso y utilización a través de Internet de la plataforma de teleformación acreditada a la Dirección General de Formación Profesional de la Consejería de Educación y Empleo.

De cara al seguimiento de las acciones formativas que se impartan, será preceptivo proporcionar a la Dirección General la dirección (con sus correspondientes credenciales) de acceso a la plataforma, con permiso de administrador, pero sin posibilidad de modificar datos. Y se deberá conservar la documentación e información correspondiente a los controles periódicos del seguimiento del proceso de aprendizaje y evaluación, realizado en relación a cada participante, facilitando las claves que permitan el acceso telemático a la información relativa a la formación impartida, incluido el acceso a los contenidos formativos, actividades y trabajos presentados en la plataforma de teleformación y participación en las herramientas de comunicación, tanto de los tutores-formadores como de los participantes.

La plataforma estará en funcionamiento 24 horas al día, los 7 días de la semana, durante los períodos de desarrollo de las acciones formativas.

El adjudicatario ofrecerá un servicio de atención a usuarios mediante teléfono y mensajería electrónica para atender y resolver las consultas e incidencias técnicas del alumnado. Este servicio estará disponible para el alumnado desde el inicio hasta la finalización de la acción formativa, manteniendo un horario de funcionamiento de mañana y de tarde y un tiempo máximo de demora en la respuesta de **48 horas laborables**.

La empresa adjudicataria responderá del cumplimiento de la legislación vigente sobre Propiedad Intelectual, frente a sus titulares, sobre cuanta documentación, manuales, textos, soportes audiovisuales, soportes multimedia, programas informáticos y, en general, cualquier material que se utilice en la impartición de los cursos.

En un mes natural se pueden realizar como mínimo 50 horas de la acción formativa y como máximo 120 horas. El adjudicatario de cada acción formativa programará cada una de ellas en la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, para el caso de acciones formativas vinculados a la obtención de certificados de profesionalidad programará los distintos módulos formativos que la componen.

2.3 Requisitos del tutor-formador y ratio alumno por tutor-formador

Los tutores-formadores que impartan formación mediante teleformación han de reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, así como, en su caso, los requisitos establecidos en los correspondientes programas formativos de las especialidades formativas no

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 8 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa					
2 Jefa Servicio de Formación Permanente					
3 Director General de Formación Profesional					
4					

vinculadas a la obtención de un certificado de profesionalidad, sobre la acreditación de formación o experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, así como, en su caso, la experiencia profesional y docente valorada para la adjudicación.

Los tutores-formadores deberán desempeñar, como mínimo, las siguientes funciones:

- a) Desarrollar el plan de acogida de los alumnos del grupo de formación según las características específicas de la acción formativa.
- b) Orientar y guiar al alumnado en la realización de las actividades, el uso de los materiales y la utilización de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje para la adquisición de las capacidades previstas en las acciones formativas.
- c) Fomentar la participación del alumnado proponiendo actividades de reflexión y debate, organizando tareas individuales y trabajo en equipo, utilizando las herramientas de comunicación establecidas.
- d) Realizar el seguimiento y la valoración de las actividades realizadas por los participantes, resolviendo dudas y solucionando problemas, a través de las herramientas de la plataforma virtual de aprendizaje, ajustándose a la planificación prevista.
- e) Evaluar a los participantes, de acuerdo con los criterios establecidos, así como participar en la organización y desarrollo de las pruebas de evaluación que procedan.
- f) Participar en todas aquellas actividades que impliquen la coordinación con el resto del equipo responsable de la organización, gestión y desarrollo de las acciones formativas.

Los tutores-formadores deberán atender las peticiones y dudas de los participantes y realizarán la actividad tutorial a través de las herramientas de comunicación que disponga la plataforma (mensajería, chat, foro, videoconferencia, u otras similares). Toda esta actividad de los tutores-formadores, deberá quedar registrada en la plataforma para su comprobación por parte de los órganos de control.

2.3.1.- Relación de docentes/tutores

- a) Las entidades adjudicatarias presentarán, con al menos 15 días de antelación al inicio de la actividad a través de la aplicación informática, la relación de docentes/tutores que impartirán la acción formativa. Asimismo, se especificarán las horas por módulo que vaya a impartir cada uno de ellos y la relación contractual, establecida o por establecer, con la entidad adjudicataria.
- b) La Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo podrá denegar, mediante resolución, la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles docentes requeridos en la correspondiente especialidad formativa o que hayan recibido una valoración negativa en acciones formativas previamente impartidas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 9 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

A estos efectos, se dará trámite de audiencia previo a las entidades de formación afectados, en un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinentes.

En el supuesto de valoración negativa de docentes, esta se comunicará a las entidades afectados tras la emisión del informe técnico de valoración correspondiente.

- c) No se podrá comenzar a impartir la acción formativa por aquellos docentes que no hayan sido validados previamente por la Administración en la aplicación informática SIGFE-EVAFOR.
- d) Con carácter previo al inicio de la acción formativa, de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el personal docente/tutor autorizará en el modelo normalizado "Ficha del profesor/ tutor" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo a utilizar sus datos personales en las actuaciones de seguimiento, control y evaluación y a recabar de otras Administraciones Públicas los datos que definan su perfil profesional, su contratación laboral y situación en la Seguridad Social.
- e) Las actividades de tutoría para el refuerzo de los contenidos formativos al alumnado sólo podrán ser efectuadas por los docentes incluidos en el documento de comunicación de inicio del curso, o en sus posibles modificaciones, y respecto de los módulos que tengan autorizado impartir.
- f) Una vez iniciada la acción formativa, no se podrán realizar sustituciones en el personal docente sin que profesor sustituto se ajuste a los requisitos mínimos y sin el conocimiento y validación previa de la Dirección General competente en materia de formación para el empleo.

2.3.2. En las acciones conducentes a la obtención de Certificados de profesionalidad:

Los tutores-formadores que impartan la formación vinculada a certificados de profesionales han de reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente, establecidos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, y ser acreditados y autorizados por la Consejería de Educación y Empleo, así como en los Reales Decretos reguladores de cada uno de ellos.

2.3.3. En las acciones no conducentes a la obtención de Certificados de profesionalidad:

Los tutores-formadores que impartan la formación no vinculada a certificados de profesionalidad han de reunir los requisitos de acreditación y/o experiencia profesional y competencia docente, establecidos en el programa formativo de cada especialidad formativa, y ser autorizados por la Consejería de Educación y Empleo

Prescripciones de los formadores: Anexo II.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 10 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

Acreditación de la formación y la experiencia en la modalidad de teleformación.

Para acreditar la formación o la experiencia en la modalidad de teleformación y en la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, el tutor-formador deberá acreditar formación de, al menos, 30 horas o experiencia de, al menos, 60 horas en la impartición de esta modalidad, mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

1.- Para acreditar la formación en la modalidad de teleformación:

- a) Certificado de profesionalidad de Docencia de la formación profesional para el empleo, regulado por Real Decreto 1697/2011, de 18 de noviembre, modificado por el Real Decreto 625/2013, de 2 de agosto, o acreditación parcial acumulable correspondiente al módulo formativo MF1444_3 (Impartición y tutorización de acciones formativas para el empleo).
- b) Diploma expedido por la administración laboral competente que certifique que se ha superado con evaluación positiva la formación, de duración no inferior a 30 horas, asociada al programa formativo que sobre esta materia figure en el fichero de especialidades formativas del Servicio Público de Empleo Estatal.
- c) Diploma que certifique que se han superado con evaluación positiva acciones de formación sobre esta materia, de al menos 30 horas de duración, siempre que el programa formativo de las mismas que figure en dicho diploma esté referido, al menos, a estos contenidos:

Características generales de la formación y el aprendizaje en línea.

Funciones, habilidades y competencias del tutor-formador.

Métodos, estrategias y herramientas tutoriales. La plataforma de teleformación.

Programas y herramientas informáticas para tutorizar al alumnado. Comunicación y evaluación en línea. Las redes sociales, como elemento de búsqueda de recursos para el aprendizaje.

2.- Para acreditar la experiencia en la modalidad de teleformación:

- a) Trabajadores asalariados: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, y contrato de trabajo o certificación de la empresa donde hayan adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración de los períodos de prestación del contrato, la actividad desarrollada y el intervalo de tiempo en el que se ha realizado dicha actividad.
- b) Trabajadores autónomos o por cuenta propia: Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados, en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y una declaración responsable de cumplimiento de los requisitos con la descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 11 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

- c) Trabajadores voluntarios o becarios: Certificación de la organización o empresa donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.

Cualquier modificación de tutores-formadores deberá ser autorizada con carácter previo por la Consejería de Educación y Empleo.

La Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo podrá denegar, mediante resolución, la participación de aquel personal formador que no cumpla con los perfiles docentes requeridos en la correspondiente especialidad formativa o que hayan recibido una valoración negativa en acciones formativas previamente impartidas.

A estos efectos, se dará trámite de audiencia previo a las entidades de formación afectados, en un plazo de 10 días hábiles, al objeto de que puedan formular las alegaciones y presentar la documentación que estimen pertinentes.

En el supuesto de valoración negativa de docentes, se concederá igualmente trámite de audiencia a los afectados, en el mismo plazo. La valoración negativa se comunicará a las entidades afectados tras la emisión del informe técnico de valoración correspondiente.

En cumplimiento de lo dispuesto en Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el docente autorizará expresamente en el modelo normalizado "Ficha del profesor/ tutor" a la entidad de formación para introducir sus datos personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Consejería de Educación y Empleo a recabar de otras Administraciones Públicas los datos relativos al Documento Nacional de Identidad, datos académicos y situación laboral, así como los datos que definan su perfil profesional y su correcta contratación y alta en la Seguridad Social, mediante la transmisión de los datos de la Administración General del Estado a través de la Red de Comunicaciones de las Administraciones Públicas Españolas en los términos previstos en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada deberá ser remitida a la Consejería de Educación y Empleo

En el caso de que no se preste el consentimiento en los términos señalados en el apartado anterior, el solicitante deberá aportar los certificados relativos a la información obrante en dichos ficheros.

Así mismo, el alumno autorizará y dará su consentimiento expreso a la Consejería de y Empleo para recabar los datos relativos al Documento Nacional de Identidad mediante la transmisión de los datos de la Administración General del Estado a través de la RED SARA. En el caso de que no se preste el consentimiento en los términos señalados en el apartado anterior, el solicitante deberá aportar el DNI/ NIE.

Ratio alumno por tutor – formador:

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 12 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

El número máximo de alumnos por tutor-formador será de 35, cuando su dedicación sea de 40 horas semanales o de las horas semanales equivalentes establecidas en el correspondiente convenio. Para jornadas inferiores, se reducirá proporcionalmente el número máximo de alumnos.

2.4 Sistema de tutorías y sesiones presenciales

La entidad adjudicataria deberá disponer de un horario de tutorías pedagógicas para los participantes durante las cuales podrán consultar sus dudas a través de los medios descritos en el proyecto formativo. El tutor-formador asignado deberá estar accesible de manera continuada a lo largo de toda la acción formativa a través de correo electrónico. El tiempo máximo de respuesta de las tutorías que realicen los participantes a diario será de 48 horas laborables.

La entidad adjudicataria comunicará el servicio de tutorías detallando:

- El equipo técnico disponible indicando para cada acción la disponibilidad de tutores e incorporando la documentación acreditativa de cumplimiento de requisitos de los mismos.
- Plan de seguimiento y atención a los participantes en el que se refleje cuándo se entrará en contacto con los alumnos.
- Herramientas adicionales que la empresa adjudicataria pondrá a disposición para facilitar la labor para tutores y alumnos.

Al comienzo de la acción formativa se realizará una sesión inicial presencial que tendrá una duración de al menos 1 hora y 30 minutos.

En esta sesión inicial presencial se presentará el curso, se explicará la metodología, sus contenidos, los requisitos de acceso de los alumnos y de los equipos necesarios y todo lo relacionado con el desarrollo del curso, tutorías presenciales, calendario y sistema de evaluación. En las especialidades formativas conducentes a la obtención de un Certificado de Profesionalidad también se informará sobre las condiciones de exención del módulo de formación práctica en centros de trabajo y se informará de la obtención de dichos certificados de profesionalidad. Asimismo, se les proporcionarán las claves de acceso al curso.

Las tutorías/sesiones presenciales y pruebas presenciales de cada una de las acciones formativas tendrán la duración que se especifica en la Orden ESS/1897/2013, de 10 de octubre, en el caso de las especialidades formativas vinculadas a la obtención de certificado de profesionalidad, y en el Anexo I de este pliego y en el caso de las demás especialidades formativas, se estará a lo establecido en sus correspondientes programas formativos. Las sesiones presenciales adicionales a la sesión inicial y a las determinadas por la normativa serán las que haya presentado el adjudicatario en su oferta y se hayan valorado para su adjudicación.

Estas tutorías/sesiones presenciales se realizarán a lo largo de la impartición de la acción formativa correspondiente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 13 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

Cuando la formación se dirija a la obtención de certificados de profesionalidad en la modalidad de teleformación, las tutorías presenciales respetarán el número máximo de alumnos para los que estuviera acreditada la entidad, o centro asociado, en la modalidad presencial.

2.5 Pruebas presenciales de evaluación.

Para cada módulo de las especialidades formativas conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad se aplicará una prueba de evaluación final de carácter presencial que se desarrollará en centros acreditados por la administración en el correspondiente certificado de profesionalidad, de conformidad con lo establecido en el punto 2.1 de este pliego, y cuya duración estará incluida dentro de las horas totales del módulo, según se indica en el Anexo I de este pliego.

En las especialidades formativas no conducentes a la obtención de certificados de profesionalidad se realizará una prueba de evaluación final cuya duración estará incluida dentro de las horas totales de la especialidad formativa y establecidas en el Anexo I. Esta prueba se desarrollará en centros que reúnan las condiciones de disponibilidad e idoneidad de los espacios, instalaciones y equipamientos necesarios para la realización de las pruebas, considerando la tipología de las mismas, su duración y el número de personas a las que se apliquen. Así mismo contarán con los recursos humanos necesarios, personal técnico o docente, que reúnan el perfil adecuado para la aplicación y corrección de las pruebas, considerando lo establecido sobre titulaciones requeridas a los formadores.

Estas pruebas de evaluación final serán elaboradas por la entidad adjudicataria y autorizadas por la Consejería de Educación y Empleo. Los centros inscritos para la aplicación de estas pruebas deberán dirigir una comunicación a la Consejería de Educación y Empleo, indicando la fecha y lugar de realización de la misma con una antelación mínima de 7 días naturales respecto a la fecha prevista de aplicación.

2.6 Aspectos específicos de la formación práctica en centros de trabajo

La formación práctica en centros de trabajo se realizará, de forma presencial, en empresas ubicadas en la Comunidad Autónoma de La Rioja, salvo en el caso de existencia de causas debidamente justificadas y previa autorización de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo.

La formación práctica en centros de trabajo actúa como uno de los principales mecanismos de inserción laboral. Para lograr este objetivo, las entidades de formación llevarán a cabo en la planificación y gestión de las mismas las siguientes actuaciones:

- Relación de empresas con centros de trabajo en La Rioja con compromiso de acoger a alumnos para la realización de las prácticas.
- Seguimiento de la formación práctica, con el fin de favorecer la inserción laboral.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdeS. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 14 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

2.7 Proceso de selección de participantes

1.- Proceso de selección de los participantes en situación de personas trabajadoras ocupadas.

- a) Las personas trabajadoras ocupadas que quieran participar en acciones formativas deberán dirigir su solicitud a las entidades de formación adjudicatarias.
- b) Las entidades adjudicatarias serán las responsables de la captación y la selección de las personas participantes siempre que sean trabajadores en activo. Ello no impedirá que la Administración pueda reservarse la facultad de priorizar a participantes, respecto de los que haya detectado una alta necesidad para la adquisición de las competencias profesionales que se impartan en la acción formativa.
- c) Teniendo en cuenta que, en las acciones formativas dirigidas prioritariamente a personas trabajadoras ocupadas, podrán participar además las personas en situación de desempleo en un porcentaje no superior al 30 por ciento del total de participantes programados, la selección de las personas desempleadas se realizará siguiendo el proceso marcado en el punto siguiente.

2.- Proceso de selección de los participantes en situación de desempleo

- a) Las personas desempleadas que quieran participar en acciones formativas deberán figurar inscritas al inicio de la formación como desempleadas o trabajadoras agrarias en Los Servicios Públicos de Empleo. No será precisa la inscripción como demandante de empleo, en particular, en el supuesto de jóvenes inscritos en el Fichero del Sistema Nacional de Garantía Juvenil, de acuerdo con lo previsto en la Ley 18/2014, de 15 de octubre, de aprobación de medidas urgentes para el crecimiento, la competitividad y la eficiencia.
- b) Las oficinas de empleo de La Rioja realizarán una preselección entre las personas trabajadoras desempleadas previstas en el apartado anterior, de acuerdo con los objetivos fijados en la planificación, las características de las acciones formativas programadas, las necesidades de formación de las personas trabajadoras y el principio de igualdad de oportunidades. Además, los candidatos podrán inscribirse vía web o a través de la entidad de formación.
- c) Las entidades adjudicatarias serán las responsables en la selección de los participantes, en el fomento y búsqueda de empresas para el desarrollo de prácticas profesionales no laborales, así como en la inserción laboral de las personas desempleadas formadas.
- d) La entidad de formación, en aras de garantizar un proceso de selección de participantes más ágil, tiene el deber de colaboración con la Administración, aportando información de los resultados obtenidos en el proceso de selección de participantes. Para ello, dicha selección se realizará conforme a los siguientes hitos:
 - 1) La **solicitud de candidatos**, demandantes de empleo, para proceder a la selección de participantes de cada una de las acciones formativas aprobadas se realizará, **exclusivamente**, por medios electrónicos, en el registro del Gobierno de La Rioja www.larioja.org o en cualquiera de los restantes registros, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Se utilizará el modelo que podrá obtenerse de la aplicación informática SIGFE -EVAFOR en su apartado de FORMULARIOS.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 15 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones			Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

- 2) La solicitud se presentará con una antelación mínima de 10 días hábiles respecto a la fecha fijada para el proceso selectivo de participantes.
- 3) Las entidades, durante el proceso de selección, realizarán un **control de asistencia** de las personas candidatas presentadas al proceso selectivo, mediante el correspondiente CONTROL DE FIRMAS que podrá obtenerse de la aplicación informática en su apartado de FORMULARIOS. Este control de firmas se presentará a través de registro electrónico dirigido al órgano de control de la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo y **se custodiará el documento original**, estando en todo momento a disposición de la Administración.
- 4) La Administración se reserva la facultad de seleccionar participantes para cualquier a de las acciones formativas programadas. Estos participantes preseleccionados acudirán al proceso selectivo debidamente acreditados y es obligatoria su inclusión en la acción formativa, siempre y cuando cumplan los requisitos de acceso establecidos normativamente.
- 5) **Todos los candidatos enviados por la Administración competente** o que acrediten que en **su itinerario personalizado de inserción** constan acciones formativas del tipo a la que optan en el proceso selectivo, **tienen prioridad de acceso**.
- 6) Respecto de aquellos candidatos enviados por la Administración competente, que manifiesten su interés en realizar la correspondiente acción formativa, y que finalmente no fueran seleccionados por la entidad de formación, ésta tendrá que justificar la causa de su no inclusión como participante final de dicha acción formativa. Esta circunstancia se justificará mediante documento firmado por el representante legal de la entidad.
- 7) Finalmente, la entidad de formación presentará por registro electrónico, la relación de personas candidatas enviadas por la Administración y que no se hubieran presentado al proceso selectivo.
- 8) Si la entidad de formación no lograra seleccionar un número suficiente de participantes tras un primer proceso selectivo, podrá solicitar la remisión de nuevos candidatos, siempre y cuando haya remitido previamente toda la información del proceso selectivo realizado. De no cumplirse este último requisito, la Administración no estará en disposición de enviar nuevos candidatos.
- 9) Respecto a las personas seleccionadas desempleadas, las entidades responsables de impartir la formación deberán comunicar de manera inmediata a la Dirección General con competencias en materia de formación para el empleo, las **renuncias, no presentaciones y abandonos** de las acciones formativas por parte de las mismas, **con indicación de las causas de dichas circunstancias**.

3. - De aplicación a todos los procesos selectivos.

- a) En los procesos de selección, y una vez considerados las personas participantes determinadas como prioritarias por la Administración, se tendrá en cuenta:

A efectos de facilitar el cumplimiento de lo previsto en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional, en relación con la preferencia de cara a completar un Grado profesional, se priorizará en la selección de participantes a aquellas personas que en el ejercicio anterior hubieran superado un procedimiento de acreditación de competencias profesionales y necesiten cursar uno o varios módulos profesionales para completar un Grado de formación profesional, o bien, personas con un certificado profesional, un título de Técnico o de Técnico Superior que permita ser complementado y especializado

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 16 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

con esta oferta modular. La acreditación de los citados extremos se acompañará a la justificación económica, mediante la aportación de un certificado de la persona que ostente la representación legal de la entidad y de la documentación acreditativa de las unidades formativas previamente cursadas.

- b) La Dirección General competente en materia de formación para el empleo comprobará todas las comunicaciones relativas a las personas participantes, pudiendo autorizar o rechazar la incorporación de los mismos a la acción formativa, en el caso de no ajustarse a los requisitos mínimos establecidos.

4.- Documentación:

- a) **Acta:** finalizado el proceso de selección, se levantará acta que firmarán la persona responsable del proceso de selección y la persona que ostente la representación legal de la entidad adjudicataria, donde constarán los siguientes datos: personas preseleccionadas, presentadas a las pruebas con su resultado, seleccionadas y reservas. Se incluirá manifestación expresa de que las personas candidatas seleccionadas cumplen los requisitos formativos y profesionales para cursar con aprovechamiento la acción formativa, en los términos previstos en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.
- b) **Comunicación de personas participantes seleccionadas:** La entidad adjudicataria comunicará con anterioridad **al inicio de la acción formativa las personas participantes seleccionadas**, a través de la mecanización de sus datos en la aplicación informática, de acuerdo con los perfiles mínimos de acceso establecidos en la especialidad formativa, los requisitos del programa e iniciativa a la que pertenece la acción formativa. Para ello, comprobarán que las personas participantes disponen de los requisitos de acceso, o de las competencias clave para realizar la acción formativa en función de los requerimientos de la misma. La documentación deberá ser comprobada, tanto en la fecha en que se realice el proceso de la selección como en la de incorporación del participante a la acción formativa.
- c) La Dirección General con competencias en formación para el empleo **comprobará:**
- 1) Que se ha incluido a las personas participantes prioritarias enviadas por el Servicio Público de Empleo.
 - 2) Que se cumplen los requisitos de inscripción en los Servicios Públicos de Empleo de las personas candidatas y los requisitos de acceso formativos y profesionales y, en su caso, destrezas exigidos en la correspondiente especialidad e iniciativa formativa.
- d) Las solicitudes de participación y la documentación relativa al proceso de selección serán custodiadas por las entidades adjudicatarias, que la pondrán a disposición de la Administración cuando les sea requerida.
- e) La entidad adjudicataria recabará la *“Ficha del participante”*, la cual se presentará a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa.
- f) De acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, el participante autorizará en el modelo normalizado *“Solicitud de inscripción”* y *“Ficha del Participante”* a la entidad de formación para introducir sus datos

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 17 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619		
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora		
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2	Jefa Servicio de Formación Permanente				
3	Director General de Formación Profesional				
4					

personales, académicos y profesionales en la aplicación informática y a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, cuando sea pertinente, a obtener los datos relativos al Documento Nacional de Identidad, la información relativa a su formación, perfil profesional, vida laboral, obrante en los ficheros de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Servicio Público de Empleo Estatal y del Ministerio de Educación. Dicha documentación debidamente cumplimentada y firmada se presentará, junto con la ficha del participante, a la Dirección General competente en materia de formación para el empleo en el plazo máximo de los 5 días posteriores al inicio de cada acción formativa. La entidad adjudicataria vigilará la correcta cumplimentación de dicha ficha y será la responsable de aportar aquella documentación acreditativa de los requisitos de acceso que habilitan al participante para iniciar la acción formativa, si éste no autorizara a la Administración para su comprobación.

5.- La entidad se responsabilizará de que todos los participantes cumplan los requisitos exigidos.

La entidad, previamente a la selección de los alumnos, remitirá a la Consejería de Educación y Empleo, el listado de los inscritos para que compruebe su situación laboral de desempleo y los requisitos de acceso a los certificados profesionales y a las especialidades formativas no vinculadas a la obtención de certificados profesionales. En el caso de los trabajadores ocupados, será obligación de la entidad comprobar los requisitos de acceso. En el caso de participantes de otras Comunidades Autónomas, deberán aportar certificado de que el curso al que desean acceder no se imparte en su Comunidad Autónoma.

6.- Posteriormente, la entidad convocará a los candidatos preseleccionados al proceso selectivo. La selección constará de una prueba de competencia digital y de aquellas otras que pudiese considerar necesarias para asegurar el proceso de aprendizaje. Estas pruebas podrán ser telemáticas o presenciales.

7.- Una vez seleccionados los participantes se les convocará a la sesión inicial presencial y se les proporcionarán las claves de acceso al curso.

2.8 Gestión de las acciones formativas

2.8.1 Gestión a través de la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR

La entidad adjudicataria de teleformación deberá solicitar el alta como usuario de la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR en la Consejería de Educación y Empleo, <http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/entidades-formacion>, a través de su remisión a planificacion.formacion@larioja.org, para proceder a realizar la gestión obligatoria a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR. Una vez tenga las claves de acceso a la aplicación informática, deberá ponerse en contacto con el soporte informático para que le indique cómo proceder a la grabación de la acción formativa en la citada aplicación.

La dirección web de la aplicación informática de gestión de la formación SIGFE-EVAFOR, es la siguiente:

<http://www.larioja.org/empleo-formacion/es/formacion-empleo/informacion/acceso-aplicacion-sigfe-evafor>

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 18 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

Adicionalmente, la Dirección General competente en materia de formación para el empleo ha habilitado en el apartado de “Formularios” de dicha herramienta de gestión todos los modelos de documentos necesarios, establecido en el presente contrato.

La entidad deberá introducir los datos de programación y seguimiento de cada acción formativa, así como la información de los formadores, de los tutores-formadores, de los participantes inscritos (datos de inicio, seguimiento, finalización, abandonos producidos, así como los resultados obtenidos en la evaluación) y del lugar de realización de las sesiones presenciales.

2.8.2 Comunicaciones, documentación y plazos

Planificación. Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR la planificación de todas sus acciones formativas en el año correspondiente según lo establecido en la programación anual del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP), en el plazo de los 15 días naturales siguientes al de notificación de la adjudicación del contrato, indicando las fechas previstas de inicio y finalización de cada una de sus acciones programadas, la dirección de las sesiones presenciales, sus fechas, los tutores-formadores asignados y horarios y calendario de tutorías.

Comunicación del proceso de selección de alumnos. Las entidades de formación comunicarán a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR la fecha y hora del proceso de selección. La entidad remitirá a la Consejería de Educación y Empleo listado de candidatos inscritos.

Comunicado de inicio de la acción formativa. La entidad de formación comunicará el inicio de la acción formativa a la Consejería de Educación y Empleo, mediante oficina electrónica y previamente a su comienzo. Las acciones formativas adjudicadas deberán iniciarse en el año que le corresponda según la programación anual del PCAP. En el caso de imposibilidad justificada, deberán solicitar autorización de la Dirección General con competencias en formación para el empleo.

Protocolo de información. La entidad entregará a los alumnos en la sesión inicial presencial el protocolo de información establecido por la Consejería de Educación y Empleo, que se generará a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR y que podrá estar disponible en la plataforma de teleformación.

Control de asistencia presencial. Los módulos a impartir de forma presencial, así como las sesiones presenciales correspondientes a las acciones a impartir por teleformación, llevarán un control de asistencia del alumnado en el modelo normalizado que se podrá generar a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR. Estos controles de asistencia formarán parte del informe de seguimiento mensual correspondiente y serán entregados a la Consejería de Educación y Empleo dentro del mes siguiente al que se refiera dicho informe. Si el control de acceso de los participantes a la acción formativa se hiciera por medios electrónicos, se aportará también el control horario individualizado obtenido del sistema informático utilizado.

Participantes. La entidad deberá comunicar a la Consejería de Educación y Empleo, a través de la aplicación

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 19 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

informática SIGFE-EVAFOR, en el plazo de 2 días lectivos las bajas o nuevas incorporaciones de alumnos, especificando nombre, apellidos y N.I.F. de los alumnos afectados y fecha concreta en la que éstos causan baja y/o alta en la acción formativa.

Seguros. La entidad estará obligada, durante la realización de las sesiones presenciales (incluidas las adicionales), pruebas presenciales y el módulo de formación práctica en centros de trabajo, a concertar un seguro que cubra el riesgo de accidente de los alumnos derivado de su asistencia a las mismas, incluido el riesgo “in itinere” en cualquier medio de locomoción, así como una póliza de responsabilidad civil por las posibles eventualidades que puedan producirse durante el desarrollo de las mismas.

El riesgo de accidentes derivado de las sesiones presenciales (incluidas las adicionales), pruebas presenciales o del módulo de formación práctica en centros de trabajo estará cubierto por una póliza, siempre sin franquicia o, en su defecto, la carta de garantías del mismo, y cubrirá, al menos, la indemnización mínima de treinta mil cincuenta euros (31.000 euros) por fallecimiento y mínima de sesenta mil cien euros (62.000 euros) por invalidez permanente derivadas ambas situaciones de un accidente en el desarrollo de las sesiones, pruebas presenciales o del módulo de formación práctica en centros de trabajo o en el desplazamiento a las mismas.

LOTE	ACCIONES FORMATIVAS		HORAS DE TUTORÍAS PRESENCIALES	HORAS DE PRUEBAS PRESENCIALES	HORAS DE MÓDULO DE PRÁCTICAS
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
1	COMLO109	TRÁFICO DE MERCANCÍAS POR CARRETERA (DES)	5	11	80
2	COMLO110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN (DES)	27	6	40
3	COMLO309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES (DES)	0	12	80
4	HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS (DES)	21	15	120
5	HOTRO208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR (DES)	2	6	80
6	INADO108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA (DES)	35	9	40
7	IFCDO110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB (DES)	0	9	80
8	IFCDO210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB (DES)	0	11	80
9	IFCDO211	SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (DES)	0	9	80
10	IFCMO110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS (DES)	12	13	40
11	IFCMO310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS (DES)	0	11	80
12	IFCTO108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS (DES)	17	7	80
13	IFCTO109	SEGURIDAD INFORMÁTICA (DES)	0	10	80
14	IFCTO110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES (DES)	15	12	40

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 20 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

15	IFCT0210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (DES)	3	15	40
16	IFCT0509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET (DES)	0	12	80
17	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (DES)	10	46	40
18	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (DES)	23	9	80
19	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN DOMICILIOS (DES)	37	6	120
20	SANTO108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES (DES)	48	9	120
21	SANTO208	TRANSPORTE SANITARIO (DES)	75	15	160
22	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (OCU)	10	46	40
23	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (OCU)	23	9	80
24	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN DOMICILIOS (OCU)	37	6	120
25	SSCE03	INGLÉS B1 (DES)	8	4	0
26	SSCE04	INGLÉS B2 (DES)	8	4	0
27	SSCE03	INGLÉS B1 (OCU)	8	4	0
28	SSCE04	INGLÉS B2 (OCU)	8	4	0
29	COML09	AUDITORÍA DE LOS COSTES OCULTOS EN LA LOGÍSTICA (OCU)	0	0	0
30	HOTR01	ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA (OCU)	0	0	0
31	IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVA ME (OCU)	0	0	0
32	IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL (OCU)	0	0	0
33	IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA (OCU)	0	0	0
34	IFCD44	DESARROLLO DE SOFTWARE CON METODOLOGÍAS ÁGILES: SCRUM (OCU)	0	0	0
35	IFCD49	TRATAMIENTO DE IMÁGENES PARA WEB Y MÓVIL (OCU)	0	0	0
36	IFCD56	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN MOBILE (OCU)	0	0	0
37	IFCD71	ANDROID, DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (OCU)	0	0	0
38	IFCD78	DESARROLLO DE APPS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES II (OCU)	0	0	0
39	IFCD82	JAVA SCRIPT (OCU)	0	0	0
40	IFCD90	POO en JAVA con Standard Edition (OCU)	0	0	0
41	IFCD91	Realidad aumentada (AR), realidad virtual (VR) y realidad híbrida (MR) en entornos 4.0 (OCU)	0	0	0

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.

Pág. 21 / 27

Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

42	IFCT06	INICIACIÓN A LOS SISTEMAS DE DATOS ABIERTOS - OPEN DATA (OCU)	0	0	0
43	IFCT106	EXPERTO EN TECNOLOGÍAS EXPONENCIALES (OCU)	0	0	0
44	IFCT39	POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING DIGITAL EN BUSCADORES (OCU)	0	0	0
45	FC0004	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO	0	0	0

LOTE	ACCIONES FORMATIVAS		HORAS DE TUTORÍAS PRESENCIALES	HORAS DE PRUEBAS PRESENCIALES	HORAS DE MÓDULO DE PRÁCTICAS
	CÓDIGO	DENOMINACIÓN			
1	COMLO109	TRÁFICO DE MERCANCIAS POR CARRETERA (DES)	5	11	80
2	COMLO110	ACTIVIDADES AUXILIARES DE ALMACÉN (DES)	27	6	40
3	COMLO309	ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DE ALMACENES (DES)	0	12	80
4	HOTA0308	RECEPCIÓN EN ALOJAMIENTOS (DES)	21	15	120
5	HOTRO208	OPERACIONES BÁSICAS DE RESTAURANTE Y BAR (DES)	2	6	80
6	INADO108	OPERACIONES AUXILIARES DE ELABORACIÓN EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA (DES)	35	9	40
7	IFCDO110	CONFECCIÓN Y PUBLICACIÓN DE PÁGINAS WEB (DES)	0	9	80
8	IFCDO210	DESARROLLO DE APLICACIONES CON TECNOLOGÍAS WEB (DES)	0	11	80
9	IFCDO211	SISTEMAS DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN (DES)	0	9	80
10	IFCMO110	OPERACIÓN EN SISTEMAS DE COMUNICACIONES DE VOZ Y DATOS (DES)	12	13	40
11	IFCMO310	GESTIÓN DE REDES DE VOZ Y DATOS (DES)	0	11	80
12	IFCTO108	OPERACIONES AUXILIARES DE MONTAJE Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS (DES)	17	7	80
13	IFCTO109	SEGURIDAD INFORMÁTICA (DES)	0	10	80
14	IFCTO110	OPERACIÓN DE REDES DEPARTAMENTALES (DES)	15	12	40
15	IFCTO210	OPERACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (DES)	3	15	40
16	IFCTO509	ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS DE INTERNET (DES)	0	12	80
17	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (DES)	10	46	40
18	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (DES)	23	9	80
19	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN DOMICILIOS (DES)	37	6	120
20	SANTO108	ATENCIÓN SANITARIA A MÚLTIPLES VÍCTIMAS Y CATÁSTROFES (DES)	48	9	120
21	SANTO208	TRANSPORTE SANITARIO (DES)	75	15	160

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 22 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo			Firmante / Observaciones	Fecha/hora
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

22	SSCE0110	DOCENCIA DE LA FORMACIÓN PROFESIONAL PARA EL EMPLEO (OCU)	10	46	40
23	SSCS0208	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES (OCU)	23	9	80
24	SSCS0108	ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN DOMICILIOS (OCU)	37	6	120
25	SSCE03	INGLÉS B1 (DES)	8	4	0
26	SSCE04	INGLÉS B2 (DES)	8	4	0
27	SSCE03	INGLÉS B1 (OCU)	8	4	0
28	SSCE04	INGLÉS B2 (OCU)	8	4	0
29	COMLO9	AUDITORÍA DE LOS COSTES OCULTOS EN LA LOGÍSTICA (OCU)	0	0	0
30	HOTRO1	ATENCIÓN AL CLIENTE EN HOSTELERÍA (OCU)	0	0	0
31	IFCD05	DESARROLLO DE APLICACIONES MÓVILES JAVA ME (OCU)	0	0	0
32	IFCD06	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB CON PHP Y MYSQL (OCU)	0	0	0
33	IFCD09	PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS CON JAVA (OCU)	0	0	0
34	IFCD44	DESARROLLO DE SOFTWARE CON METODOLOGÍAS ÁGILES: SCRUM (OCU)	0	0	0
35	IFCD49	TRATAMIENTO DE IMÁGENES PARA WEB Y MÓVIL (OCU)	0	0	0
36	IFCD56	INTRODUCCIÓN A LA PROGRAMACIÓN MOBILE (OCU)	0	0	0
37	IFCD71	ANDROID, DESARROLLO DE APLICACIONES PARA DISPOSITIVOS MÓVILES (OCU)	0	0	0
38	IFCD78	DESARROLLO DE APPS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES II (OCU)	0	0	0
39	IFCD82	JAVA SCRIPT (OCU)	0	0	0
40	IFCD90	POO en JAVA con Standard Edition (OCU)	0	0	0
41	IFCD91	Realidad aumentada (AR), realidad virtual (VR) y realidad híbrida (MR) en entornos 4.0 (OCU)	0	0	0
42	IFCT06	INICIACIÓN A LOS SISTEMAS DE DATOS ABIERTOS - OPEN DATA (OCU)	0	0	0
43	IFCT106	EXPERTO EN TECNOLOGÍAS EXPONENCIALES (OCU)	0	0	0
44	IFCT39	POSICIONAMIENTO WEB Y MARKETING DIGITAL EN BUSCADORES (OCU)	0	0	0
45	FCO004	FOMENTO Y PROMOCIÓN DEL TRABAJO AUTÓNOMO	0	0	0

Asimismo, deberá comunicar a la Consejería de Educación y Empleo los accidentes, si se producen, que sufran los alumnos con ocasión de la realización de las sesiones presenciales y del módulo de formación práctica en centros de trabajo, incluidos los que ocurran en el traslado desde su lugar de residencia a la entidad colaboradora y a su regreso ("in itinere").

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 23 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
1	Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2	Jefa Servicio de Formación Permanente			
3	Director General de Formación Profesional			
4				

Formación práctica en centros de trabajo. Para la realización de las prácticas será requisito la previa suscripción de un acuerdo de prácticas según modelo de la aplicación informática SIGFE -EVAFOR. Con carácter previo, las empresas donde se realicen las prácticas autorizarán en el modelo normalizado “Alta de acuerdo de prácticas” a la entidad adjudicataria para introducir sus datos en dicha aplicación informática.

La entidad comunicará a la Consejería de Educación y Empleo el inicio de las prácticas a través de la aplicación informática SIGFE-EVAFOR en el plazo de 10 días hábiles antes del comienzo de las mismas. Antes del comienzo de las prácticas, se pondrá en conocimiento de los representantes legales de los trabajadores en la empresa el citado acuerdo. La entidad presentará los acuerdos en la Consejería de Educación y Empleo con el fin de dar traslado a la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

La entidad adjudicataria deberá ofrecer la posibilidad de que todos los participantes de la acción vinculada a certificado profesional, que no estén exentos de realizar el módulo de prácticas en centros de trabajo, puedan realizarlo.

Si hubiera renuncia, por parte del participante, para realizar el módulo de prácticas en centro de trabajo, la entidad adjudicataria deberá presentar el correspondiente acuerdo de prácticas firmado por la empresa donde se tuviera previsto llevarlas a cabo junto con la renuncia expresa del participante según modelo establecido.

Informes de seguimiento. Los informes deben realizarse por alumno, por curso (grupo de alumnos), por acción formativa en aquéllas especialidades formativas no modulables, por módulo/s y, en su caso, unidad/es formativa/s en las especialidades formativas modulables y por los intervalos de fechas que se requieran, coincidiendo con el inicio, el desarrollo y el final de cada acción formativa.

En estos informes deberán quedar reflejados los siguientes aspectos:

- a) Tienen que referirse a todas las áreas y servicios de la acción formativa.
- b) Deben suministrar información sobre totales, medias y porcentajes.
- c) Tienen que proporcionar datos resultantes de la monitorización y traza de las actividades del alumnado, concretándose, como mínimo, en un registro y un informe estadístico y gráfico de la actividad de cada alumno/grupo de clase, en lo que se refiere a:
 - Acceso a la plataforma o a sus diferentes partes (número y porcentaje), registrando tanto la asistencia (áreas o servicios visitados y fechas y horas en las que se visitaron) como la participación del alumnado (aportaciones o intervenciones realizadas mediante las herramientas de comunicación y colaboración, mensajes enviados), y controlando los tiempos invertidos.
 - Tiempo medio invertido en la realización de cada módulo/unidad formativa, cuando la especialidad formativa es modulable, y de la acción formativa en su conjunto.
 - Resultados obtenidos en todos los trabajos, actividades y pruebas de evaluación (online y, en su caso, presenciales) realizadas durante el desarrollo de la acción formativa (clasificados por módulos y unidades formativas, cuando así proceda) y puntuación media alcanzada en las mismas.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE <small>en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.</small>			Pág. 24 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa			
2 Jefa Servicio de Formación Permanente			
3 Director General de Formación Profesional			
4			

- Resultados obtenidos en las pruebas de evaluación final de la acción formativa cuando no sea modulable, de evaluación final de módulo formativo y, en su caso, unidades formativas, cuando la acción formativa sea modulable, número y porcentaje de alumnos que las han superado y puntuación obtenida.
- Para los casos en los que se supere la prueba final de evaluación, puntuación final:
 - De la acción formativa en las especialidades formativas no modulables, en las que se deberá obtener una puntuación mínima de 5. En dichas especialidades se seguirán los criterios de evaluación que figuran en sus correspondientes programas formativos.
 - De la acción formativa o del módulo formativo en las especialidades formativas modulables, en las que dicha puntuación final será la resultante de sumar la puntuación media obtenida en la evaluación durante el proceso de aprendizaje, y la puntuación obtenida en la prueba de evaluación final de la acción o del módulo, ponderándolas previamente con un peso de 30% y 70% respectivamente.
- Número y porcentaje de alumnos que superen la acción formativa, cuando no sea modulable, o cada uno de los módulos que integran la acción formativa, cuando sea modulable, así como número y porcentaje de alumnos que superen la totalidad de los módulos que configuran cada acción formativa de las modulables.
- Número y porcentaje de alumnos que superen la formación práctica en centros de trabajo.

d) Deben facilitar, como mínimo, los siguientes datos sobre el **alumnado participante**, los tutores formadores y las acciones formativas impartidas:

- Perfil del alumnado (sexo; edad; nivel formativo; situación laboral; provincia/Comunidad Autónoma de residencia/trabajo; medio de conocimiento de la acción formativa; experiencia anterior en la realización de cursos online; valoración general sobre la modalidad. Y para el caso de alumnado ocupado, adicionalmente, categoría profesional, tamaño de su empresa, horario de la acción formativa).
- Altas, modificaciones y bajas del alumnado por módulo y acción formativa y fechas en las que se produjeron.
- Número y porcentaje de alumnos que inician, que completan y que abandonan cada módulo/acción formativa, con clasificación de las causas/motivos de la baja.
- Perfil de tutores-formadores de las acciones formativas impartidas (sexo, edad, nivel formativo, tiempo de experiencia profesional como docente, tiempo de experiencia profesional como docente de formación online, tiempo de experiencia profesional en el ámbito de la unidad de competencia que imparte, competencia docente, situación contractual con el centro de formación –personal de plantilla o contratado para la impartición-).
- Identificación de las acciones formativas desarrolladas: número por Familia/Área Profesional y por nivel de cualificación, y fechas de realización; número de módulos formativos impartidos por certificado profesional, por Familia/Área Profesional y por nivel de cualificación; número de unidades formativas impartidas por módulo formativo, por certificado profesional y por Familia/Área Profesional.

e) Hojas de firmas de asistencia en el caso de las sesiones/tutorías/exámenes que se impartirán de forma presencial.

En el caso de las acciones formativas de idiomas, la memoria incluirá la información correspondiente a los

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 25 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento		Nº Documento
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales		2023/0683619
Cargo	Firmante /Observaciones			Fecha/hora
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				

participantes presentados a certificación externa y los resultados obtenidos.

Actas finales. La entidad grabará a través de la aplicación informática SIGFE -EVAFOR los resultados alcanzados por los alumnos, concretando los declarados aptos y los no aptos, mediante el documento "Acta final". Con el Acta final se aportará la relación de los formadores y tutores-formadores que impartieron la formación, especificando el número de horas impartidas por cada uno de ellos. El Acta final debidamente cumplimentada y firmada será presentada por registro electrónico en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes a la finalización de cada acción formativa si no es modulable y a la finalización de cada módulo formativo, en el caso de acción formativa modulable.

Certificado de asistencia. Diploma. certificado de competencia. certificado profesional. Documentos individualizados por cada participante, en el que figuren los contenidos formativos en los que ha sido declarado APTO o NO APTO el participante y el número de horas de los módulos, unidades formativas o contenidos cursados.

- **Certificado de asistencia** se emitirá por la entidad de formación a petición del interesado, y dirigido a los participantes que hayan finalizado la acción formativa sin evaluación positiva. No precisa validación de la administración al no ser de carácter público.
- **Diploma de la formación recibida** lo emitirá la Dirección General competente en materia de formación para el empleo, en documento normalizado, generado desde la aplicación informática, tras comprobar la veracidad de los datos contenidos en la aplicación informática SIGFE -EVAFOR y en el documento "Acta Final" presentado por la entidad de formación.
- **Certificados profesionales y certificados de competencia** se expedirán por la autoridad competente y serán entregados por la Dirección General competente en materia de formación para el empleo. Las personas participantes podrán autorizar a la Dirección General competente para que curse de oficio su solicitud de expedición de certificados profesionales y certificados de competencia (acreditaciones parciales acumulables). Igualmente, la persona participante podrá ejercer su derecho a solicitar la expedición de forma individual ante las administraciones competentes en el modelo establecido al efecto, al que se adjuntará la acreditación de haber superado todos los módulos de las unidades de competencia que integran el certificado.

Pruebas de idiomas en la entidad certificadora reconocida. La empresa licitadora matriculará a los participantes que hayan realizado las especialidades formativas SSCE03 y SSCE04 con aprovechamiento (calificación APTO), para que puedan realizar la prueba correspondiente en la entidad certificadora y abonará los gastos ocasionados por la matrícula a dicha entidad certificadora. El plazo máximo para realizar esta prueba será de un mes desde la finalización de la acción formativa (Inglés B1 e Inglés B2), a no ser que justifique su imposibilidad y la Dirección General de Formación Profesional autorice un plazo mayor. (Lotes 25 a 28)

Igualmente, en los programas formativos de las acciones de la familia profesional de Informática y comunicaciones IFCD05, IFCD06 e IFCD09, la ejecución y financiación del programa formativo incluye la presentación de los alumnos que han realizado el curso con aprovechamiento a los exámenes para obtener la certificación oficial del

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PADES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.		Pág. 26 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento		
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619		
Cargo	Firmante / Observaciones		Fecha/hora		
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa					
2 Jefa Servicio de Formación Permanente					
3 Director General de Formación Profesional					
4					

fabricante. El plazo máximo para realizar este examen será de un mes desde la finalización de la acción formativa, a no ser que justifique su imposibilidad y la Dirección General de Formación Profesional autorice un plazo mayor. (lotes 31 a 33)

ANEXO I

A – Especialidades formativas conducentes a la obtención de Certificados profesionales en modalidad de teleformación.

B – Especialidades formativas no conducentes a la obtención de Certificados profesionales en modalidad de teleformación. (Incluida la formación complementaria)

Especificación y desarrollo de cada uno de los lotes, horas teleformación, horas presenciales, horas de examen, módulo económico de formación y de prácticas, alumnos, módulos formativos, unidades formativas, presupuesto.

ANEXO II

A – Prescripciones de los formadores de especialidades conducentes a la obtención de Certificados profesionales.

B – Prescripciones de los formadores de especialidades no conducentes a la obtención de Certificados profesionales (incluida Formación Complementaria).

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			en formato PDF/A 1.7 Firma PAdES. Custodiado en repositorio seguro del Gobierno de La Rioja.	Pág. 27 / 27
Expediente	Tipo	Procedimiento	Nº Documento	
00860-2023/031962	Contrato	Solicitudes y remisiones generales	2023/0683619	
Cargo	Firmante /Observaciones		Fecha/hora	
1 Jefa Sección de Planificación de la Oferta Formativa				
2 Jefa Servicio de Formación Permanente				
3 Director General de Formación Profesional				
4				